

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na realizację zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne**

**TP/9/24**

**Przedłużenie/odnowienie na okres 12 miesięcy licencji oprogramowania  
biurowego Microsoft Office 365 E3 (w tym Teams) lub równoważnego**

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ.  
Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów  
oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

**Katowice, dnia 26 czerwca 2024 r.**

## Spis treści

Rozdział I: Informacje wstępne .....	4
Rozdział II: Adres strony prowadzonego postępowania oraz numer postępowania .....	4
Rozdział III: Tryb udzielenia zamówienia .....	5
Rozdział IV: Skrócony opis przedmiotu zamówienia.....	5
Rozdział V: Termin wykonania zamówienia.....	5
Rozdział VI: Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy. ....	5
Rozdział VII: Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej .....	6
Rozdział VIII: Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.....	10
Rozdział IX: Termin związania ofertą .....	11
Rozdział X: Opis sposobu przygotowania oferty .....	11
Rozdział XI: Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (m.in. konsorcja, spółki cywilne).....	15
Rozdział XII: Sposób oraz termin składania ofert.....	16
Rozdział XIII: Termin otwarcia ofert.....	17
Rozdział XIV: Podstawy wykluczenia.....	18
Rozdział XV: Warunki udziału w postępowaniu.....	19
Rozdział XVI: Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.....	19
Rozdział XVII: Sposób obliczenia ceny.....	19
Rozdział XVIII: Opis kryteriów oceny ofert, wraz z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert. ....	21
Rozdział XIX: Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. ....	22
Rozdział XX: Informacje ogólne.....	23
Rozdział XXI: Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.....	24

Rozdział XXII: Klauzula informacyjna dotycząca obowiązków Zamawiającego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych .....	25
Rozdział XXIII: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia .....	28
Rozdział XXIV: Załączniki do SWZ.....	37
Załącznik nr 1 do SWZ Formularz ofertowy .....	38
Załącznik nr 2 do SWZ Oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania .....	41
Załącznik nr 3 do SWZ Projekt umowy.....	43

## POSTANOWIENIA

### SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

#### Rozdział I: Informacje wstępne

##### Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiającym jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach**

adres: **ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice**

tel. **+48 (32) 757 33 60,**

adres poczty elektronicznej: [wup@wup-katowice.pl](mailto:wup@wup-katowice.pl)

NIP Województwa Śląskiego: **954-277-00-64**

godziny urzędowania: **od 7.30 do 15.30**

##### Uwaga

Adres poczty elektronicznej został podany zgodnie z wymogami Ustawy Pzp. Adres poczty elektronicznej **nie służy do komunikacji** pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Zasady komunikacji opisane zostały **w Rozdz. VII niniejszej specyfikacji**.

#### Rozdział II: Adres strony prowadzonego postępowania oraz numer postępowania

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia (zwana dalej SWZ) oznaczone jest znakiem **TP/9/24**. Wykonawcy kontaktując się z Zamawiającym każdorazowo powinni powoływać się na powyższy znak.
2. Postępowanie prowadzone będzie na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>).
3. Zmiany, wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>).
4. W przypadku problemu z otwarciem linku poprzez CTRL+kliknięcie w link należy link skopiować i wkleić do przeglądarki (należy zastosować w każdym przypadku).

### **Rozdział III: Tryb udzielenia zamówienia**

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty **bez możliwości prowadzenia negocjacji**.

### **Rozdział IV: Skrócony opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest przedłużenie / odnowienie na okres 12 miesięcy licencji posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania biurowego Microsoft Office 365 E3 (w tym Teams) lub równoważnego oprogramowania dla 93 użytkowników.
2. Kod CPV:  
48000000-8- Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
3. Szczegółowy opis zamówienia został zawarty w Rozdziale XXIII SWZ.

### **Rozdział V: Termin wykonania zamówienia**

Przedłużenie / odnowienie licencji nastąpi z dniem 03.08.2024 r. lub w terminie 2 dni od zawarcia umowy, w przypadku gdy umowa zostanie podpisana po 03.08.2024 r.

### **Rozdział VI: Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.**

1. Istotne dla stron postanowienia umowy zawarte zostały w „Projekcie umowy” – **Załącznik nr 3** do SWZ.
2. Do umowy w sprawach zamówień publicznych, zwanych dalej „umową”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>).
2. Wymaga się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko poprzez platformę zakupową za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.

### **Uwaga**

**Korespondencja przesłana w inny sposób niż poprzez platformę lub przesłana poprzez platformę na adres inny niż adres [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>) nie będzie brana pod uwagę, zostanie uznana za złożoną nieskutecznie. Zamawiający nie będzie informował o błędnym złożeniu korespondencji.**

3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której adresatem, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565)

[prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>) do konkretnego Wykonawcy.

5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>), gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformie zakupowej](https://platformazakupowa.pl) ([platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)), tj.:
  - 1) Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - 2) Komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
  - 3) Przeglądarka internetowa Microsoft Edge, Google Chrome lub Mozilla FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies”;
  - 4) Zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf.
  - 5) Informacje dodatkowe:
    - a) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
    - b) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
  - 6) Dodatkowe rekomendacje:
    - a) w przypadku wykorzystywania podpisu kwalifikowanego wykorzystywanie oprogramowania wystawcy podpisu.

