

Znak sprawy: SCP-IV-3.382.8.2024.AW  
SCP-ZP-07/2024

Chorzów, 04.10.2024 r.

# ***SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA***

**Pn.: „Zakup laptopów”.**

**UDZIELANEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM, BEZ PRZEPROWADZENIA NEGOCJACJI**

**ZATWIERDZIŁ:  
ANNA JEDYNAK-RYKAŁA  
DYREKTOR ŚLĄSKIEGO CENTRUM  
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**



## **Rozdział 1. Zamawiający – nazwa, adres oraz inne dane teleinformatyczne:**

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

41-500 Chorzów, ul. Katowicka 47,

Tel. 32/ 743-91-60; 32/743-91-80; 32/743-92-03

e-mail: [zamowienia@scp-slask.pl](mailto:zamowienia@scp-slask.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl>

<https://bip.scp-slask.pl> – Zamawiający opublikuje link bezpośrednio przekierowujący na Platformę e - Zamówienia do prowadzonego postępowania.

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Platformy e-zamówienia.

Szczegółowe instrukcje użytkowania dostępne są na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>

Link prowadzący do widoku postępowania na platformie e-Zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-afab86e7-65a4-40da-978e-7c1d4da5c78c>

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-afab86e7-65a4-40da-978e-7c1d4da5c78c**

## **Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. **Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym**, na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamówienie prowadzone jest dla wartości zamówienia mniejszej niż progi unijne, tj. poniżej kwoty 221 000 euro.

## **Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia:**

**Nazwa przedmiotu zamówienia:**

**Zakup laptopów.**

**Kody CPV:**

**Główny kod CPV: 30200000-1 Urządzenia komputerowe**

**Dodatkowe kody CPV dla poszczególnych części:**

Kod CPV: 30213100-6 Komputery przenośne

Kod CPV: 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

Kod CPV: 30237410-6 Myszki komputerowe

Kod CPV: 30237460-1 Klawiatury komputerowe

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup laptopów wraz z akcesoriami dodatkowymi.
2. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) zawarty jest w załączniku nr 2 do SWZ.
3. Projektowane postanowienia umowy w sprawie powyższego zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy, znajdują się w załączniku nr 3 do SWZ.
4. Instrukcje dla Wykonawcy znajdują się na Platformie e-Zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>.
5. Wydatek częściowo finansowany ze środków FE SL 2021-2027 w ramach działania Pomoc Techniczna.

#### **Rozdział 4. Informacja na temat części zamówienia i możliwości składania ofert częściowych**

1. Przedmiotowe postępowanie stanowi jedną z kilku pozycji w ramach kategorii zakupowej Zamawiającego.
2. Oferta musi obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Oferta częściowa stanowić będzie ofertę o treści niezgodnej z warunkami zamówienia i zostanie odrzucona, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
4. Uzasadnienie braku podziału na części: zamówienie nie zostało podzielone na części ze względu na przedmiot zamówienia, którym jest zakup i dostawa identycznych urządzeń.

#### **Rozdział 5. Termin wykonania zamówienia**

Wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie **do 21 dni od dnia zawarcia umowy.**

#### **Rozdział 6. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na platformie wskazanej w rozdziale 6 ust. 2 SWZ.
2. Postępowanie prowadzone jest na Platformie e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
3. Złożenie oferty odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 9 SWZ.
4. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (złożyć ofertę) musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Rejestracja Wykonawcy jest bezpłatna.
6. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny



na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

Uwaga! Warunkiem założenia konta Użytkownika jest poświadczenie danych rejestracyjnych podmiotu kwalifikowanym podpisem elektronicznym, kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Mając to na uwadze, Zamawiający zaleca Wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestrację w procesie złożenia oferty w postaci elektronicznej.

