

ZAMAWIAJĄCY

Śląski Kurator Oświaty
Kuratorium Oświaty w Katowicach
ul. Powstańców 41a
40-024 Katowice

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 o wartości poniżej
kwoty określonej na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) i nie mniejszej niż równowartość kwoty 130 000 zł
pod nazwą **Dostawa sprzętu komputerowego, sieciowego, urządzeń wielofunkcyjnych oraz
akcesoriów komputerowych dla Kuratorium Oświaty w Katowicach**

Nr postępowania: OA-PO.272.1.4.2025

Katowice, 2025 rok

Rozdział I

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Śląski Kurator Oświaty
Kuratorium Oświaty w Katowicach
ul. Powstańców 41a
40-024 Katowice
woj. śląskie
tel. 32 606-30-30; 32 606-30-33
internet: www.kuratorium.katowice.pl
adres e-mail: zamowienia@kuratorium.katowice.pl
skrytka ePUAP: /y77uu54yfi/skrytka
NIP: 954-22-46-601
REGON: 006473113
Godziny pracy: od poniedziałku do piątku – 7.30 – 15.30.

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-f5e8185b-7fc1-4a52-acfe-a1fa7af9b8fe>

Rozdział II

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. 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. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach, ul. Powstańców 41a; skrytka e PUAP: /y77uu54yfi/skrytka, skrzynka eDoręczeń AE:PL-87762-10030-JEJIW-26;
 - 2) Kontakt do inspektora danych osobowych w Kuratorium Oświaty w Katowicach - e-mail iod@kuratorium.katowice.pl tel. 32 606 30 37;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
 - 4) Administrator przetwarza dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia przetwarzania

danych (np. dane mogą być ujawnione podmiotom, z którymi ŚKO zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu);

- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa w szczególności przepisy dot. archiwizacji;
- 7) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 9) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

10) nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) 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.

Rozdział III

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320 ze zm.), aktów wykonawczych oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zwaną dalej „SWZ” wraz z załącznikami.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie wymaga, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani równoważnych.
12. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone w walucie PLN.
13. Zamawiający nie przewiduje wpłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
14. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.
15. 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.
16. Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych.
17. Zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Kuratorium Oświaty w Katowicach obowiązuje procedura zgłoszeń zewnętrznych. Informacje na jej temat można

znaleźć pod adresem: <https://bip.kuratorium.katowice.pl/index.php/category/zalatwianie-spraw>
oraz w komórce ds. kadr.

Rozdział IV

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu komputerowego, sieciowego, urządzeń wielofunkcyjnych i akcesoriów komputerowych dla Kuratorium Oświaty w Katowicach i jego Delegatur – zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym zał. nr 1.1., 1.2., 1.3., 1.4, 1.5., 1.6. do SWZ.
2. Przedmiotowe postępowanie udzielane jest w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV -
Nr CPV 30236000-2 – Różny sprzęt komputerowy
48820000-2 – Serwery
35100000-5 – Urządzenia awaryjne i zabezpieczające
30216110-0 – Skanery komputerowe
30231300-0 – Monitory ekranowe
30237460-1 – Klawiatury komputerowe
30237410-6 – Myszka komputerowa
30237200-1 – Akcesoria komputerowe
32420000-3 – Urządzenia sieciowe
30232110-8 - Drukarki laserowe
4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych – liczba części 6.
Część zamówienia I – Dostawa zapory sieciowej
Część zamówienia II – Dostawa serwerów sprzętowych
Część zamówienia III – Dostawa sprzętu komputerowego i akcesoriów komputerowych
Część zamówienia IV – Dostawa skanera
Część zamówienia V – Dostawa zasilaczy awaryjnych
Część zamówienia VI – Dostawa urządzeń wielofunkcyjnych
5. Opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części zamówienia zawiera:
 - a) do części zamówienia I – załącznik nr 1.1. do SWZ,
 - b) do części zamówienia II – załącznik nr 1.2. do SWZ,
 - c) do części zamówienia III – załącznik nr 1.3. do SWZ,
 - d) do części zamówienia IV – załącznik nr 1.4. do SWZ,
 - e) do części zamówienia V – załącznik nr 1.5. do SWZ,
 - f) do części zamówienia VI – załącznik nr 1.6. do SWZ.