- b) w przypadku wykorzystywania profilu zaufanego wykorzystywanie [strony umożliwiającej m.in. podpisanie dokumentu podpisem zaufanym](#) (<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>).
- c) w przypadku wykorzystania podpisu osobistego wykorzystywanie rozwiązań wskazanych na [stronie zawierającej informacje i instrukcje, jak używać e-dowodu, w tym jak podpisywać dokumenty przy użyciu e-dowodu](#) (<https://www.gov.pl/web/e-dowod/#Jak-uzywac-e-dowodu>).
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z [platformy zakupowej](#) ([platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformy zakupowej](#) ([platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)),** w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Zamawiający informuje, że wszelkie instrukcje korzystania ze [strony internetowej prowadzonego postępowania](#) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [strony internetowej prowadzonego postępowania](#) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod [adresem](#) (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).



## Zalecenia:

10. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
11. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) .png **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
12. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - 1) .zip
  - 2) .7z
13. Wśród formatów powszechnych, a **nie występujących** w rozporządzeniu występują: .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
14. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenie wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, która wynosi maks. 10 MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji „eDo App” służącej do składania podpisu osobistego, która wynosi maks. 5 MB.
15. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
16. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
17. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

18. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty oraz wykonał weryfikację poprawności złożonych podpisów.
19. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
20. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. W celu uniknięcia ewentualnych problemów technicznych zaleca się złożenie oferty co najmniej na 24 godziny przed terminem składania ofert.
21. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA-2 zamiast SHA-1.
22. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
23. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
24. Zamawiający zaleca, aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
25. Pliki złożone na platformie zakupowej podlegają automatycznemu szyfrowaniu.  
W związku z czym Zamawiający nie dopuszcza wprowadzania dodatkowych haseł na poszczególnych plikach załączanych przez Wykonawcę.

## **Rozdział VIII: Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami**

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- Joanna Pierzchała
- Marta Niedziela-Janik

Komunikacja z ww. osobami odbywać się będzie zgodnie ze sposobem komunikacji określonym w Rozdz. VII SWZ.

## **Rozdział IX: Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **2 sierpnia 2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany 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.
4. Jeżeli Wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, jego oferta będzie podlegała odrzuceniu.

## **Rozdział X: Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta powinna być:
  - 1) sporządzona w **języku polskim**,
  - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>),
  - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione.
2. Z zastrzeżeniem ust. 18 poświadczenia za zgodność z oryginałem (w tym poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej) dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem (w tym poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej) następuje w formie

elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione.

3. Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia 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, wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, w przypadku, gdy:
  - 1) podmiotowe środki dowodowe,
  - 2) przedmiotowe środki dowodowe,
  - 3) inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub
  - 4) dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (inne niż pełnomocnictwo)zostały wystawione przez „upoważnione podmioty” jako dokument elektroniczny – przekazuje się ten dokument.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.”
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
7. Wykonawca, za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>) może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Szczegółowa instrukcja dotycząca zmiany

i wycofania oferty przy użyciu platformy zakupowej znajduje się na stronie internetowej pod [adresem](https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje) (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).

8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, iż podlegać będzie odrzuceniu.
9. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 pkt. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym, podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu przez Wykonawcę, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany lub wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. **Na ofertę składają się:**
  - 1) formularz ofertowy, stanowiący **Załącznik nr 1** do SWZ wraz z dokumentacją producenta potwierdzającą równoważność (dokumentację potwierdzającą równoważność należy złożyć w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego.)
  - 2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, którego wzór zawiera **Załącznik nr 2** do SWZ.
  - 3) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji lub innego właściwego rejestru.
  - 4) pełnomocnictwo do reprezentowania:

- a) wymagane w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje w postępowaniu osoba bądź osoby, których uprawnienie do reprezentowania nie wynika bezpośrednio z innych dokumentów;
  - b) wymagane w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, zgodnie z Rozdz. XI ust. 1.
14. Zgodnie z § 13 ust.1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23.12.2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń [...] Zamawiający wymaga złożenia dokumentu, o którym mowa w ust. 13 pkt 3) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.
15. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 13 pkt 3), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
16. Ust. 13 pkt 3), ust. 15 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
17. Do oferty w przypadkach, o których mowa w ust. 13 pkt 4) należy załączyć dokument pełnomocnictwa przekazany:
- 1) w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
  - 2) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 17 dokonuje mocodawca lub notariusz.
19. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 13 pkt 3) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju

sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

20. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 13 pkt 3) zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą lub jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
21. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
22. Formaty plików, jakie mogą być wykorzystywane przez Wykonawców zostały określone w „Zaleceniach” w Rozdz. VII SWZ.
23. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami niniejszej SWZ.

