

IGN.271.3.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn:

„Dostawa systemu do backup danych w ramach projektu „Cyberbezpieczny Samorząd”

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Mońki, ul. Słowackiego 5 A, 19-100 Mońki, numer telefonu (085) 716 25 87

Strona internetowa zamawiającego: <http://www.um-monki.pl>

Poczta elektroniczna e-mail: sekretariat@um-monki.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-a3d03663-060a-4a02-b923-51e81e958068>

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym przewidzianym w art. 275 ust. 1 na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) zwaną dalej „ustawą Pzp” oraz aktów wykonawczych do ustawy. Zamawiający wybierze ofertę bez przeprowadzenia negocjacji z wykonawcą.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa systemu do backup danych tj. serwera, deduplikatora, biblioteki taśmowej i oprogramowania do backupu. Wykonawca w ramach dostawy przeszkoli pracownika zamawiającego z obsługi ww. urządzeń.

W formularzu oferty w pkt XI „Informacje dodatkowe” należy podać nazwę producenta i model oferowanych: serwera, deduplikatora, biblioteki taśmowej i oprogramowania do backupu.

2. W ramach zamówienia należy wykonać następujące czynności:

a) dostarczyć sprzęt (tj. deduplikator, serwer do backupu oraz biblioteka taśmowa) do siedziby zamawiającego,

- zainstalować sprzęt (tj. deduplikator, serwer do backupu oraz biblioteka taśmowa) we wskazanym przez zamawiającego miejscu, wykonać pełne okablowanie zasilania jak i dopięć do infrastruktury logicznej zamawiającego,

- wykonać konfigurację biblioteki taśmowej (konfiguracja napędów, przygotowanie taśm, dopięcie do serwera, adresacja, hasła i dostępy) i przygotowanie do przechowywania backupu środowiska zamawiającego,

- wykonać konfigurację deduplikatora (konfiguracja systemu, konta i uprawnień dostępu, wolumeny na dane, adresacja, dopięcie do infrastruktury zamawiającego),

- wykonać konfigurację serwera (instalacja i aktualizacja systemu operacyjnego, aktualizacja sterowników, dopięcie biblioteki taśmowej oraz dopięcie do infrastruktury zamawiającego),

- zainstalować dostarczone oprogramowanie na dostarczanym serwerze oraz przeprowadzić konfigurację polityk wykonywania i przechowywania kopii zapasowych z oparciem o dostarczony serwer, deduplikator oraz bibliotekę taśmową.

3. Wdrożenie systemu wykonywania i przechowywania kopii zapasowych.

4. Urządzenia przeznaczone do montażu w szafie rack wykonawca zainstaluje w szafach wskazanych przez zamawiającego, uruchomi je i skonfiguruje w porozumieniu z zamawiającym. Wykonawca musi

dostarczyć wszelkie akcesoria montażowe umożliwiające instalację urządzeń w szafach i ich uruchomienie oraz wykonać podłączenia elektryczne i logiczne według wskazówek zamawiającego.

5. Wszystkie dostarczone urządzenia muszą być w najnowszej rekomendowanej przez Producenta wersji oprogramowania. W razie wersji niższej wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia aktualizacji sprzętu przed oddaniem projektu.

6. Wszystkie prace muszą być przeprowadzone lokalnie u zamawiającego – nie dopuszcza się konfiguracji i prac na systemie zdalnie.

7. Dostarczany sprzęt musi być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony i nieobciążony prawami osób trzecich.

8. Dostarczany sprzęt musi pochodzić z oficjalnego kanału dystrybucyjnego w UE.

9. Wykonawca zapewni takie opakowanie sprzętu jakie jest wymagane, żeby nie dopuścić do jego uszkodzenia lub pogorszenia jego jakości w trakcie transportu do miejsca dostawy.

10. Sprzęt będzie oznaczony zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności znakami bezpieczeństwa.

11. Długość okresu gwarancji została określona w zał. nr 1,2,3 do swz.

12. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, został opisany w **Załączniku Nr 1,2,3,4,5 do SWZ.**

13. **Rozwiązania równoważne**

W przypadku użycia w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia odniesień do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca analizując dokumentację powinien założyć, że każdemu odniesieniu użytemu w dokumentacji towarzyszy wyraz „lub równoważne”.