6. Każdy Wykonawca może złożyć maksymalnie 6 ofert częściowych, po jednej ofercie częściowej na każdą część zamówienia.

7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części zamówienia od I do V.

- 1) Sprzęt i oprogramowanie musi być fabrycznie nowe, nieużywane, pochodzić z oficjalnego kanału sprzedaży producenta na rynek polski, posiadać certyfikat CE (jeżeli jest wymagany) w ilości i jakości zgodnej z Opiszem przedmiotu zamówienia dla części zamówienia I – V. Oferowane urządzenia nie mogą być składane przez Wykonawcę.
- 2) Miejsce dostawy: Kuratorium Oświaty w Katowicach, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, piętro VI do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 – 14.00.
- 3) Termin dostawy należy uzgodnić z Zamawiającym drogą e-mailową lub telefoniczną przed planowanym terminem dostawy.
- 4) Koszty dostawy, przewozu, opakowania, rozładunku, ubezpieczenia towarów na czas przewozu ponosi Wykonawca.
- 5) W dniu dostawy przedstawiciel Zamawiającego dokona, przy udziale przedstawiciela Wykonawcy odbioru ilościowego przedmiotu zamówienia. „*Protokół odbioru ilościowego*” podpisany przez obie strony stanowić będzie dokument potwierdzający dokonanie odbioru ilościowego przedmiotu zamówienia.
- 6) Zamawiający niezwłocznie po dostawie przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do odbioru jakościowego. Odbiór jakościowy będzie polegał na sprawdzeniu, czy dostarczony sprzęt jest zgodny ze złożoną ofertą i nie posiada wad.
- 7) Potwierdzeniem *odbioru jakościowego i ilościowego* będzie podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń „*Protokół odbioru przedmiotu zamówienia*”. Za dzień realizacji przedmiotu umowy uznaje się datę podpisania przez Zamawiającego „*Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia*”.
- 8) W przypadku braku udziału w odbiorach osoby ze strony Wykonawcy, dopuszcza się odbiór i sporządzenie protokołu jednostronnie przez Zamawiającego. Wykonawca nie będzie kwestionował ustaleń dokonanych przy odbiorze.
- 9) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, w toku odbioru niezgodności dostarczonego sprzętu ze złożoną ofertą, Zamawiający wezwie Wykonawcę do dostarczenia sprzętu zgodnego ze złożoną ofertą i wyznaczy termin. Wykonawca zobowiązany będzie na swój koszt i ryzyko dostarczyć sprzęt zgodny ze złożoną ofertą w wyznaczonym terminie.
- 10) Wykonawca wraz z dostawą przekaże Zamawiającemu bezpłatnie wszelkie instrukcje, broszury instalacyjne, które winny być dostarczone przez Wykonawcę w języku polskim.
- 11) Podpisany „*Protokół odbioru przedmiotu zamówienia*” bez zastrzeżeń przez Zamawiającego będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury.