## **Rozdział XI: Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (m.in. konsorcja, spółki cywilne)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa złożonego wraz z ofertą, przekazanego:
  - 1) w postaci elektronicznej, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

- 2) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 1 dokonuje mocodawca lub notariusz.
3. Zaleca się, aby pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1 zawierało w szczególności wskazanie:
  - 1) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
  - 2) wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;
  - 3) ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania. Zakres umocowania musi obejmować przede wszystkim: reprezentowanie Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zaciąganie w ich imieniu zobowiązań, złożenie oferty wspólnie, prowadzenie korespondencji i podejmowanie zobowiązań związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne.
4. Wykonawcy działający w ramach spółki cywilnej zamiast pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1, mogą załączyć do oferty odpis aktualnej umowy spółki, jeżeli będzie z niej wynikać zakres umocowania wspólników.
5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, o ile nie została ona załączona do oferty.
6. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie poprzez adres e-mail podany w ofercie.
7. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. XVI ust. 1, którego wzór zawiera **Załącznik nr 2** do SWZ, składa odrębnie każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia tylko w odniesieniu do danego konsorcjanta lub wspólnika.

## **Rozdział XII: Sposób oraz termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem [platformy zakupowej](#) (platformazakupowa.pl) w myśl ustawy Pzp na [stronie internetowej](#)



[prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>)  
do dnia: **4 lipca 2024 r. do godz. 10:00.**

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>) Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym dokumencie osobno. Zgodnie z art. 63 ust.2 Pzp ofertę, wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w konkursie oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod [adresem](https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje) (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).

### **Rozdział XIII: Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. **4 lipca 2024 r. o godz. 10:05.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępnia 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.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5 zostanie opublikowana na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/942565>) w sekcji „Komunikaty”.
7. Sesja otwarcia ofert zgodnie z ustawą Pzp nie ma charakteru jawnego z udziałem Wykonawców i nie będzie transmitowana za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

## **Rozdział XIV: Podstawy wykluczenia**

1. Zamawiający **wykluczy** z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust.1 pkt 1-6 ustawy (obligatoryjne przesłanki wykluczenia).
2. Zamawiający **wykluczy również** z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1-10 ustawy Pzp.
3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawca podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 i art. 109 ustawy Pzp z zastrzeżeniem art. 110 ust 2 Pzp.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 507). Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy.

## **Rozdział XV: Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu;
2. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej;

## **Rozdział XVI: Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.**

1. Wszyscy Wykonawcy zobowiązani są złożyć do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie określonym w Rozdz. XIV SWZ (**Załącznik nr 2** do SWZ), o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia odpowiednio na dzień składania ofert.
3. Oświadczenie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy Pzp.

## **Rozdział XVII: Sposób obliczenia ceny**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ** łącznej ceny zamówienia brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Łączna cena zamówienia brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SWZ.
3. Dokonując obliczenia ceny oferty, Wykonawca uwzględni wskazaną przez Zamawiającego ilość subskrypcji. Podaną przez Wykonawcę cenę brutto za jedną subskrypcję oprogramowania biurowego Microsoft Office 365 E3 (w tym Teams) lub równoważnego należy pomnożyć przez wskazaną przez Zamawiającego ilość subskrypcji (93 subskrypcje).

Obliczona w ten sposób cena stanowić będzie cenę, za którą Wykonawca wykona zamówienie.

4. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy, stosując zasadę arytmetyki, to jest przyjmując za prawidłową cenę jednostkową brutto za jedną subskrypcję oprogramowania biurowego Microsoft Office 365 E3 lub równoważnego oferowaną przez Wykonawcę, którą następnie pomnoży przez wskazaną przez Zamawiającego ilość subskrypcji.
5. Obliczenia ceny należy dokonać zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.
6. Cena powinna być wyrażona w złotych.
7. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich 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 żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
8. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
  - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 7, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.
  - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 7.
9. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
10. Jeżeli została złożona 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu

Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

11. W ofercie, o której mowa w ust. 10 Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **Rozdział XVIII: Opis kryteriów oceny ofert, wraz z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

Oceni zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.

1. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

**Kryterium: cena – waga: 100 pkt**

Ocena punktowa wskazanego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą ilość punktów obliczonych według wzoru podanego w Rozdz. XVIII ust. 1 SWZ.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

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

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia.
2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
3. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 2, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje 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.
5. Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 4. pkt 1), na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6., jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

8. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w „projekcie umowy”, który stanowi **Załącznik nr 3 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
9. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o terminie podpisania umowy.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
11. Ponadto Wykonawca w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie zobowiązany do:
  - 1) przekazania informacji o osobach, które w imieniu Wykonawcy będą zawierać umowę;
  - 2) przekazania pełnomocnictwa do podpisania umowy, jeśli umocowanie do tej czynności nie wynika z dokumentu rejestrowego lub pełnomocnictw złożonych w trakcie postępowania.

## **Rozdział XX: Informacje ogólne**

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
2. Zamówienie prowadzone jest w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania.
3. Zamawiający **nie wymaga** oraz **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie określa** wymagań, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp, to jest Zamawiający nie wprowadza wymogu, by Wykonawca lub Podwykonawca w celu realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia zatrudniał na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia, albowiem charakter tych czynności i krótki czas ich trwania przemawia za tym, że nie posiadają one cech stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).
5. Zamawiający **nie przewiduje** wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2.