7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz.2452) dalej: Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 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. z 2024, poz.773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie



pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

12. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. W celu korzystania z usługi konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet.
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określone w Regulaminie Platformy e-Zamówienia.
18. W przypadku problemów technicznych lub awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
19. Wykonawca, przystępując do postępowania, ma obowiązek śledzenia (przeglądania) komunikatów i wiadomości przesyłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na Platformie e-Zamówienia, ze względu na sytuacje losowe takie jak: awaria systemu skutkująca niewysłaniem powiadomienia na skrzynkę e-mailową Wykonawcy lub przekierowanie powiadomienia o wysłanym komunikacie do folderu SPAM.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [zamowienia@scp-slaski.pl](mailto:zamowienia@scp-slaski.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

21. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca, przed przystąpieniem do składania oferty na Platformie e-Zamówienia, zapoznał się z Instrukcją korzystania z platformy, która dostępna jest w menu znajdującym się na stronie głównej "Centrum pomocy"/ "Instrukcje interaktywne".
22. Zamawiający szczególnie rekomenduje zapoznanie się z instrukcjami:
- a) „Podstawowa nawigacja w portalu dostępowym”,
  - b) „Biuletyn Zamówień Publicznych”,
  - c) „Zakładanie konta użytkownika”,
  - d) „Komunikacja w postępowaniu”,
  - e) „Podpisywanie wniosków” oraz
  - f) „Regulaminem korzystania z Platformy e-Zamówienia”.
23. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
24. Podczas przygotowywania oferty oraz innych dokumentów składanych w postępowaniu Zamawiający zaleca wykorzystywanie formatów: .pdf, .doc, .xls, .jpg (.jpeg).
25. W celu kompresji (zmniejszenia objętości) dokumentów elektronicznych Zamawiający zaleca stosowanie formatów: .zip, .7Z.
- UWAGA: Do formatów uznanych za powszechne, a nie występujące w rozporządzeniu należą w szczególności: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. Dokumenty złożone przy użyciu wymienionych formatów zostaną potraktowane jako złożone nieskutecznie.
26. Zamawiający zwraca uwagę Wykonawcy na ograniczenie wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, jak również na ograniczenie wielkości plików podpisywanych podpisem osobistym (aplikacja eDoApp), który wynosi maksymalnie 5MB.
27. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca, jeśli to możliwe, przekonwertował pliki składające się na ofertę na format .pdf, a następnie opatrzył je podpisem kwalifikowanym PadES, dedykowanym dla plików o tym formacie.
28. Pliki będące w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca przekazywał łącznie plik z podpisem wraz z dokumentem podpisywanym. Wystanie pojedynczego pliku zawierającego podpis XAdES zostanie potraktowane jako złożone nieskutecznie.
29. Podpisy kwalifikowane stosowane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS);
30. W przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, Zamawiający zaleca, aby stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisanie plików różnymi rodzajami podpisów np.



kwalifikowanym i osobistym może spowodować problemy z weryfikacją poprawności podpisanych dokumentów.

31. Zaleca się, aby Wykonawca, podpisując plik podpisem elektronicznym stosował algorytm SHA2 (np. SHA256).
32. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach, które zostały już opatrzone podpisem elektronicznym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co w konsekwencji może prowadzić do odrzucenia oferty w postępowaniu.
33. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
34. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformę e-Zamówienia.
35. Zamawiający informuje, że SWZ wraz z załącznikami oraz wszelkie informacje dotyczące niniejszego postępowania, a w szczególności zmiany SWZ, przedłużenia terminu składania ofert, udzielanie wyjaśnień treści SWZ wraz z załącznikami, odpowiedzi na zadane pytania oraz ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnienie postępowania, zamieszczane będą na stronie internetowej prowadzonego postępowania:  
<https://ezamowienia.gov.pl> .  
Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
36. Stosownie do art. 284 ustawy Pzp, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, licząc, zgodnie z zapisami art. 283 ustawy Pzp, od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
37. Zgodnie z art. 284 ust. 4 ustawy Pzp - w przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
38. Szczegółowe wytyczne dotyczące składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ zawierają **Instrukcje Interaktywne. Dla Wykonawcy**, zamieszczone na stronie internetowej:  
<https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/>.

39. Wyjaśnienia treści specyfikacji oraz jej ewentualne zmiany będą dokonywane zgodnie z art. 284 ustawy Pzp. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do zapoznania się z treścią wyjaśnień zamieszczanych na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację.
40. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.
41. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie (art. 286 ust.3 ustawy Pzp).
42. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
43. Zamawiający informuje, że SWZ wraz z załącznikami oraz wszelkie informacje dotyczące niniejszego postępowania, a w szczególności zmiany SWZ, przedłużenia terminu składania ofert, udzielanie wyjaśnień treści SWZ wraz z załącznikami, odpowiedzi na zadane pytania oraz ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnienie postępowania, zamieszczane będą na stronie internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl> .

