

Nr postępowania: GKiB 271.2.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla zamówienia o wartości mniejszej od progów unijnych określonych w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

na zakup sprzętu informatycznego i oprogramowania
w ramach projektu „Cyberbezpieczny Samorząd Gminy Buczkowice – zadanie III”

Zamówienie dofinansowane jest z
FUNDUSZY EUROPEJSKICH NA ROZWÓJ CYFROWY 2021-2027 (FERC)
Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe,
Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.

Zatwierdzam:

Buczkowice 15.01.2026r.

I. Postanowienia ogólne

Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Buczkowice

ul. Lipowska 730,

43-374 Buczkowice

województwo śląskie

tel. (33) 499 00 66

REGON 072182249

NIP 937-262-42-10

Adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@buczkowice.pl

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-d311facb-cfc9-4f34-8868-6e472f079a49>

Identyfikator postępowania

[ocds-148610-d311facb-cfc9-4f34-8868-6e472f079a49](#)

II. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art.275 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zwanej dalej "ustawą Pzp" oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ". W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy wspomnianej ustawy wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia: zakup sprzętu informatycznego i oprogramowania w ramach projektu „Cyberbezpieczny Samorząd Gminy Buczkowice – zadanie III”

Opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ oraz projektowane postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 4 do SWZ.

Zamówienie zostało podzielone na 3 części, szczegółowy opis części zawiera załącznik nr 1 do SWZ – opis przedmiotu zamówienia

Cz. I Dostarczenie 250 licencji na oprogramowanie klasy XDR

Cz. II Dostarczenie 293 sztuk sprzętowych kluczy bezpieczeństwa

Cz. III Dostarczenie nowych dysków twardych z interfejsem SAS w ilości 16 szt. z interfejsem SATA w ilości 3 szt.

Wspólny słownik zamówień CPV :

37453300-1 Dyski

48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

30237000-9 Części, akcesoria i wyroby do komputerów

- a) Dostawa przedmiotu zamówienia wraz z transportem, rozładunkiem, będzie się odbywać na koszt i ryzyko wykonawcy – lokalizacja : Urząd Gminy Buczkowice – ul.Lipowska 730, 43-374 Buczkowice
- b) Produkty oferowane muszą charakteryzować się wysoką niezawodnością i bezpieczeństwem użytkowania. Wszystkie oferowane produkty muszą posiadać deklarację zgodności CE. W przypadku awarii, dyski twarde pozostają własnością Zamawiającego.
- c) Zaoferowane produkty muszą być fabrycznie nowe, tj.:
 - wyklucza się zaoferowanie produktów używanych lub składanych z używanych części,
 - wyklucza się zaoferowanie produktów powystawowych,
 - muszą pochodzić z legalnego kanału dystrybucyjnego określonego przez producenta na terenie kraju,
 - nie były używane w żadnym projekcie na terenie Unii Europejskiej.

Jakiegokolwiek nazwy własne użyte w SWZ są tylko przykładami pożądanej przez Zamawiającego konfiguracji produktów, które spełniają wymogi Zamawiającego i będą kompatybilne z użytkowanym sprzętem oraz oprogramowaniem w Urzędzie Gminy Buczkowice. Zamawiający dopuszcza dostawę sprzętu i oprogramowania równoważnego, jednakże zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia testów kompatybilności z istniejącym sprzętem oraz oprogramowaniem. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych w stosunku do produktów wskazanych (pożądanych) przez Zamawiającego.

Zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy Pzp w sytuacji, gdyby w dokumentach opisującym przedmiot zamówienia, zawarto odniesienie do norm, ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy Pzp a takim odniesieniem nie towarzyszyło wyrażenie „lub równoważne”, to Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym w każdej takiej normie, ocenie technicznej, aprobacie, specyfikacji technicznej, systemowi referencji technicznych. W związku z powyższym należy przyjąć, że każdej: normie, ocenie technicznej, aprobacie, specyfikacji technicznej, systemowi referencji technicznych występujących w opisie przedmiotu zamówienia towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

Zgodnie z art. 101 ust. 5 Pzp wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym w tych dokumentach, jest obowiązany udowodnić, poprzez dołączenie do oferty stosownych przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104–107 ustawy Pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.