- 12) Wykonawca wraz z dostawą dostarczy Zamawiającemu pisemną gwarancję w języku polskim na dostarczony przedmiot zamówienia. Wykonawca udzieli gwarancji na okres wskazany przez siebie w „Opisie przedmiotu zamówienia” liczony od dnia podpisania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego „*Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia*”.
- 13) Serwis gwarancyjny świadczony będzie w siedzibie Zamawiającego. W sytuacji kiedy konieczny będzie transport przedmiotu zamówienia do naprawy w warunkach warsztatowych, Wykonawca zapewnia transport na własny koszt oraz poniesie pełną odpowiedzialność za sprzęt w fazie demontażu, transportu, naprawy oraz montażu. Dysk twardy pozostanie u Zamawiającego (jeżeli dotyczy).
- 14) Koszty transportu z i do siedziby Zamawiającego w trakcie okresu gwarancyjnego poniesie Wykonawca.
- 15) Zgłaszanie wad będzie następować we wszystkie dni robocze w godzinach od 7.30 do 15.30. Zgłaszanie wad może być dokonane telefonicznie lub przez portal internetowy lub przez e-maila.
- 16) Serwis gwarancyjny zapewni podjęcie naprawy gwarancyjnej w terminie do 24 godzin od momentu zgłoszenia wady oraz będzie zobowiązany usunąć wadę w terminie do 7 dni kalendarzowych od momentu jej zgłoszenia.
- 17) Serwis gwarancyjny świadczony będzie w dni robocze od 8:00 do 15:00.
- 18) W szczególnych przypadkach termin naprawy może ulec przedłużeniu i wynosić maksymalnie do 28 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia wady. W takim przypadku Wykonawca dostarczy nieodpłatnie na czas naprawy sprzęt zastępczy równoważny naprawianemu urządzeniu. O wystąpieniu szczególnego przypadku Wykonawca powiadomi niezwłocznie Zamawiającego telefonicznie i e-mailem wskazując dokładnie przyczynę uzasadniającą przedłużenie terminu naprawy.
- 19) W przypadku przekroczenia terminu określonego w ppkt. 18) Wykonawca wymieni wadliwy sprzęt na sprzęt równoważny, fabrycznie nowy w terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od upływu terminu, o którym mowa w ppkt. 18).
- 20) Pod pojęciem sprzęt równoważny rozumie się sprzęt o funkcjonalności i wydajności nie gorszej niż określona w SWZ oraz w złożonej ofercie.
- 21) Wszystkie koszty związane z realizacją zadania ponosi Wykonawca.
- 22) W przypadku gdy Zamawiający dokonał opisu przedmiotu zamówienia w dokumentacji będącej załącznikiem do SWZ (załączniki nr 1.1, 1.2, 1.3., 1.4., 1.5.) przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, jak również za pomocą norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych,

Wykonawcy zobowiązani są do oferowania materiałów/urządzeń określonych w dokumentacji lub równoważnych o parametrach tego typu, lecz nie gorszych od wskazanych.

8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części zamówienia VI.

- 1) Sprzęt i oprogramowanie musi być fabrycznie nowe, nieużywane, pochodzić z oficjalnego kanału sprzedaży producenta na rynek polski, posiadać certyfikat CE (jeżeli jest wymagany) w ilości i jakości zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1.6.
- 2) Oferowane urządzenia nie mogą być składane przez Wykonawcę, model i konfiguracja musi być oferowana przez producenta i być oznaczona jego kodem. Kod ten powinien umożliwić potwierdzenie u producenta konfiguracji i warunków gwarancji.
- 3) Miejsce dostawy urządzeń wielofunkcyjnych:
 - a) **1 urządzenie** - Kuratorium Oświaty w Katowicach, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, piętro VI do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00;
 - b) **2 urządzenia** – Delegatura Kuratorium Oświaty w Rybniku, ul. 3-go Maja 27, 44-200 Rybnik do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00;
 - c) **2 urządzenia** – Delegatura Kuratorium Oświaty w Gliwicach, ul. Warszawska 35, 44-102 Gliwice do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00;
 - d) **1 urządzenie** – Delegatura Kuratorium Oświaty w Sosnowcu, ul. Nowopogońska 57, 41-205 Sosnowiec do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00;
 - e) **1 urządzenie** – Delegatura Kuratorium Oświaty w Bytomiu, ul. Antoniego Józefczaka 39, 41-902 Bytom do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00;
 - f) **1 urządzenie** – Delegatura Kuratorium Oświaty w Częstochowie, ul. Jana Sobieskiego 7, 42-200 Częstochowa do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00.
- 4) Termin dostawy należy uzgodnić z Zamawiającym drogą e-mailową lub telefoniczną.
- 5) Koszty dostawy, przewozu, opakowania, rozładunku, ubezpieczenia towarów na czas przewozu ponosi Wykonawca.
- 6) Na koszt Wykonawcy wymagana jest konfiguracja oraz uruchomienie urządzeń w miejscu dostawy przedmiotu zamówienia, wraz ze szkoleniem służb IT Zamawiającego.
- 7) Wykonawca winien dokonać instalacji i uruchomienia urządzeń wielofunkcyjnych w miejscu dostawy.