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty ani żadnego dokumentu czy oświadczenia wskazanego w rozdziale 9 pkt 7 SWZ składanego wraz z ofertą, przy użyciu poczty elektronicznej.**

#### **Rozdział 7. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami**

1. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:
  - a) Ewa Pośpiech-Baranowska, Dorota Nowicka, Anna Wujakowska, Aneta Krywko – w sprawach proceduralnych; e-mail: [zamowienia@scp-slask.pl](mailto:zamowienia@scp-slask.pl);
  - b) Damian Bałaga, Jacek Maciejewski, Grzegorz Gacek e-mail: [it@scp-slask.pl](mailto:it@scp-slask.pl) – w sprawach merytorycznych.

#### **Rozdział 8. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do **14.11.2024 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem tego terminu zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o wskazany okres, jednak 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 tego terminu.

### **Rozdział 9. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. **Na ofertę składają się następujące dokumenty:**

- a) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** – załącznik nr 1 do SWZ,

2. Ofertę należy sporządzić dokładnie według załączonego do Specyfikacji Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ lub na nim. Formularz ofertowy **nie podlega uzupełnieniu po terminie składania ofert.**

3. Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, wynikającą z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub na podstawie prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa.

4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – winni oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), **w języku polskim**, zgodnie z przepisami prawa oraz dokumentami zamówienia. Wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski.

6. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl>.

7. **Wraz z ofertą należy złożyć:**

- 7.1. **Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, w zakresie wskazanym w rozdziale 12 SWZ – zgodnie z załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia w postępowaniu na dzień składania ofert.

*Wykonawca, który bierze udział w postępowaniu **samodzielnie** w celu potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu, musi wypełnić **jedno** oświadczenie.*

*W przypadku **wspólnego ubiegania się** o zamówienie przez Wykonawców ww. oświadczenie składa **odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie.*

*Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia.*

*Forma oświadczenia:*

*Oświadczenie sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307).*

*Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .rtf .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.*

*Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).*

*Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.*

- 7.2.** Odpis lub informację z **Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru**, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał w formularzu ofertowym dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa powyżej, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający - w sytuacji gdy dokumenty te nie są sporządzone w języku polskim - zażąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie dokumentów.

*Forma dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania:*

- *w przypadku gdy dokument został wystawiony jako dokument elektroniczny Wykonawca przekazuje ten dokument,*
- *w przypadku gdy dokument został wystawiony jako dokument w postaci papierowej, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podwykonawca w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.*

*Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.*

*Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi*



w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

### **7.3. Pełnomocnictwa**

#### **7.3.1 Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ Wykonawców**

**wspólnie ubiegającego/ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego** - jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

#### **7.3.2 Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego ustanowione do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

Przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozumie się np. konsorcjum firm, spółkę cywilną. W przypadku wykonawców będących spółką cywilną, zaleca się aby pełnomocnictwo do reprezentowania wspólników jako Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, zostało podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej.

**W przypadku spółki cywilnej dokumentami zastępującymi pełnomocnictwo mogą być umowa spółki lub uchwała wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki (wszystkich wspólników). W przypadku konsorcjum ustanowienie pełnomocnika może być dokonane w umowie konsorcjum lub w odrębnym dokumencie pełnomocnictwa.**

Jeżeli w imieniu Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt **7.2 i 7.3.1.**, Zamawiający w toku postępowania wezwie Wykonawcę do złożenia stosownego pełnomocnictwa. Zaleca się, aby Wykonawca w złożonym na wezwanie pełnomocnictwie lub w odrębnym oświadczeniu, potwierdził czynności dokonane przez tzw. pełnomocnika rzekomego w okresie, kiedy nie posiadał on stosownego umocowania, pod rygorem nieważności czynności prawnej dokonanej w cudzym imieniu bez umocowania lub z przekroczeniem jego zakresu.

