WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
(6) w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań

Zarządzenie nr 31/2020
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu
z dnia 29.04.2020 r.

Zmieniające Zarządzenie nr 25/2019 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie § 12 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu wprowadzonego Zarządzeniem nr 13/2018 z dnia 29.01.2018 r. z późn. zm., zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 25/2019 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu z dnia 15 marca 2019 r. wprowadzam następujące zmiany:

Po § 13 dodaje się § 13a, który otrzymuje brzmienie:

„§ 13a

1. W sytuacji ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii lub innego stanu nadzwyczajnego, postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się zgodnie z wyborem Wydziału, o którym mowa w § 8 ust.1 lub ust. 2 Regulaminu, w formie pisemnej, określonej w § 13 albo w formie dokumentowej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
   1) Przez formę dokumentową Zamawiający rozumie skan oferty, dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictwa sporządzonych w formie pisemnej i podpisanych przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
   2) Zamawiający wymaga zeskanowania oferty, dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictwa Wykonawcy i przekształcenie ich w dokument elektroniczny w formie nieedytowalnej. Dokument taki musi zostać stworzony w formacie PDF.
   3) Oferta, dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwo muszą zostać zaszyfrowane poprzez opatrzenie jej hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie plików bez jego posiadania. W tym celu Wykonawca może posłużyć się mi.in narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument.
   4) Hasło dostępu do pliku ze złożoną ofertą wraz z wymaganymi załącznikami, Wykonawca przesyła Zamawiającemu na adres email wskazany w zapytaniu ofertowym, po terminie składania ofert wskazanym w zapytaniu ofertowym, jednak nie później niż w ciągu 2 godzin od upływu tego terminu. Przekroczenie wskazanego terminu będzie podstawą odrzucenia oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym.
   5) W celu wycofania lub zmiany oferty wraz z wymaganymi załącznikami, złożonej w formie elektronicznej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, Wykonawca, na adres email wskazany w zapytaniu ofertowym, przesyła w formie wskazanej w punktach 2 – 4, oświadczenie podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, że ofertę swą wycofuje lub zmienia. W tytule wiadomości oraz nazwie pliku Wykonawca wpisuje: Zmiana/Wycofanie oferty do Zapytania Ofertowego, znak sprawy:…."

6) Zamawiający zawrze umowę z wybranym w postępowaniu Wykonawcą w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. W przypadku, jeżeli Wykonawca nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

2. W sytuacji składania ofert w formie dokumentowej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, nie stosuje się zapisów § 13 ust. 1 i 4.
3. W sytuacji składania ofert w formie dokumentowej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, Rozdziały 7, 8, 15 „Wzoru zapytania ofertowego" stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu otrzymują odpowiednio brzmienie:

„Rozdział 7:

7. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza oferty (załącznik nr 1), Wykonawca winien złożyć w terminie do dnia ..... do godziny ....., w formie dokumentowej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, dostarczając ją na adres email: .....
2. Otwarcie ofert jest jawne i odbędzie się w dniu ..... o godz..... W związku z sytuacją *zagrożenia epidemicznego / stanu epidemii / innego stanu nadzwyczajnego**, otwarcie ofert nastąpi poprzez transmisję on-line. Transmisja sesji otwarcia ofert będzie dostępna na platformie Zoom pod linkiem.... (meeting ID XXX-XXX-XXX-XXX).
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
4. W celu wycofania lub zmiany oferty, złożonej w formie dokumentowej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, Wykonawca przesyła zgodnie z formą wskazaną w Rozdziale 8, oświadczenie, że ofertę swą wycofuje lub zmienia – na adres email wskazany w ust. 1 niniejszego Rozdziału.
5. Wycofanie lub zmiana oferty musi zostać przesłane do Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.
6. Jeśli oświadczenie o zmianie oferty powoduje konieczność zmiany lub przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca dokumenty te załącza do oświadczenia.
7. Oświadczenie o wycofaniu lub zmianie oferty składa osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

***właściwe wskazać**

Rozdział 8:

8. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi zostać złożona do Zamawiającego w formie dokumentowej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.
2. Przez formę dokumentową Zamawiający rozumie skan oferty, dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictwa, sporządzonych w formie pisemnej i podpisanych przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
3. Zamawiający wymaga zeskanowania oferty, dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictwa Wykonawcy i przekształcenie ich w dokument elektroniczny w formie nieedytowalnej. Dokument taki musi zostać stworzony w formacie PDF.

4. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, jest zobowiązana przedstawić upoważnienie w formie wskazanej w ust. 2 i 3 niniejszego Rozdziału.
5. Oferta **musi zostać zaszyfrowana**, tzn. opatrzona hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie plików bez jego posiadania. W tym celu Wykonawca może posłużyć się mi.in narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument.
6. **Hasło dostępu do pliku ze złożoną ofertą, Wykonawca przesyła Zamawiającemu na adres email wskazany w Rozdziale 7 ust. 1, po terminie składania ofert wskazanym w Rozdziale 7 ust. 1, jednak nie później niż w ciągu 2 godzin od upływu tego terminu.** Przekroczenie wskazanego terminu będzie podstawą odrzucenia oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym.
7. Wiadomość, o której mowa w ust. 6, może zawierać również inne informacje niezbędne dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych.
8. W treści wiadomości z przesłaną ofertą oraz wiadomości z hasłem do oferty **należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania**, którego powyższe dotyczą oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na prawidłową identyfikację Wykonawcy oraz postępowania.
9. W sytuacji kiedy Zamawiający nie będzie mógł zapoznać się z treścią przesłanego pliku oferty (nie można otworzyć pobranego pliku, dokument jest uszkodzony), Zamawiający uzna, że przesłany plik nie stanowi oferty i poinformuje o tym Wykonawcę podając uzasadnienie faktyczne.
10. Zamawiający jako moment przesłania oferty, dokumentów, oświadczeń, pełnomocnictwa, haseł dostępu uzna moment przejęcia przez serwer Zamawiającego i zarejestrowania na nim odpowiednich danych.
11. Zamawiający nie ponosi negatywnych skutków braku prawidłowego funkcjonowania urządzeń transmisyjnych w siedzibie Wykonawcy.
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych w jednej wiadomości email to 20 MB. Zamawiający dopuszcza przesyłanie oferty w kilku wiadomościach email, co powinno być wyraźnie zaznaczone przez Wykonawcę w treści tych wiadomości.
13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
14. Wykonawca składa w szczególności:

a) wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty,
b) .....
c) .....

15. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
16. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
17. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

Rozdział 15:

15. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami

1. W postępowaniu komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

2. Zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:
   a) na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie
      lub
   b) poprzez zamieszczenie zawiadomień lub informacji dotyczących zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego: wuppoznan.praca.gov.pl
3. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, pełnomocnictwa, wyjaśnienia lub oświadczenia, bezwzględnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

.....”

(imię i nazwisko, e-mail)

§ 2

1. Wprowadzenie Zarządzenia w życie powierzam Kierownikowi Wydziału Kadr i Organizacji.
2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału ds. Zamówień Publicznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Poznań, dnia 30.04..... 2020 r.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Poznaniu
Barbara Kwapiszewska