- 8) Zamawiający we własnym zakresie dokonywał będzie wymiany tonerów, co nie może spowodować utraty gwarancji urządzeń wielofunkcyjnych.
- 9) W dniu dostawy przedstawiciel Zamawiającego dokona, przy udziale przedstawiciela Wykonawcy odbioru ilościowego przedmiotu zamówienia. „*Protokół odbioru ilościowego*” podpisany przez obie strony stanowić będzie dokument potwierdzający dokonanie odbioru ilościowego przedmiotu zamówienia.
- 10) Zamawiający niezwłocznie po dostawie przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do odbioru jakościowego. Odbiór jakościowy będzie polegał na sprawdzeniu, czy dostarczony sprzęt jest zgodny ze złożoną ofertą i nie posiada wad.
- 11) Potwierdzeniem *odbioru jakościowego i ilościowego* będzie podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń „*Protokół odbioru przedmiotu zamówienia*”. Dniem realizacji przedmiotu umowy będzie data podpisania przez Zamawiającego „*Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia*”.
- 12) W przypadku braku udziału w odbiorach osoby ze strony Wykonawcy, dopuszcza się odbiór i sporządzenie protokołu jednostronnie przez Zamawiającego. Wykonawca nie będzie kwestionował ustaleń dokonanych przy odbiorze.
- 13) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, w toku odbioru niezgodności dostarczonego sprzętu ze złożoną ofertą, Zamawiający wezwie Wykonawcę do dostarczenia sprzętu zgodnego ze złożoną ofertą i wyznaczy termin. Wykonawca zobowiązany będzie na swój koszt i ryzyko dostarczyć sprzęt zgodny ze złożoną ofertą w wyznaczonym terminie.
- 14) Wykonawca wraz z dostawą przekaże Zamawiającemu bezpłatnie wszelkie instrukcje, broszury instalacyjne, które winny być dostarczone przez Wykonawcę w języku polskim.
- 15) Podpisany „*Protokół odbioru przedmiotu zamówienia*” bez zastrzeżeń przez Zamawiającego będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury.
- 16) Wykonawca wraz z dostawą dostarczy Zamawiającemu pisemną gwarancję w języku polskim na dostarczony przedmiot zamówienia. Wykonawca udzieli gwarancji na okres wskazany przez siebie w „*Opisie przedmiotu zamówienia*” liczony od dnia podpisania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego „*Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia*”.
- 17) Serwis urządzeń realizowany będzie przez producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta.
- 18) W przypadku awarii sprzętu w okresie gwarancji, dysk twardy pozostaje u Zamawiającego.
- 19) Zamawiający zastrzega sobie w okresie gwarancji prawo zmiany miejsca użytkowania urządzeń wielofunkcyjnych w ramach Kuratorium Oświaty w Katowicach i jego Delegatur mieszczących się w następujących miejscowościach: Bielsko-Biała, Bytom, Częstochowa, Gliwice, Rybnik, Sosnowiec. Zmiana miejsca użytkowania przedmiotu zamówienia nie może spowodować utraty gwarancji.

- 20) Serwis gwarancyjny świadczony będzie w siedzibie Kuratorium Oświaty w Katowicach i jego Delegatur. W sytuacji kiedy konieczny będzie transport przedmiotu umowy do naprawy w warunkach warsztatowych, Wykonawca zapewnia transport z i do siedziby Kuratorium Oświaty w Katowicach i jego Delegatur na własny koszt oraz poniesie pełną odpowiedzialność za sprzęt w fazie demontażu, transportu, naprawy oraz montażu.
- 21) Zgłaszanie wad będzie następować we wszystkie dni robocze w godzinach do 7.30 do 15.30. Zgłaszanie wad może być dokonane telefonicznie lub przez portal internetowy lub przez e-maila.
- 22) Serwis gwarancyjny zapewni podjęcie naprawy gwarancyjnej w terminie do 24 godzin od momentu zgłoszenia wady oraz będzie zobowiązany usunąć wadę w terminie do 7 dni kalendarzowych od momentu jej zgłoszenia.
- 23) Serwis gwarancyjny świadczony będzie w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00.
- 24) W szczególnych przypadkach termin naprawy może ulec przedłużeniu i wynosić maksymalnie do 28 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia wady. W takim przypadku Wykonawca dostarczy nieodpłatnie na czas naprawy sprzęt zastępczy równoważny naprawianemu urządzeniu. O wystąpieniu szczególnego przypadku Wykonawca powiadomi niezwłocznie Zamawiającego telefonicznie i e-mailem wskazując dokładnie przyczynę uzasadniającą przedłużenie terminu naprawy.
- 25) W przypadku przekroczenia terminu określonego w ppkt. 24) Wykonawca wymieni wadliwy sprzęt na sprzęt równoważny, fabrycznie nowy w terminie do 7 dni kalendarzowych licząc od upływu terminu, o którym mowa w ppkt 24).
- 26) Pod pojęciem sprzęt równoważny rozumie się sprzęt o funkcjonalności i wydajności nie gorszej niż określona w SWZ oraz w złożonej ofercie.
- 27) Wszystkie koszty związane z realizacją zadania ponosi Wykonawca.
- 28) W przypadku gdy Zamawiający dokonał opisu przedmiotu zamówienia w dokumentacji będącej załącznikiem do SWZ (załącznik nr 1.6.) przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, jak również za pomocą norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Wykonawcy zobowiązani są do oferowania materiałów/urządzeń określonych w dokumentacji lub równoważnych o parametrach tego typu, lecz nie gorszych od wskazanych.

Rozdział V

PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w **Formularzu oferty – zał. nr 2 do SWZ** części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. W przypadku gdy Wykonawcy na etapie składania ofert nie są znani podwykonawcy, Zamawiający żąda aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w realizację zadania jeżeli są już mu znani.
5. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji zawartych w ust. 4, w trakcie realizacji zamówienia.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
7. Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone w Warunkach umowy stanowiących załącznik nr 4 i 5 do SWZ.

Rozdział VI

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany maksymalny termin realizacji zamówienia wynosi **do 6 dni roboczych** od daty zawarcia umowy.

Rozdział VII

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział VIII

PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

4. 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 514) tj. Wykonawcę:
- 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 ustawy;
 - 2) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644) 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 ustawy;
 - 3) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust.1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze 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 ustawy.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział IX

OŚWIADCZENIE DOT. NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU, – ZGODNIE Z ART. 125 UST. 1 USTAWY PZP

Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **zgodnie z zał. nr 3 do SWZ.**

Rozdział X

Przedmiotowe środki dowodowe

1. Zamawiający wymaga następujących przedmiotowych środków dowodowych:
 - 1) „Opis przedmiotu zamówienia” (zał. nr 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. do SWZ) - złożony odpowiednio na daną część zamówienia.
2. W zał. nr 1.1., 1.2., 1.3. 1.4., 1.5., 1.6. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie wymagane pola.

3. Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawca składa wraz z ofertą.
4. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział XI

INFORMACJA DLA 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. Dokument winien być załączony do oferty.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w *Rozdziale IX SWZ*, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia z postępowania – **zał. nr 3 do SWZ**.

Rozdział XII

SPOSÓB KOMUNIKACJI, WYJAŚNIANIA TREŚCI SWZ ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu **Platformy e-Zamówienia**, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-f5e8185b-7fc1-4a52-acfe-a1fa7af9b8fe>

4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania /konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-f5e8185b-7fc1-4a52-acfe-a1fa7af9b8fe**
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia, w tym minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 poz. 2415) wraz ze zmianą wprowadzoną rozporządzeniem z dnia 3 sierpnia 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1824).
9. Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, dokument, o którym mowa w *Rozdziale XI* SWZ sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach 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. z 2024, poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż wymienione w ust. 9 niniejszego Rozdziału
- a) przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności 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 „Formularz do komunikacji”.
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
12. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert**, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce ”Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
13. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, **podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym**. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
14. 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 SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
19. 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@kuratorium.katowice.pl **(nie dotyczy składania ofert)**.
20. Wykonawca pobierając wersję elektroniczną SWZ Zamawiającego zobowiązany jest do jej monitorowania w tym samym miejscu, z którego została pobrana, w terminie do dnia otwarcia ofert, gdyż zamieszczane tam są wyjaśnienia treści SWZ.
21. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: w zakresie proceduralnym - Olga Otwinowska, Ewa Madej-Taraszkiewicz - tel. 32 606 30 33, w zakresie merytorycznym - Kacper Szafraniec – tel. 32 606 30 43, Marek Rygalik 32 606 30 26.
22. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
23. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
24. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 23, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 23, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
25. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 24, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

Rozdział XIII

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Zamawiający nie udostępnia interaktywnego „Formularza ofertowego” na Platformie e-Zamówienia w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Wykonawca nie przygotowuje oferty przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” na Platformie e-Zamówienia.
2. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie **Formularza oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.**

3. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy Formularza ofertowego udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia, zamieszczonego w podglądzie postępowania.
4. W tym celu zalogowany Wykonawca musi w kolejności:
 - pobrać Formularz ofertowy, zapisać go na dysku komputera użytkownika,
 - uzupełnić Formularz ofertowy danymi wymaganymi przez Zamawiającego,
 - ponownie zapisać go na dysku komputera użytkownika,
 - podpisać Formularz ofertowy zgodnie z pkt.11

UWAGA – Rekomenduje się nie zmieniać nazwy pliku nadanej przez Zamawiającego.

5. Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Forma elektroniczna oznacza opatrzenie dokumentu (pliku) elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. 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.
8. 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.
9. W związku z tym, że w postępowaniu nie został wykorzystany interaktywny Formularz ofertowy z Platformy e-Zamówienia tylko Formularz ofertowy przygotowany przez Zamawiającego, w przypadku pojawienia się komunikatu, iż **„Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik nazwa pliku.pdf nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”**, Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku **Tak, chcę kontynuować**, wówczas oferta zostanie złożona z wykorzystaniem Formularza ofertowego przygotowanego przez Zamawiającego.
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”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

11. 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 załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone **podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.** W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. 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”.
13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
16. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
17. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy wraz ze zmianą wprowadzoną rozporządzeniem z dnia 3 sierpnia 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1824) oraz 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.