*Forma pełnomocnictwa:*

*Pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 307).*

*Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .rtf .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.*

*Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) osoby/osób udzielającej/cych pełnomocnictwa.*

*W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.*

*Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.*

**7.4. Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.**

8. Złożenie Formularza ofertowego za pośrednictwem platformy e-Zamówienia przez Wykonawcę, który składa ofertę w postaci elektronicznej, Zamawiający uzna za zgodę na udział w postępowaniu i zgodę na zawarcie umowy na zasadach zawartych w ofercie.  
**Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w postępowaniu.**
9. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
10. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
11. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia:  
<https://ezamowienia.gov.pl>.
12. Za datę złożenia oferty, przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wczytania na platformę e-Zamówienia wskazaną w rozdziale 6 ust. 2 SWZ.
13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją zamieszczoną na Platformie e-Zamówienia. Sytuacja ta dotyczy w szczególności przypadku, w którym Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania oferty np. gdy Wykonawca złoży ofertę w zakładce „Komunikacja”. Oferta taka zostanie uznana za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, z uwagi na brak dotrzymania wymogu, o którym mowa w art. 221 ustawy Pzp.
14. **Ofertę należy złożyć w następujący sposób:**
  - 1) Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia wypełniając Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy. Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza i należy



zignorować komunikat przy składaniu oferty, iż oferta nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.

- 2) Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.
- 3) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 4) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 5) Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 6) Pozostałe dokumenty, wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 7) W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 8) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

- 9) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 10) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 11) Zamawiający zwraca uwagę Wykonawcy, że skuteczne zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa może być dokonane nie później niż w terminie składania ofert, wraz z zastrzeżeniem, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazaniem, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Dokumenty, będące częścią oferty, oznaczone jako „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”, składane są w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 12) W przypadku gdy uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa składane jest jako osobny dokument, należy go złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo jako kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego (skan), której zgodność z oryginałem poświadczą Wykonawca podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub notariusz podpisem kwalifikowanym.
- 13) Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 14) W przypadku niewykazania, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, wraz z przekazaniem tych informacji, Zamawiający dokona odtajnienia zastrzeżonych informacji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- 15) **Wykonawca w ofercie winien ponadto wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, przez którą rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które:**
- jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo
  - nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- 16) Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie.
- 17) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się



w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

- 18) Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 19) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 20) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 21) Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

## **Rozdział 10. Informacje dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. Przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozumie się np. konsorcjum firm, spółkę cywilną. W przypadku wykonawców będących spółką cywilną, zaleca się aby pełnomocnictwo do reprezentowania wspólników jako wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, zostało podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej, zgodnie z pkt 7.3. rozdziału 9 SWZ.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia o których mowa w pkt 7.1. rozdziału 9 SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
4. Jeżeli w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający w toku postępowania wezwie Wykonawcę do złożenia stosownego pełnomocnictwa. Zaleca się, aby Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w złożonym na wezwanie pełnomocnictwie lub w odrębnym oświadczeniu, potwierdzili czynności dokonane przez tzw. pełnomocnika rzekomego w okresie kiedy nie posiadał on stosownego umocowania, pod rygorem nieważności czynności prawnej dokonanej w cudzym imieniu bez umocowania lub z przekroczeniem jego zakresu.

## **Rozdział 11. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć **wg załączonego do specyfikacji formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia:**  
<https://ezamowienia.gov.pl> **do dnia 16.10.2024 r. do godz. 9:00.**
2. Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na Platformie e-Zamówienia, tj. datę i godzinę złożenia oferty wyświetloną na koncie Zamawiającego.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16.10.2024 r. o godz. 10:00.**

4. Otwarcie ofert następuje przez Platformę e-Zamówienia.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Ponieważ otwarcie ofert będzie następować przy użyciu systemu teleinformatycznego to Zamawiający informuje, że w przypadku awarii tego systemu powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie na platformie zakupowej dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> w sekcji „Pozostałe dokumenty postępowania” w folderze pod nazwą „Informacja z otwarcia ofert” i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
8. Zamawiający nie przewiduje jawnego/publicznego otwarcia ofert.

## **Rozdział 12. Podstawy wykluczenia z postępowania, warunki udziału w postępowaniu, wykaz podmiotowych środków dowodowych:**

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.**

### **2. Podstawy wykluczenia:**

- 2.1. **Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp (obligatoryjne przesłanki wykluczenia), z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp:**

#### **2.1.1. Będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:**

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego;
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego;
- c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity: Dz.U.2023, poz. 2048) lub w art. 54 ust.1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (tekst jednolity: Dz.U.2024, poz.930 z późn. zm.)
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego;
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa;



- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity: Dz.U.2021, poz. 1745);
  - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego lub przestępstwo skarbowe;
  - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej  
- lub odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.
- 2.1.2.** Jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2.1.
- 2.1.3.** Wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
- 2.1.4.** Wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.
- 2.1.5.** Jeżeli Zamawiający może stwierdzić na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie.
- 2.1.6.** Jeżeli w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 594 z późn. zm.), chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 2.2** Zamawiający wykluczy z postępowania 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) tj. Wykonawcę:

**2.2.1.** wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art.1 pkt 3;

**2.2.2.** którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn.zm.), jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

**2.3.3.** którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust.1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz.120 z późn.zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

- 2.3** Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 2.4** Brak podstaw wykluczenia musi potwierdzić każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 3. Warunki udziału w postępowaniu- Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.**

### **Rozdział 13. Sposób obliczenia ceny**

1. Przez cenę oferty Zamawiający rozumie cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, obejmującą wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, wynikające z wymogów zawartych w dokumentach zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, obciążają Wykonawcę.
2. W pkt 3 Formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ należy podać łączną cenę zamówienia brutto (cyfrowo), cenę zamówienia netto oraz stawkę VAT.

**Cena zamówienia netto powinna zostać wyliczona według poniższego wzoru:**

Cena zamówienia netto= cena jednostkowa netto x ilość sztuk.

**Cena zamówienia brutto powinna zostać wyliczona według poniższego wzoru:**

Cena zamówienia brutto = cena zamówienia netto + stawka VAT.

Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).

3. Przy wyliczaniu ceny zamówienia brutto należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa to drugą cyfrę należy zaokrąglić w górę.



4. Jeżeli Wykonawca złożył ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 361), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć.
5. W ofercie, o której mowa w pkt 4, 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 14. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Analiza ofert zostanie przeprowadzona komisyjnie przez Zamawiającego.
2. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami :

##### **1) Cena – maksymalnie 60 pkt**

**Maksymalna liczba punktów** możliwa do uzyskania przez Wykonawcę w tym kryterium wynosi 60 punktów.

**Punkty za kryterium „Cena zamówienia brutto”** zostaną przyznane wg poniższego wzoru:

najniższa łączna cena zamówienia brutto spośród ofert badanych  
i niepodlegających odrzuceniu

cena brutto badanej ofert

x 60 = liczba punktów

##### **2) Okres gwarancji komputera przenośnego- 25 pkt**

**Punkty w kryterium „okres gwarancji laptopa”** zostaną przyznane w skali punktowej 0, 10 lub 25 pkt na podstawie informacji, określonych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ).

**Maksymalna liczba punktów** możliwa do uzyskania przez Wykonawcę w tym kryterium wynosi 25 punktów, według poniższych zasad punktacji:

| <b>Okres gwarancji laptopów</b> | <b>Liczba przyznanych punktów w kryterium okres gwarancji laptopa</b> |
|---------------------------------|---|
| 60 miesięcy gwarancji (5 lat)   | 25 pkt  |
| 48 miesięcy gwarancji (4 lata)  | 10 pkt  |

**Uwaga:** W przypadku niewskazania (lub wskazania więcej niż jednej opcji) w ofercie Wykonawcy dot. wydłużenia okresu gwarancji przyjmuje się, że Wykonawca zaproponował urządzenie z minimalnym okresem gwarancji zgodnie z SWZ i otrzyma 0 pkt w ramach tego kryterium

**3) Kryterium jakościowe - „rozszerzenie pamięci RAM do 32GB ” - 15 pkt**

**Punkty w kryterium jakościowe - „rozszerzenie pamięci RAM do 32GB ”**

zostaną przyznane w skali punktowej 0 pkt lub 15 pkt na podstawie informacji, określonych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ).

**Maksymalna liczba punktów** możliwa do uzyskania przez Wykonawcę w tym kryterium wynosi 15 punktów, według poniższych zasad punktacji:

| <b>rozszerzenie pamięci RAM do 32GB</b> | <b>Liczba przyznawanych punktów w kryterium rozszerzenie pamięci RAM do 32GB</b> |
|---|--|
| rozszerzenie do 32 GB                   | 15 pkt   |

**Uwaga:** W przypadku niewskazania w ofercie opcji rozszerzenia pamięci RAM do 32GB, przyjmuje się, że Wykonawca zaproponował urządzenie o minimalnej pamięci wskazanej w SWZ i otrzyma 0 pkt w ramach tego kryterium.

3. Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa to druga cyfra zostanie zaokrąglona w górę.
4. Końcowa ocena stanowić będzie sumę punktów przyznanych za poszczególne kryteria.
5. **Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów.**
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.  
Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, w sposób o którym mowa powyżej, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

**Rozdział 15. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.



2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o terminie i miejscu podpisania umowy.
4. Umowa w sprawie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 3 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 5.1. Złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający nie może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
  - 5.2. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, złożenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).
6. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do ustalania szczegółów związanych z podpisaniem umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty będą: Ewa Pośpiech-Baranowska, Dorota Nowicka, Anna Wujakowska, Aneta Krywko.

#### **Rozdział 16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 3.1. niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
  - 3.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
  - 3.3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

6. Terminy składania odwołań wskazane zostały w art.515 dział IX Środki ochrony prawnej ustawy Pzp.
7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Izby.
8. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określa Dział IX ustawy Pzp.

**Rozdział 17. Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą**

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 z późn. zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą przy ul. Katowickiej 47, 41-500 Chorzów, adres email: [scp@scp-slask.pl](mailto:scp@scp-slask.pl), strona internetowa: <https://bip.scp-slask.pl/>.
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: [abi@scp-slask.pl](mailto:abi@scp-slask.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia umowy, realizacji i rozliczenia zamówienia oraz archiwizacji dokumentacji;
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora art. 6 ust.1 lit. c RODO oraz zawarta umowa art. 6 ust.1 lit. b RODO (jeżeli dotyczy). Powyższe cele wynikają z ustawy Prawo Zamówień Publicznych, aktów wykonawczych do ustawy oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.  
Co do zasady postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są jawne. W zakresie stanowiącym informację publiczną dane dot. zamówienia będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją na mocy przepisów prawa oraz publikowane w BIP Urzędu lub innych obligatoryjnych serwisach (Biuletyn Zamówień Publicznych).
5. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług tj. usługi pocztowe, bankowe, usługi serwisowe systemów informatycznych, usługi związane z nadzorem autorskim, operatorem platformy zamówień publicznych. Ponadto, w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa



Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Prawa te mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami Rozporządzenia.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udzielenie zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

#### **Rozdział 18. Informacje dodatkowe**

1. **Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.**
2. Zamawiający nie przewiduje warunków udziału w niniejszym postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje podmiotowych środków dowodowych w niniejszym postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje przedmiotowych środków dowodowych w niniejszym postępowaniu.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
7. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp – czynności w ramach niniejszego zamówienia nie polegają na wykonywaniu pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu Pracy.
8. Zamawiający nie przewiduje zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie przewiduje konieczności przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.
13. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającymi a Wykonawcą prowadzone są w walucie PLN.
14. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
15. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
16. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
17. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
18. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
19. Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. Zamawiający nie przeprowadził wstępnych konsultacji rynkowych przed wszczęciem postępowania.
21. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w **Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ)** części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć ewentualnym **Podwykonawcom** i podania ich nazw, jeżeli są już znani. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale Podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.

**Załączniki:**

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ i załącznik nr 2 do Umowy
- 2) Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 1 do Formularza ofertowego
- 3) OPZ – załącznik nr 2 do SWZ i załącznik nr 1 do Umowy
- 4) Projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 3 do SWZ
- 5) Informacje dot. przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3 do projektowanych postanowień umowy

**Specyfikację warunków zamówienia przygotowali:**

Dorota Nowicka – Przewodnicząca  
Ewa Pośpiech-Baranowska – Członek  
Anna Wujakowska – Członek  
Aneta Krywko – Członek  
Jacek Maciejewski – Członek  
Damian Bałaga – Członek  
Grzegorz Gacek – Członek

DYREKTOR  
ŚLĄSKIEGO CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
*Anna Jedynak-Rykała*

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

*E. Baranowska*  
Ewa Pośpiech-Baranowska  
STARSZY SPECJALISTA

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

*D. Nowicka*  
Dorota Nowicka  
KIEROWNIK

24

ZESPÓŁ IT

*D. Bałaga*  
Damian Bałaga  
GŁÓWNY SPECJALISTA  
INFORMATYK - KOORDYNATOR

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

*D. Nowicka*  
Dorota Nowicka  
KIEROWNIK

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

*A. Wujakowska*  
Anna Wujakowska  
STARSZY SPECJALISTA

Fundusze Europejskie  
dla Śląskiego

ZESPÓŁ IT

*G. Gacek*  
Grzegorz Gacek  
STARSZY SPECJALISTA  
-INFORMATYK

Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Województwo  
Śląskie