



Powiatowy Urząd Pracy  
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Ożarów Maz. dnia 12 grudnia 2024 r.

II.261.7.2024

Znak sprawy

### Zaproszenie do złożenia oferty

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego zaprasza do złożenia oferty na „**Dostawę licencji na oprogramowanie Windows Server 2025 standard wraz z licencjami dostępowymi CAL**”

#### I. Dane zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego  
ul. Poznańska 131 A, 05-850 Ożarów Mazowiecki

#### II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest wyłączone ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 wymienionej ustawy (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320), gdyż wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż 130 000 zł netto.

#### III. Opis przedmiotu zamówienia:

- Przedmiotem zamówienia jest zakup licencji na oprogramowanie Windows Server 2025 standard wraz z licencjami dostępowymi CAL, zgodnie z podanym szczegółowo Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zaproszenia.

#### IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. Warunkiem przyjęcia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest złożenie Oświadczenia o braku istnienia wykluczających powiązań z Federacją Rosyjską, datowanego na dzień złożenia oferty. Druk oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Zaproszenia.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Złożenie oferty oznacza akceptację wszystkich warunków Zaproszenia.
4. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją przez Wykonawcę Projektowanych postanowień umowy stanowiący Załącznik nr 5 do niniejszego Zaproszenia
5. Niespełnienie choćby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy.
6. Ofert nie mogą składać Wykonawcy będący w likwidacji lub w stanie upadłości.

#### V. Składanie ofert:

1. Termin składania ofert upływa w dniu **17.12.2024 r o godz. 14:00**.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania.
3. Ofertę stanowiącą odpowiedź na zapytanie, wraz z niezbędnymi załącznikami należy złożyć poprzez platformę ePUAP na adres skrzynki podawczej Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego /tbm3d545oy/SkrytkaESP ze wskazaniem w tytule: „OFERTA – Windows Serwer”.
4. Złożenie podpisu jedynie w formularzu ePUAP, nie jest równoznaczne ze złożeniem podpisu pod ofertą i w takiej sytuacji podlega ona odrzuceniu.

## VI. Zawartość oferty:

- Oferta powinna składać się z wypełnionego i podpisanego:
  - Oświadczenia Wykonawcy o braku istnienia wykluczających powiązań z Federacją Rosyjską wykazujące brak podstaw do wykluczenia określonego w załączniku nr 2 do Zaproszenia.** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców,
  - Formularza ofertowego – **załącznik nr 3 do Zaproszenia**
  - Formularza asortymentowo-cenowego – **załącznik nr 4 do Zaproszenia** (pozycje w formularzu muszą być rozbite na poszczególne licencje wchodzące w skład całej oferty).
- Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci dokumentów **\*pdf** podpisanych elektronicznie podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym.
- Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, który należy dołączyć do oferty.
- W przypadku podpisania ofert przez osoby nie wymienione w dokumencie, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.
- Wartość cenowa przedstawiona w ofercie musi być stała, określająca kwoty netto i brutto w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
- Cena oferty musi uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty transportu do Zamawiającego, koszt udzielenia i realizacji gwarancji jakości, podatki, w tym podatek VAT, ubezpieczenia i inne opłaty nie wymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia, narzuty, ewentualne upusty, oraz pozostałe składniki cenotwórcze.

## VII. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

- Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający kierować się będzie kryterium:  
Cena - 100 %
- Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy spełniającemu warunki udziału w postępowaniu, którego oferta:
  - spełnia wymagania odnoszące się do przedmiotu objętego zamówieniem,
  - zostanie uznana za najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy drogą elektroniczną wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz poprawy oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych.
- Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie wystawionej stawki podatku VAT.

## VIII. Termin i sposób realizacji zamówienia:

- Po wyborze oferty Wykonawca zostanie zaproszony do podpisania umowy wg projektu stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszego Zaproszenia.
- Dostawa przedmiotu zamówienia nastąpi w **postaci elektronicznej na adres e-mail [b.salak@pupblonie.pl](mailto:b.salak@pupblonie.pl)**, w terminie **do 27.12.2024 r.**
- Płatności na rzecz Wykonawcy z tytułu realizacji umowy zostaną wypłacone przelewem w ciągu 14 od dnia złożenia w siedzibie Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT w oparciu o podpisany Protokół odbioru końcowego, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy.

#### **IX. Pozostałe informacje:**

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie jego prowadzenia bez podawania przyczyny.
3. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia.

#### **X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [b.salak@pupblonie.pl](mailto:b.salak@pupblonie.pl)
2. Osoba do kontaktu: Barbara Salak tel. 22 725 20 37.

#### **XI. Ważność oferty:**

Termin związania ofertą wynosi **5** dni roboczych od upływu terminu składania ofert.