18. Dokumenty składające się na ofertę:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia:
 - zał. nr 1.1. do SWZ – dot. części zamówienia I (*jeżeli dotyczy*);
 - zał. nr 1.2. do SWZ – dot. części zamówienia II (*jeżeli dotyczy*),
 - zał. nr 1.3. do SWZ – dot. części zamówienia III (*jeżeli dotyczy*),
 - zał. nr 1.4. do SWZ – dot. części zamówienia IV (*jeżeli dotyczy*),
 - zał. nr 1.5. do SWZ – dot. części zamówienia V (*jeżeli dotyczy*),
 - zał. nr 1.6. do SWZ – dot. części zamówienia VI (*jeżeli dotyczy*),
 - 2) Formularz ofertowy – zał. nr 2 do SWZ;
 - 3) Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – zał. nr 3 do SWZ.
 - 4) Dokument ustanawiający pełnomocnika i upoważniający go do podpisywania oferty oraz reprezentowania podmiotów występujących wspólnie, o którym mowa w *Rozdziale XI ust. 1 SWZ* (*jeżeli dotyczy*);
 - 5) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty;
 - 6) Pełnomocnictwo potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy (*jeżeli dotyczy*).
- 19.** Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie składa dokumentów jeżeli wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów samodzielnie przez Zamawiającego, poprzez bezpłatne i ogólnodostępne bazy danych.
- 20.** Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentacji nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 19, Zamawiający żąda pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
- 21.** Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. 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 poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania

z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa w postaci papierowej może dokonać mocodawca lub notariusz.

22. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie oświadczeń lub formularzy stanowiących załączniki do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści i ich opisu. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól wymaganych w dokumentach stanowiących załączniki do SWZ.
23. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
24. Dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
25. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział XIV

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni, tj. do dnia 3 stycznia 2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział XV

SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> **do dnia 5 grudnia 2025 r. do godziny 11:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 5 grudnia 2025 r. o godzinie 11:15.**
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert Zamawiający, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, oddzielnie na każdą część zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się 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.
5. 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 następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

Rozdział XVI

SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena ofertowa wynika z wypełnionego „Formularza ofertowego” – zał. nr 2. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia liczbowo i słownie ceny netto i ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana cyfrowo.
3. Cena ofertowa brutto musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z Opiskiem przedmiotu zamówienia oraz Wzorem umowy określonymi w niniejszej SWZ.
4. Cena ofertowa brutto to całkowity koszt realizacji zadania w danej części zamówienia.
5. Wykonawca podaje cenę dla każdej części zamówienia oddzielnie.
6. Za cenę oferty Zamawiający będzie uważał łączną cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT) w danej części zamówienia.
7. Cena podana na „Formularzu ofertowym” jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
8. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę obciążają Wykonawcę.
9. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
11. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.
12. 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.), 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. W ofercie, o której mowa w niniejszym ust., 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 XVII

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

1. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze ofert w części zamówienia I, II, III, IV, V, VI:

a) cena	60 %
b) termin dostawy	40 %
<hr/>	
Razem	100 %

2. Sposób liczenia punktacji

2.1. Punkty za cenę:

$$W1 = \frac{\text{najniższa cena brutto zgłoszona w danej części zamówienia}}{\text{cena brutto podana przez badanego Wykonawcę w danej części zamówienia}} * 100 \text{ pkt} * 60\%$$

W1 - liczba punktów przyznana w ocenianej ofercie częściowej za cenę

Punktacja przyznana za cenę – na podstawie **załącznika nr 2 SWZ**.

2.2. Punkty za termin dostawy:

$$W2 = \frac{\text{liczba punktów w ocenianej ofercie częściowej}}{\text{najwyższa liczba punktów z ofert częściowych}} * 100 \text{ pkt} * 40\%$$

W2 – liczba punktów przyznana w ocenianej ofercie za termin dostawy

Termin dostawy 6 dni roboczych –	0 pkt
Termin dostawy do 4 dni roboczych –	20 pkt
Termin dostawy do 2 dni roboczych –	40 pkt

Maksymalna liczba punktów przyjęta w tym kryterium to 40 pkt.

Wymagany przez Zamawiającego termin dostawy nie może być dłuższy niż 6 dni roboczych liczony od daty zawarcia umowy. W przypadku niewskazania w ofercie terminu dostawy lub zaznaczenia kilku wariantów, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje termin dostawy 6 dni i w związku z powyższym Wykonawca otrzyma 0 pkt. W przypadku wskazania w ofercie terminu dostawy krótszego niż 2 dni robocze Wykonawca otrzyma 40 pkt. W przypadku wskazania w ofercie terminu dłuższego niż 6 dni oferta zostanie odrzucona.