6. Zamawiający **nie przewiduje** zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
7. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.
8. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
9. Zamawiający **nie wymaga i nie przewiduje** przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
10. Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych.
11. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Zamawiający **nie dokonuje** zastrzeżenia o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
13. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
14. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
15. Zamawiający **nie wymaga i nie dopuszcza** złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
16. Zamawiający **nie przewiduje** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział XXI: Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących**

### **Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.



4. 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.
5. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
7. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
8. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp „Środki ochrony prawnej”.

## **Rozdział XXII: Klauzula informacyjna dotycząca obowiązków Zamawiającego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 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:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy adres: ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice, tel.: 32 757 33 60;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach jest Pani Justyna Nowak, kontakt: [iod@wup-katowice.pl](mailto:iod@wup-katowice.pl), telefon: (32) 757 33 06;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego TP/9/24 pt.: „Przedłużenie/odnowienie na okres 12 miesięcy licencji oprogramowania biurowego Microsoft Office 365 E3 (w tym Teams) lub równoważnego”;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
5. 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;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - 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;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie

żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;

10. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
11. 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;
12. 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.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży 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.

Katowice, dn. 26.06.2024 r.

Z upoważnienia Dyrektora  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Katowicach  
/-/ Damian Łukasik  
Wicedyrektor

## Rozdział XXIII: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest przedłużenie / odnowienie na okres 12 miesięcy licencji posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania biurowego Microsoft Office 365 E3 (w tym Teams) lub równoważnego oprogramowania dla 93 użytkowników.**

1. Licencja Oprogramowania zostanie przedłużona / odnowiona dla 93 użytkowników na okres 12 miesięcy.

Nazwa licencji	ilość subskrypcji	okres
Microsoft Office 365 E3 (w tym Teams)	93	12 miesięcy

2. Posiadana przez Zamawiającego licencja Microsoft Office 365 E3 zawiera Teams, który również musi zostać przedłużony / odnowiony dla wszystkich 93 subskrypcji.
3. Licencja, o której mowa w pkt. 1 i 2 zostanie przydzielona do oficjalnego konta Microsoft Office 365 Zamawiającego.
4. Przedłużenie / odnowienie licencji nastąpi z dniem 03.08.2024 r. lub w terminie 2 dni od zawarcia umowy, o ile umowa zostanie podpisana po 03.08.2024 r.
5. Oprogramowanie wymienione w opisie przedmiotu zamówienia musi pochodzić bezpośrednio od producenta lub z oficjalnych i autoryzowanych przez producenta kanałów dystrybucyjnych.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał kwalifikacje i uprawnienia wymagane do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Jeżeli nowa wersja Oprogramowania zawierać będzie bardziej restrykcyjne prawa do używania niż wersja, która była aktualna na dzień złożenia oferty, te bardziej restrykcyjne prawa do używania nie będą miały zastosowania do korzystania z tego Oprogramowania przez Zamawiającego.

**Informacje dotyczące oprogramowania równoważnego - warunki równoważności produktów jakie musi spełniać oprogramowanie równoważne do Microsoft Office 365 E3 (wraz z Teams).**

Oprogramowanie musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:

1. W ramach Oprogramowania zapewnione ma zostać:
  - a. dostępność pakietu w wersjach 32-bit oraz 64-bit umożliwiającej wykorzystanie ponad 2 GB przestrzeni adresowej,
  - b. stały dostęp do najnowszych wersji programów,
  - c. prawo do zainstalowania oprogramowania na min. 5 komputerach PC/Mac lub 5 tabletach/telefonach z systemem Windows/Android/IOS,
  - d. portal administracyjny zapewniający informatykom szczegółowe opcje konfiguracji usług, zarówno w portalu online, jak i za pośrednictwem zautomatyzowanego zarządzania przy użyciu poleceń programu PowerShell,
  - e. bezpieczeństwo i ochrona danych klientów poprzez pięć warstw zabezpieczeń i aktywne monitorowanie,
  - f. dostępność usług na poziomie 99,9%,
  - g. zarządzanie aplikacjami w organizacji za pomocą zasad grupy, telemetrii oraz aktywacji na komputerze udostępnionym.
2. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
  - a. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika z możliwością przełączania wersji językowej interfejsu na inne języki, w tym język angielski.
  - b. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.
  - c. Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (Active Directory lub funkcjonalnie równoważną) – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitorowania go o ponowne uwierzytelnienie się.
3. Możliwość aktywacji zainstalowanego pakietu poprzez mechanizmy wdrożonej usługi katalogowej Active Directory.
4. Narzędzie wspomagające procesy migracji z poprzednich wersji pakietu Microsoft Office i badania zgodności z dokumentami wytworzonymi w tym pakiecie.

5. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym standardzie, który spełnia następujące warunki:
  - a. posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
  - b. ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Załącznikiem 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2017 r. poz. 2247),
  - c. umożliwia kreowanie plików w formacie XML,
  - d. wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny w formacie XAdES,
6. Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz poprawnie współpracować z dodatkiem AddIn do Systemu EZD PUW (ezd.gov.pl).
7. Oprogramowanie musi umożliwiać opatrywanie dokumentów metadanymi.
8. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleceń, język skryptowy).
9. Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
10. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
  - a. edytor tekstów (również mobilna i w przeglądarce internetowej),
  - b. arkusz kalkulacyjny (również mobilna i w przeglądarce internetowej),
  - c. narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji (również mobilna i w przeglądarce internetowej),
  - d. narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych,
  - e. narzędzie do tworzenia i pracy z lokalną bazą danych,
  - f. narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami),
  - g. narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych na ekranie urządzenia typu tablet PC z mechanizmem OCR (również mobilna i w przeglądarce internetowej),

- h. narzędzie udostępniające przestrzeń dyskową dostępną z dowolnego miejsca i synchronizowaną z komputerem PC lub Mac użytkownika w celu zapewnienia dostępu w trybie offline (również mobilna),
  - i. narzędzie do komunikacji za pomocą wiadomości, połączeń głosowych i wideo, informacji o dostępności za pomocą statusu online (również mobilna),
  - j. firmowa sieć społecznościowa umożliwiająca pracownikom nawiązywanie kontaktów z odpowiednimi osobami, udostępnianie informacji w zespołach i organizowanie projektów (również mobilna).
11. Edytor tekstów musi umożliwiać:
- a. Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty.
  - b. Edycję i formatowanie tekstu w języku angielskim wraz z obsługą języka angielskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty.
  - c. Wstawianie oraz formatowanie tabel.
  - d. Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych.
  - e. Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).
  - f. Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.
  - g. Automatyczne tworzenie spisów treści.
  - h. Formatowanie nagłówek i stopek stron.
  - i. Śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie.
  - j. Zapamiętywanie i wskazywanie miejsca, w którym zakończona była edycja dokumentu przed jego uprzednim zamknięciem.
  - k. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
  - l. Określenie układu strony (pionowa/pozioma).
  - m. Wydruk dokumentów.
  - n. Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.

- o. Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2010, 2013, 2016, 2019 i 2021 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu.
- p. Zapis i edycję plików w formacie PDF.
- q. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
- r. Możliwość jednoczesnej pracy wielu użytkowników na jednym dokumencie z uwidacznianiem ich uprawnień i wyświetlaniem dokonywanych przez nie zmian na bieżąco,
- s. Możliwość wyboru jednej z zapisanych wersji dokumentu, nad którym pracuje wiele osób.

12. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:

- a. Tworzenie raportów tabelarycznych.
- b. Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych.
- c. Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
- d. Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice).
- e. Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych.
- f. Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych.
- g. Wyszukiwanie i zamianę danych.
- h. Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego.
- i. Tworzenie wykresów prognoz i trendów na podstawie danych historycznych z użyciem algorytmu ETS.
- j. Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie.
- k. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.



- l. Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem.
- m. Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
- n. Inteligentne uzupełnianie komórek w kolumnie według rozpoznanych wzorców, wraz z ich możliwością poprawiania poprzez modyfikację proponowanych formuł.
- o. Możliwość przedstawienia różnych wykresów przed ich finalnym wyborem (tylko po najechaniu znacznikiem myszy na dany rodzaj wykresu).
- p. Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2010, 2013, 2016, 2019 i 2021 z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
- q. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.

13. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:

- a. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
  - Prezentowane przy użyciu projektora multimedialnego.
  - Drukowane w formacie umożliwiającym robienie notatek.
- b. Zapisanie, jako prezentacja tylko do odczytu.
- c. Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji.
- d. Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera.
- e. Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo.
- f. Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego.
- g. Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym.
- h. Tworzenie animacji obiektów i całych slajdów.
- i. Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera, z możliwością podglądu następnego slajdu.
- j. Pełną zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft PowerPoint 2010, 2010, 2013, 2016, 2019 i 2021.

14. Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych musi umożliwiać:

- a. tworzenie i edycję drukowanych materiałów informacyjnych,
- b. tworzenie materiałów przy użyciu dostępnych z narzędziem szablonów: broszur, biuletynów, katalogów,
- c. edycję poszczególnych stron materiałów,
- d. podział treści na kolumny,
- e. umieszczanie elementów graficznych,
- f. wykorzystanie mechanizmu korespondencji seryjnej,
- g. płynne przesuwanie elementów po całej stronie publikacji,
- h. eksport publikacji do formatu PDF oraz TIFF,
- i. wydruk publikacji,
- j. możliwość przygotowywania materiałów do wydruku w standardzie CMYK.

15. Narzędzie do tworzenia i pracy z lokalną bazą danych musi umożliwiać:

- a. Tworzenie bazy danych przez zdefiniowanie:
  - Tabel składających się z unikatowego klucza i pól różnych typów, w tym tekstowych i liczbowych.
  - Relacji pomiędzy tabelami
  - Formularzy do wprowadzania i edycji danych
  - Raportów
- b. Edycję danych i zapisywanie ich w lokalnie przechowywanej bazie danych
- c. Tworzenie bazy danych przy użyciu zdefiniowanych szablonów
- d. Połączenie z danymi zewnętrznymi, a w szczególności z innymi bazami danych zgodnymi z ODBC, plikami XML, arkuszem kalkulacyjnym.

16. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:

- a. uwierzytelnianie wieloskładnikowe poprzez wbudowane wsparcie integrujące z usługą Active Directory,
- b. pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego,
- c. przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku stworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych,

- d. filtrowanie niechcianej poczty SPAM oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,
- e. tworzenie katalogów pozwalających katalogować pocztę elektroniczną,
- f. tworzenie i udostępnianie klipów wideo oraz zarządzanie nimi bezpiecznie w całym urzędzie,
- g. odnajdywanie zawartości i wiedzy, korzystając ze wzorców współpracy i połączeń, korzystając ze inteligentnego wyszukiwania w wielu środowiskach,
- h. synchronizacji poczty e-mail, kalendarza i kontaktów,
- i. tworzenia raportów, prezentacji, biuletynów, szkoleń i innej zawartości internetowej bezpośrednio na telefonie, tablecie lub w przeglądarce internetowej,
- j. tworzenia zespołom nowych planów, organizowania i przypisywania zadań, udostępniania plików, prowadzenia rozmów o wykonywanych czynnościach oraz informowania o postępach w pracy,
- k. dostęp do zawartości, wiedzy i procesów za pomocą witryn zespołów do komunikacji
- l. emisję spotkań w Internecie dla nawet 10 000 osób, które mogą uczestniczyć w nich za pomocą przeglądarki internetowej,
- m. stosowanie zasad ochrony przed utratą danych (DLP).
- n. publikację ankiet w czasie rzeczywistym i śledzenia upodobań,

17. Sposób licencjonowania dla oprogramowania równoważnego musi umożliwiać

Zamawiającemu:

- a. aktywowanie Oprogramowania przez Zamawiającego (bez pośredników);
- b. dokonywanie dodatkowych zakupów subskrypcji / usług oferowanych przez producenta w trakcie trwania umowy na Oprogramowanie,
- c. Zamawiający wymaga świadczenia usługi wsparcia technicznego przez cały okres używania Oprogramowania. Usługa wsparcia technicznego świadczona będzie przez producenta,
- d. sposób aktywacji Oprogramowania musi opierać się na aktywnym przydziale w sposób zautomatyzowany, bez konieczności dystrybucji kluczy aktywacyjnych lub egzemplarzy oprogramowania na każdą stację roboczą;

- e. dostęp do strony producenta, na której Zamawiający może sprawdzić liczbę posiadanego Oprogramowania oraz daty ich aktywacji i terminu wygaśnięcia;
- f. na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić pracowników Zamawiającego w zakresie funkcjonalności i działania Produktów równoważnych w terminie ustalonym z Zamawiającym, lecz nie później niż w okresie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia Umowy;
- g. zamawiający ze względu na koszty ewentualnej zmiany w zakresie rozwiązań Producenta Microsoft na Produkty równoważne, wymaga, aby wszystkie Produkty równoważne pochodziły od jednego Producenta i umożliwiały wykorzystanie wspólnych i jednolitych procedur masowej instalacji, uaktualniania, zarządzania i monitorowania.
- h. w przypadku propozycji rozwiązania równoważnego oferent zobowiązuje się do przeprowadzenia migracji danych z aktualnie wykorzystywanych usług do rozwiązania równoważnego. Termin przeprowadzenia migracji nie może przekroczyć terminu zakończenia obowiązującej aktualnie umowy.

W przypadku zaproponowania oprogramowania równoważnego należy podać jego nazwę oraz załączyć do oferty dokumentację producenta potwierdzającą równoważność.

Wykonawca, który zlecać będzie wykonanie części zamówienia Podwykonawcom na podstawie umowy w formie pisemnej o charakterze odpłatnym (art. 7 pkt 27 Pzp) zobowiązany jest do wykazania tego w pkt 11 Formularza ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszej SWZ dotyczącego Podwykonawcy.

Z upoważnienia Dyrektora  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Katowicach  
/-/ Damian Łukasik  
Wicedyrektor

## **Rozdział XXIV: Załączniki do SWZ**

- **Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;**
- **Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie określonym w Rozdz. XIV SWZ;**
- **Załącznik nr 3 – Projekt umowy;**

## Załącznik nr 1 do SWZ Formularz ofertowy

TP/9/24

### FORMULARZ OFERTOWY

POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM

ZGODNIE Z ART. 275 PKT 1 USTAWY PZP

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:.....

Nr telefonu:.....

E-mail (do kontaktu oraz do przesyłania dokumentów):.....

NIP<sup>1</sup> .....REGON.....