#### **XII. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

**Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.**

Zgodnie z art. 13 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.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 04.05.2016 r.), (dalej „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego ul. Poznańska 131 A, 05-850 Ożarów Mazowiecki; e-mail: [wabl@praca.gov.pl](mailto:wabl@praca.gov.pl) .
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: p. Arkadiusza Zielińskiego, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [iod@pupblonie.pl](mailto:iod@pupblonie.pl) .
3. Nie jest Pani/Pan zobowiązany do podania danych osobowych, jednakże konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości udziału w realizacji zamówienia publicznego, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z udzieleniem zamówienia publicznego w celu:
  - a) prawidłowej realizacji zamówienia publicznego (art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c „RODO”);
  - b) prawa dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego, jeśli takie się pojawią (art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”);
  - c) udostępnienia informacji publicznej na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz archiwizacji dokumentów w interesie publicznym na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c „RODO”).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być także przetwarzane na podstawie art.15r ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw, w związku z art. 9 ust. 2 lit. i „RODO”, w celu realizacji obowiązku informowania drugiej strony umowy w sprawie zamówienia publicznego o wpływie okoliczności związanych z COVID-19 na proces realizacji zamówienia.
5. Pana/Pani dane mogą być udostępnione innym podmiotom, w tym: podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w imieniu administratora (np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) lub innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym). Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zapytania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat liczonych od daty zakończenia procedury w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub przez okres 5 lat liczonych od daty zrealizowania umowy zawartej w toku postępowania ofertowego.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 „RODO”.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli stwierdzi Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do Pana/Pani danych osobowych (art. 15 „RODO”), prawo do sprostowania Pana/Pani danych osobowych (art. 16 „RODO”), prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 „RODO”.
10. Nie przysługuje Pani/Panu w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d oraz e „RODO” prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 „RODO” oraz prawa sprzeciwu, wobec przetwarzania (art. 21 „RODO”), gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c „RODO”.

**Informacja na temat pośredniego zbierania danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę w zamówieniu publicznym:**

1. Zgodnie z art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego ul. Poznańska 131 A, 05-850 Ożarów Mazowiecki. Kontakt z Administratorem: [wabl@praca.gov.pl](mailto:wabl@praca.gov.pl), +48 22 725-42-91. Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: p. Arkadiusza Zielińskiego, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [iod@pubplonie.pl](mailto:iod@pubplonie.pl).
3. Pani/Pana dane zostały pozyskane w związku ze złożeniem oferty w procedurze zamówienia publicznego przez podmiot, który Pani/Pan reprezentują. Administrator będzie je przetwarzać w zakresie niezbędnym do realizacji procedury (imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe), zgodnie z poniższymi celami:
  - a) prowadzenia procedury w sprawie zamówienia publicznego (art. 6 ust. 1 lit. c „RODO”);
  - b) realizacji obowiązków prawnych administratora związanych z procedurą w sprawie zamówienia publicznego, wykonywania obowiązków związanych z dostępem do informacji publicznej, czy też archiwizacji w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c „RODO”);
  - c) dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami w związku z potrzebą wykazania określonych faktów, mających w tym zakresie istotne znaczenie dla administratora (art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”); terminy dochodzenia roszczeń wynikających z umowy szczegółowo określa Kodeks cywilny.
4. Pani/Pana dane będziemy wobec powyższego wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów, w zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio:
  - a) okres trwania procedury w sprawie zamówienia publicznego,
  - b) okres przechowywania dokumentów, określony przepisami prawa,
  - c) okres do momentu ewentualnego wniesienia sprzeciwu,
  - d) okres przedawnienia roszczeń.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być także przetwarzane na podstawie art. 15r ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw, w związku z art. 9 ust. 2 lit. i „RODO”, w celu realizacji obowiązku informowania drugiej strony umowy w sprawie zamówienia publicznego o wpływie okoliczności związanych z COVID-19 na proces realizacji zamówienia.
6. Pana/Pani dane mogą być udostępnione innym podmiotom, w tym: podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w imieniu administratora (np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) lub innym administratorom (np. kancelariom notarialnym).

lub prawnym). Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zapytania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

7. Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla współpracy z administratorem oraz innych ww. celów. Odmowa przekazania może się wiązać z brakiem możliwości współpracy oraz innych ww. celów. Informujemy ponadto, że dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 „RODO”.
8. Może Pani/Pan złożyć do nas wnioski, na zasadach określonych w „RODO” o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w „RODO”), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych. Niezależnie od powyższego może Pani/Pan w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”). Ma Pani/Pan także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
9. Nie przysługuje Pani/Panu w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d oraz e „RODO” prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 „RODO” oraz prawa sprzeciwu, wobec przetwarzania (art. 21 „RODO”), gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c „RODO”.

podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

#### **Załączniki:**

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Oświadczenie Wykonawcy o braku istnienia wykluczających powiązań z Federacją Rosyjską.
3. Formularza ofertowy.
4. Formularz asortymentowo-cenowy.
5. Projektowane postanowienia umowy.

Sprawę prowadzi: Barbara Salak  
Inspektor Powiatowy  
tel.: 22 725 42 91 wew. 113  
e-mail: [b.salak@pubplonie.pl](mailto:b.salak@pubplonie.pl)