Punktacja przyznana za termin dostawy – na podstawie **załącznika nr 2 SWZ**.

3. Przyznane punkty w kryterium W1, W2 zostaną zsumowane.
4. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert.
5. Każda oferta częściowa oceniona będzie osobno.
6. Oferty zostaną ocenione na podstawie kryteriów wymienionych w niniejszej SWZ zgodnie metodą opisaną w niniejszym rozdziale.
7. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która spełni wszystkie wymagania i warunki określone przez Zamawiającego i uzyska najwyższą ilość punktów.
8. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
9. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian z zastrzeżeniem ust. 9.

11. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która spełni wszystkie wymagania i warunki określone przez Zamawiającego i uzyska najwyższą ilość punktów.

Rozdział XVIII

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego 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.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Rozdział XIX

INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze umowy - **zał. nr 4 do SWZ dla części zamówienia od I do V oraz w zał. nr 5 do SWZ dla części zamówienia VI.**
2. Zamawiający zakazuje zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem zmian przewidzianych w niniejszym rozdziale, określonych w art. 455 ustawy Pzp oraz we Wzorze umowy – zał. nr 4 i 5 do SWZ.
3. Dopuszcza się zmianę treści umowy w następujących przypadkach:
 - a) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy;
 - b) zmiana nazwy, adresu, formy prawnej Stron;
 - c) gdy skutek zachodzącego postępu technologicznego przedmiot umowy określony w ofercie Wykonawcy został wycofany. W takiej sytuacji Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot zamówienia o funkcjonalności i wydajności nie gorszej niż w Specyfikacji

warunków zamówienia oraz w założonej ofercie. Ewentualne koszty zmiany obciążają Wykonawcę. Warunkiem zmian jest przedstawienie przez Wykonawcę pisemnego uzasadnienia na przynajmniej 2 dni robocze przed terminem dostawy oraz uzyskanie pisemnej zgody Zamawiającego

- d) okoliczności wynikających z siły wyższej uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy. Przez siłę wyższą strony będą rozumieć zdarzenie, którego nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, które jest zewnątrz w stosunku do Wykonawcy oraz od niego niezależne, któremu nie mógł się on przeciwstawić działając z należyłą starannością.

4. Każda zmiana umowy wprowadzona zostanie aneksem do umowy.

5. Zamawiający przewiduje również możliwość zmiany umowy w stosunku do złożonej oferty w zakresie wskazanym we Wzorze umowy – zał. nr 4 i 5 do SWZ.

Rozdział XX

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcy przysługują przewidziane w ustawie środki ochrony prawnej w postaci odwołania oraz skargi do sądu.
2. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczącego się wskutek ich wniesienia określa Dział IX ustawy Pzp.

Rozdział XXI

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik 1.1. – Opis przedmiotu zamówienia dot. części zamówienia I

Załącznik 1.2. – Opis przedmiotem zamówienia dot. część zamówienia II

Załącznik 1.3. – Opis przedmiotu zamówienia dot. części zamówienia III

Załącznik 1.4. – Opis przedmiotu zamówienia dot. części zamówienia IV

Załącznik 1.5. – Opis przedmiotu zamówienia dot. części zamówienia V

Załącznik 1.6. – Opis przedmiotu zamówienia dot. części zamówienia VI

Załącznik 2 – Formularz ofertowy

Załącznik 3 – Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

Załącznik 4 – Wzór umowy do części zamówienia od I do V.

Załącznik 5 – Wzór umowy do części zamówienia VI.

- załącznik nr 1 do Wzoru umowy – Klauzula informacyjna dla reprezentantów stron umowy i osób wyznaczonych do kontaktów.