W przypadku, gdy w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia zostały użyte znaki towarowe, oznacza to, że są podane przykładowo i określają jedynie minimalne oczekiwane parametry jakościowe oraz wymagany standard. Wykonawca może zastosować materiały lub urządzenia równoważne do podanych znakiem towarowym (o ile dotyczy), lecz o parametrach technicznych i jakościowych podobnych (równych) lub lepszych, których zastosowanie w żaden sposób nie wpłynie negatywnie na prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań przyjętych w dokumentacji. Wykonawca, który zastosuje urządzenia lub materiały równoważne będzie obowiązany wykazać w trakcie realizacji zamówienia, że zastosowane przez niego urządzenia i materiały spełniają wymagania określone przez zamawiającego. Użycie w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia etykiety oznacza, że zamawiający akceptuje wszystkie etykiety potwierdzające, że dane dostawy spełniają równoważne wymagania określonej przez zamawiającego etykiety.

KODY CPV:

48710000-8 – Pakiety oprogramowania do kopii zapasowych i odzyskiwania

30233160-0 – Jednostki pamięci taśmowej

30233000-1 – Urządzenia do przechowywania i odczytu danych

48821000-9 – Serwery sieciowe

IV. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Do 29.05.2026 r.

V. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – nie dotyczy,

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z

- odrębnych przepisów – nie dotyczy,
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – nie dotyczy;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej zakresie – nie dotyczy.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający wykluczy wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2025 poz. 514).

VII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIU WSTĘPNYM I PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie wykonawcy, stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu - wzór zał. nr 2 do swz.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia przez wykonawcę podmiotowych środków dowodowych w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.

VIII. INFORMACJE 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 o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie o którym mowa w rozdziale VII ust. 1 swz składa z ofertą każdy wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie;
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

IX. WYKAZ PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH – nie dotyczy

X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPRZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia 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. Zamawiający wyznacza osoby do kontaktu z wykonawcami: Szczepan Mroczko - procedura, Radosław Modzelewski – przedmiot zamówienia, tel. 85 716 2610, e-mail: sekretariat@um-monki.pl
4. 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/pl/regulamin/#regulamin-serwisu> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania do Platformy e-Zamówienia.

6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia, o których mowa w ust. 6 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 systemów teleinformatycznych, 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.

8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia o którym mowa w ust. 6, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (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”).

9. 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 2026 r. poz. 85) 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*”.

10. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert (sposób składania ofert opisano w rozdziale XI SWZ)**, 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”).

11. 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.

12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa § 12 Regulamin Platformy e-Zamówienia.

15. 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”.

16. 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: sekretariat@um-monki.pl (**nie dotyczy składania ofert w postępowaniu**).

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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. 2025 r. poz. 1703), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Zamawiający dopuszcza dodatkowo format RAR.
3. Ofertę składa się w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.**
7. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
8. **Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 12. Zapisany plik musi być w wersji nieedytowalnej.**
9. **Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**
9. 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.
10. 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.
11. 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”.

12. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

13. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem 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 w konkursie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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).

14. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

15. 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”.

16. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

17. **Na potrzeby oceny ofert oferta musi zawierać:**

1) **Formularz Ofertowy** udostępniony przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczony w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe,

UWAGA: W formularzu oferty w pkt XI „Informacje dodatkowe” należy podać nazwę producenta i model oferowanych (brak informacji powoduje odrzucenie oferty):

- a) **serwera,**
- b) **deduplikatora,**
- c) **biblioteki taśmowej**
- d) **oprogramowania do backupu.**

2) **oświadczenie** o którym mowa w rozdziale VII ust. 1 swz,

3) uzasadnienie do zastrzeżenia informacji znajdujących się w ofercie jako tajemnica przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).

4) **potwierdzenie umocowania do działania w imieniu wykonawcy:**

a) zamawiający w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, żąda złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;

b) wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit a), jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;

c) jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit a), zamawiający żąda od wykonawcy złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

5) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zwarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy).

18. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 4 lit. c) i pkt 5) swz składa się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

19. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 85) ze zm.), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

20. Wykonawca nie może zastrzec w ofercie informacji o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

21. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w odpowiednio wydzielonym i oznaczonym pliku.

XII. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-a3d03663-060a-4a02-b923-51e81e958068>

2. Termin składania ofert: **05.03.2026 r. godz. 12:00**

3. Termin otwarcia ofert: **05.03.2026 r. godz. 12:30**

4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski”.

8. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację 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.

9. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ.

Wykonawca jest związany z ofertą do dnia 03.04.2026 r.

XIV. PODWYKONAWCY

Zamawiający nie żąda wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców.

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według formularza w portalu e-Zamówienia. (z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług).
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyframi i słownie zamawiający dokona stosownej korekty ceny i przyjmie cenę podaną cyframi.
3. Obowiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie przez wykonawcę przedmiotu zamówienia będzie wynagrodzenie ryczałtowe wskazane w Formularzu ofertowym. Cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w zakresie wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia.
4. Cena winna uwzględniać wymagania wskazane w SWZ, załącznikach i wzorze umowy.
5. W wyniku nie uwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia wykonawca będzie ponosić skutki błędów w ofercie.
6. Cena ma być wyrażona w złotych polskich brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
7. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie 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. Wykonawca składając ofertę informuje zamawiającego, czy wybór 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 oraz wskazuje stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto, jaką poniesie na realizację przedmiotu zamówienia.

XVI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

1) **Cena (Pc)** – 100 %

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

2. Kryterium oceny ofert:

1) Cena – w ramach kryterium cena każdy z wykonawców może otrzymać maksymalnie 100 pkt (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z wagą tego kryterium. Punkty w kryterium cena będą wyliczone wg następującego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{\min}}{C_{bo}} \times 100 \text{ pkt}$$

P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie

C_{\min} – najniższa cena brutto w badanych ofertach

C_{bo} – cena brutto oferty badanej

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ SPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający może wezwać przed zawarciem umowy pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego umowy

XIX. POSTANOWIENIA UMOWY

1. Projekt umowy jaki zostanie zawarta z wybranym wykonawcą stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez wykonawcę.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, a wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

1. Odwołanie – zgodnie z przepisami art. 513 – 521 ustawy Pzp.

1) odwołanie przysługuje na:

- a) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
- b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp,
- c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

2) odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

3) odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo 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.

4) 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.

5) odwołanie wnosi się w terminie:

a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit a).

6) odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

7) odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 2 pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

3. Odwołanie zawiera:

1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);

2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;

3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;

4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania

5) określenie przedmiotu zamówienia;

6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;

7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;

8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;

9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;

10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;

11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;

12) wykaz załączników.

Do odwołania załącza się:

1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;

2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu;

3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

4. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

XXI. ZAMAWIAJAC NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.

Wartość zamówienia jest niższa od tzw. progów unijnych które zobowiązują do implementacji dyrektyw UE. Dyrektywa 2014/24/UE w treści motywu 78 wskazuje, że aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające należy w szczególności zachęcać do dzielenia dużych zamówień na części. Przedmiotowe zamówienie nie jest dużym zamówieniem w rozumieniu motywu 78 powołanej dyrektywy UE (dyrektywy stosuje się od tzw. progów UE, a dyrektywa posługuje się pojęciem dużego zamówienia na gruncie zamówień podlegających dyrektywie - a więc zamówienia o wartości znacznie przewyższającej tzw. progi UE). Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

XXII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp).
4. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą w walutach obcych.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie wymaga obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie stawia wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.

XXIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Mońki z siedzibą w Mońkach przy ulicy Słowackiego 5A, 19-100 Mońki, reprezentowana przez Burmistrza, dalej Administrator.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: inspektor@um-monki.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp” w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp oraz podmioty, które będą

przetwarzały Pana/Pani dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartej z administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tj. podmioty przetwarzające).

5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, 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 Pana/Panią danych osobowych bezpośrednio Pana/Panią 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.
7. W odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pan/Pani prawo do:
 - Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych Państwa dotyczących;
 - Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych¹;
 - Na podstawie art. 18 RODO prawo żądanie od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych naruszałoby przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Państwu:
 - 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c RODO.

XXIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

XXIV. ZAŁĄCZNIKI

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia serwer – zał. nr 1
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia biblioteka taśmowa – zał. nr 2
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia deduplikator– zał. nr 3
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oprogramowania do backupu – zał. nr 4
5. Funkcjonalność – zał. nr 5
6. Oświadczenie wykonawcy - zał. nr 6
7. Projekt umowy – zał. nr 7

*Burmistrz
mgr Zbigniew Karwowski*

¹ 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.

² 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 interes publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.