2. Wykaz przedmiotowych środków dowodowych – dokumenty składane wraz z ofertą:

- a) Wykaz oferowanych produktów w zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
Wykaz musi zawierać spis oferowanych produktów z podaniem jego producenta , nazwy, typu, modelu – zgodnie z załącznikiem nr 2a do SWZ
- b) W przypadku zastosowania rozwiązań równoważnych Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie kryteriów oceny równoważności i/lub oceny czy proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawców dowolnych przedmiotowych środków

dowodowych, które potwierdzą równoważność oferowanych rozwiązań, np. katalogi, foldery, specyfikacje techniczne itp.

- c) Zamawiający nie przewiduje możliwości wezwania do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych.

3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zadanie III podzielone zostało na 3 części. Opis części zamówienia znajduje się w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do SWZ. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą z trzech części. Zamawiający nie ustanawia limitu części, które mogą być wykonywane przez jednego Wykonawcę.

Ponadto zamówienie „Cyberbezpieczny Samorząd Gminy Buczkowice” jest udzielane w częściach z których każda stanowi odrębne postępowanie.

4. Zamawiający nie określił w opisie przedmiotu zamówienia wymagań o których mowa w art. 94, art.95 ust.1 oraz 96 ust.2. pkt 2
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą z złotych polskich (PLN).
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 pzp, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów - Zamawiający nie wymaga ani odbycia wizji lokalnej, ani sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia

Cześć 1 - 14 dni od daty zawarcia umowy

Cześć 2 - 21 dni od daty zawarcia umowy

Cześć 3 – 21 dni od daty zawarcia umowy

V. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

Zamawiający nie stawia warunku udziału w postępowaniu .

VI. Podstawy wykluczenia z postępowania

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych niniejszej SWZ

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w **art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy** (obligatoryjne przesłanki wykluczenia).
2. Zamawiający nie przewiduje fakultatywnych podstaw (przesłanek) wykluczenia.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art.108 ust.1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wymienione w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa wyżej, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

VII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **Załącznik nr 3 do SWZ**;
2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1), stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe (jeśli Zamawiający wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych).
3. Wykaz podmiotowych środków dowodowych
Zamawiający odstępuje od żądania podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.
W związku z brakiem postawienia przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający nie ma podstaw do żądania podmiotowych środków dowodowych w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 5 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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 lub jako tekst wpisany bezpośrednio do

wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.

W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają 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** (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) oraz **przepisy 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** (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

VIII. Poleganie na zasobach innych podmiotów

Nie dotyczy

IX. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja)

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 – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

Uwaga

Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).
4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy (rozdział VII SWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oraz brak podstaw wykluczenia - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w oparciu o wskazane w SWZ podstawy wykluczenia.

Powyższe oznacza, iż:

- Oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału składa podmiot, który w odniesieniu do danego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnianie; dopuszcza się

oświadczenie złożone łącznie, tj. podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie składające ofertę lub przez pełnomocnika występującego w imieniu wszystkich podmiotów.

- **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy.**

X. Informacja na temat podwykonawców

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców. Należy wypełnić odpowiedni punkt formularza ofertowego. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.

XI. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

A. Informacje ogólne

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. 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>
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Osobami upoważnionymi do kontaktów z oferentami są:
w sprawach procedury przetargowej
Dorota Majcherczyk - tel./fax: (033) 499 00 66 wew. 136
w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia
Tomasz Basiura - tel./fax: (033) 499 00 66 wew. 145
5. 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 określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. 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).

8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 *rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452)*, 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 2017 r. poz. 2247)* , 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.
9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 *rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452)* przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a. 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 „Formularza do komunikacji”).
10. 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 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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. 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”).
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 typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 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 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
18. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowieniapubliczne@buczkowice.pl (nie dotyczy składania ofert).
19. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

B. Opis sposobu przygotowania i składania oferty

1. Wykonawca składa ofertę na Platformie e-Zamówienia 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
2. 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. W przypadku podpisu formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
3. Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na platformie e - Zamówienia i należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty, 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 tej oferty poprzez wybranie przycisku **Tak, chcę kontynuować**.
4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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”.

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 jest również 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 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 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. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

C. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie SWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej Zamawiającego.