**Wielkość przedsiębiorstwa Wykonawcy:** .....

(należy podać: mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo, jednoosobowa działalność gospodarcza, osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, inny rodzaj)

**Wykonawca ma siedzibę w państwach EOG innych niż państwo Zamawiającego:** TAK/ NIE

(skreślić niewłaściwe)

**Wykonawca ma siedzibę w państwie spoza EOG:** TAK/ NIE (skreślić niewłaściwe)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach na „**Przedłużenie/odnowienie na okres 12 miesięcy licencji**

**oprogramowania biurowego Microsoft Office 365 E3 (w tym Teams) lub równoważnego**”

składam/y niniejszą ofertę na wykonanie zamówienia i:

1. Oświadczam/y, że zapoznałem się/zapoznaliśmy się z wymogami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami – i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

---

<sup>1</sup> Należy podać dane dla wszystkich członków konsorcjum oraz pełnomocnika (jeżeli dotyczy)

2. Oświadczam/y, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez Zamawiającego w Opisie przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczam/y, że przedmiot zamówienia opisany w postępowaniu prowadzonym pod Nr **TP/9/24** oferuję/oferujemy wykonać za cenę:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Cena brutto za jedną subskrypcję	Ilość subskrypcji	Łączna cena zamówienia brutto (kol. 3 x kol. 4)
1.	2.	3.	4.	5.
1.	<b>Licencja oprogramowania biurowego Microsoft Office 365 E3 (w tym Teams) lub oprogramowanie równoważne*:</b> ..... .....		<b>93 subskrypcje</b>	

**\*w przypadku zaproponowania oprogramowania równoważnego należy podać jego nazwę oraz załączyć do oferty dokumentację producenta potwierdzającą równoważność.**

Sposób obliczenia ceny wskazany został przez Zamawiającego w rozdz. XVII ust. 3 niniejszej SWZ

4. Oświadczam/y, że wyceniłem/wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia i zobowiązuję się/zobowiązujemy się do wykonania zadania objętego zamówieniem w terminach określonych w SWZ i załącznikach.
5. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą do dnia wskazanego w SWZ.
6. Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy.
7. Oświadczam/y, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

8. Oświadczam/y, że w razie wybrania mojej/naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję/emy się do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Oświadczam/y, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
10. Załącznikami do niniejszej oferty są: (proszę wymienić wszystkie dokumenty przedkładane wraz z ofertą):
- 1) Formularz ofertowy
  - 2) .....
  - 3) .....
11. Oświadczam/y, że zamierzam/y powierzyć realizację następujących części zamówienia podwykonawcom (wypełnić, jeżeli dotyczy):

<b>Lp.</b>	<b>Części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy</b>	<b>Nazwa podwykonawców, którzy wykonywać będą określoną w kolumnie A część zamówienia</b>
	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>3.</b>		

**Wartość lub procentowa część zamówienia**, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom: .....

**UWAGA!!!**

**DOKUMENT/PLIK (OŚWIADCZENIE) NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**



## Załącznik nr 2 do SWZ Oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania TP/9/24

### Wykonawca/Podmiot udostępniający zasoby\*

(\*niewłaściwe skreślić)

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres,

w zależności od podmiotu:

NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

### **Oświadczenie Wykonawcy/Podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy\***

(\*niepotrzebne skreślić)

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

### **DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na

**„Przedłużenie/odnowienie na okres 12 miesięcy licencji oprogramowania biurowego**

**Microsoft Office 365 E3 (w tym Teams) lub równoważnego”**

oświadczam, co następuje:

### **INFORMACJA DOTYCZĄCA NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 oraz 109 ust 1 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
.....

3. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie 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.

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**UWAGA!!!**

**DOKUMENT/PLIK (OŚWIADCZENIE) NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

## Załącznik nr 3 do SWZ Projekt umowy

TP/9/24

**UMOWA Nr        /2024**

zawarta w dniu ..... 2024 r. w Katowicach, przy ulicy Kościuszki 30  
pomiędzy:

**Województwem Śląskim,**

**Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach**

z siedzibą przy ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

**NIP Województwa Śląskiego 954-277-00-64**

reprezentowanym przez:

.....

Dyrektora lub osobę upoważnioną

**zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”**

a

.....

**zwanym dalej „WYKONAWCĄ”**

### § 1

1. Umowa zawarta zostaje po przeprowadzeniu postępowania Nr **TP/9/24** o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).
2. Dokumentacja prowadzona jest w Wydziale Administracji i Zamówień WUP pod Nr TP/9/24 i łącznie z niniejszą umową stanowi całość postępowania.

### § 2

Przedmiotem zamówienia jest „**Przedłużenie/odnowienie na okres 12 miesięcy licencji oprogramowania biurowego Microsoft Office 365 E3 (w tym Teams) lub równoważnego**”, zgodnie z ofertą złożoną w postępowaniu nr TP/9/24.

### § 3

1. Zamówienie należy zrealizować z dniem 03.08.2024 r. lub w terminie 2 dni od zawarcia umowy, w przypadku gdy umowa zostanie podpisana po 03.08.2024 r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania umowy z należytą starannością.
4. Zrealizowane zamówienie zostanie potwierdzone przez obie strony protokołem zdawczo-odbiorczym.
5. Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego leży po stronie Wykonawcy.

### § 4

1. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie dokumenty uprawniające go do wykonania przedmiotu umowy (np. pozwolenia, wpisy do rejestru działalności regulowanej, itp.);
  - 2) posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki, potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji przedmiotu umowy;
  - 3) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie 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. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) realizacji przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym, zgodnie z postanowieniami złożonej oferty;
  - 2) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu;
  - 3) udzielenia każdorazowo, na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy (Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie, a w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy, Wykonawca ma obowiązek skorygowania sposobu realizacji przedmiotu umowy bądź odniesienia się do wniesionych zastrzeżeń w terminie 3 dni roboczych od ich zgłoszenia);

- 4) zachowania w tajemnicy treści przekazanych mu dokumentów oraz informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami szczególnymi w zakresie działalności gospodarczej.
3. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, powierzyć wykonania przedmiotu umowy bądź jej części osobie trzeciej.
4. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy w żadnej części.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu ostatecznego odbioru przez Zamawiającego.
6. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do współpracy nad realizacją umowy jest ..... (e-mail:.....; tel.:.....).
7. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do współpracy nad realizacją umowy jest ..... (e-mail:.....; tel.:.....).
8. Kontakty dotyczące realizacji umowy będą się odbywały osobiście, drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty e-mail oraz telefonicznie.

## § 5

1. Łączna cena zamówienia brutto wynosi ..... **zł** (słownie: ..... **złotych ..../100**).
2. Wykonawca wystawi fakturę na: Województwo Śląskie Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice, NIP: 954-277-00-64, którą dostarczy do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach 40 -048 Katowice, ul. Kościuszki 30. Wykonawca może przysyłać Zamawiającemu ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, przy pomocy poniższych danych:  
Rodzaj adresu PEF / Typ numeru PEPPOL: NIP,  
Numer adresu PEF / Numer PEPPOL: 9542353828  
Strony zgodnie przyjmują, że za datę wpływu wystawionej faktury VAT uznaje się dzień, w którym Zamawiający mógł zapoznać się z treścią faktury VAT.
3. Zapłata dokonana będzie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego i faktury przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę w terminie 30 dni od dnia doręczenia

wystawionej faktury VAT. Strony uzgadniają, że zapłata wynagrodzenia następuje z dniem obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

4. W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin o którym mowa w ust. 3, liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.
5. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze VAT rachunek bankowy, którego jest posiadaczem, spełnia następujące warunki:
  - 1) umożliwia przyjęcie płatności w MPP (mechanizmie płatności podzielonej),
  - 2) został przez niego wskazany w „wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, prowadzonym na podstawie art. 96b ustawy o VAT.
6. Wykonawca w każdym przypadku, w którym rachunek przestanie spełniać warunki wskazane powyżej, jest zobowiązany do:
  - 1) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o tym fakcie,
  - 2) wskazania innego rachunku bankowego, który będzie spełniał warunki wskazane powyżej.

## **§ 6**

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% całkowitej wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,4% całkowitej wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki;
  - 2) za zwłokę w usunięciu wad w wysokości 0,4% całkowitej wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po ostatnim dniu terminu wyznaczonego na usunięcie wad.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% całkowitej wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Łączna wysokość wszystkich kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 30% całkowitej wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

5. Kary umowne są wymagalne z chwilą zaistnienia okoliczności uzasadniających ich naliczenie i będą płatne w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy poniósł on szkodę, która przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia na podstawie art. 498 i dalszych Kodeksu cywilnego z wynagrodzenia Wykonawcy należności z tytułu kar umownych, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do ich zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.

## **§ 7**

(jeżeli dotyczy)

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części (którą wskazał w ofercie) zamówienia podwykonawcy.
2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
3. W trakcie realizacji umowy, Wykonawca może dokonać zmiany podwykonawcy, bądź z podwykonawcy zrezygnować (jeżeli dotyczy).
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

## **§ 8**

1. Zgodnie z art. 454 ustawy Pzp zakazuje się istotnych zmian zawartej umowy.
2. Zmiany, które należy uznać za istotne zostały określone w art. 454 ust. 2 ustawy Pzp.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności prowadzących do zmiany niniejszej umowy, każda ze Stron występuje z wnioskiem na piśmie w sprawie możliwości dokonania takiej zmiany zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszej umowie. Wniosek o dokonanie zmiany powinien zawierać w szczególności: opis i uzasadnienie zmiany oraz winien być poparty stosownymi dokumentami potwierdzającymi konieczność dokonania zmiany – dotyczy to przypadków, kiedy dla potwierdzenia dokonania zmiany zasadnym jest przedłożenie

odpowiednich dokumentów.

4. Dokonanie zmiany niniejszej umowy wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego na jej dokonanie lub przedłożenia propozycji zmiany przez Zamawiającego.
5. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić jedynie wtedy, gdy nie jest ona sprzeczna z ustawą.
6. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają potwierdzenia pisemnego w postaci aneksu.

#### **§ 9**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

#### **§ 10**

Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 11**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Załącznik:

- Rozdział XXIII SWZ - Opis przedmiotu zamówienia