XII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z Zał.nr 2 do SWZ

Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) wypełniony zał. nr 3 do SWZ stanowiący oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące odpowiednio:
 - a) Wykonawcy;
 - b) każdego ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz każdego ze współników spółki cywilnej;
- 2) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
- 3) przedmiotowe środki dowodowe:
 - a) Wykaz oferowanych produktów w zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
Wykaz musi zawierać spis oferowanych produktów z podaniem jego producenta, nazwy, typu, modelu - załącznik nr 2a do SWZ
 - b) W przypadku zastosowania rozwiązań równoważnych Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie kryteriów oceny równoważności i/lub oceny czy proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawców dowolnych przedmiotowych środków dowodowych, które potwierdzą równoważność oferowanych rozwiązań, np. katalogi, foldery, specyfikacje techniczne itp.
 - c) Zamawiający nie przewiduje możliwości wezwania do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych.
4. 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.
5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o której mowa w art. 261 ustawy).
9. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie dokumentów, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

XIII. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca podaje cenę ofertową brutto na Formularzu Ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 2 do SWZ.**
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia – cena ryczałtowa. Cena ta będzie stała i nie

może się zmienić, za wyjątkiem przypadków opisanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SWZ

3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XIV. Wymagania dotyczące wadium – nie dotyczy

XV. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres **30 dni, tj. do dnia 21.02.2026r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVI. Sposób i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę Wykonawca składa na platformie e-Zamówienia **do dnia 23.01.2026r. do godziny 10:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w **dniu 23.01.2026r. o godz. 11:00** na platformie e-Zamówienia.

4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni 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.

XVII Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Kryterium oceny ofert:

cena :

Waga:

100%

Każdy z Wykonawców w ww. kryterium otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

Ocena będzie dokonywana według skali punktowej, oddzielnie dla każdej części; maksymalnie można osiągnąć 100 punktów.

2.Opis sposobu oceny ofert:

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru

$$Kc = \frac{Cn}{Cb} \times 100$$

Kc– liczba punktów ocenianej oferty dla kryterium ceny

Cn – cena brutto oferty najtańszej

Cb – cena brutto oferty ocenianej

100 – waga kryterium

Uwaga: Jeżeli zostanie 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 2020, poz. 106 z późn.zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

Uwaga: Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

W kryterium „Cena” można osiągnąć maksymalnie 100 punktów.

Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu i przy uwzględnieniu powyższego kryterium oceny ofert otrzyma najwyższą punktację.

3. Z uwagi na ustalone wymagania jakościowe odnoszące się do głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia, które zostały wskazane w Opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający jest uprawniony do zastosowania kryterium ceny o wadze powyżej 60%, w tym wypadku 100%.

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

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, której projektowane postanowienia stanowi załącznik nr 4 do SWZ z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 308 ust.2 ustawy Pzp.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę dostarczy Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy:
 - umowę regulującą współpracę wykonawców, którzy złożyli wspólną ofertę/umowę konsorcjum/umowę spółki cywilnej/ w przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o udzielenie zamówienia,
 - pełnomocnictwo jeśli umowę podpisuje Pełnomocnik,
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XIX. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy - nie dotyczy

XX. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego , które zostaną wprowadzone do treści tej umowy .

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego , które zostaną wprowadzone do treści umowy zawarte są w załączniku Nr 4 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym w załącznik nr 4 do SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. 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, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX p.z.p..
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym UE lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 4 i 5 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

XXII. 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 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 Gmina Buczkowice reprezentowana przez Wójta Gminy Buczkowice z siedzibą Buczkowice ul. Lipowska 730
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@buczkowice.pl

- 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 przetargu nieograniczonego.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 p.z.p.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 p.z.p. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach p.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.

** Wyjaśnienie: 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.

*** Wyjaśnienie: 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.*

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji obowiązują przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r – Prawo zamówień publicznych i akty wykonawcze do ustawy

XXIII. Wykaz załączników do SWZ

Załącznik Nr 1 Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik Nr 2 Formularz oferty

Załącznik Nr 2a) Wykaz oferowanych produktów

Załącznik Nr 3 do SWZ – oświadczenie składane na podstawie art. 125

Załącznik Nr 4 Wzór umowy – projektowane postanowienia umowy



Fundusze Europejskie
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA