



STAROSTWO POWIATOWE W POLKOWICACH
Wydział Organizacyjno-Administracyjny

ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice
tel. 76 746 15 00, fax 76 746 15 01

POWIAT POLKOWICKI
ul. św. Sebastiana 1
59-100 Polkowice
NIP 692-22-74-708
(5)

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(FAKULTATYWNE NEGOCJACJE)

ZAMAWIAJĄCY:

POWIAT POLKOWICKI

UL. ŚW. SEBASTIANA 1

59-100 POLKOWICE

NIP 692-22-74-708

WWW.POWIATPOLKOWICKI.PL

E-MAIL: SEKRETARIAT@POWIATPOLKOWICKI.PL

GODZINY PRACY URZĘDU: OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU 7:30-15:30

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami o wartości zamówienia nie przekraczającej
progów unijnych

o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) – dalej Pzp. na DOSTAWY pn.

**„Zakup sprzętu komputerowego z oprogramowaniem na potrzeby Starostwa
Powiatowego w Polkowicach”**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Składanie ofert następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl>

Nr postępowania: **OA.272.4.2026**

POLKOWICE, 19 MARZEC 2026 R.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

POWIAT POLKOWICKI

UL. ŚW. SEBASTIANA 1

59-100 Polkowice

NIP 692-22-74-708

[HTTPS://SAMORZAD.GOV.PL/WEB/POWIAT-POLKOWICKI](https://samorzad.gov.pl/web/powiat-polkowicki)

E-MAIL: SEKRETARIAT@POWIATPOLKOWICKI.PL

GODZINY PRACY URZĘDU: OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU 7:30-15:30

2. Prowadzący postępowanie:

Starostwo Powiatowe w Polkowicach - Wydział Organizacyjno - Administracyjny

Osoby do kontaktu:

1) Agnieszka Mietlińska

tel. 76/7299267

adres poczty elektronicznej: agnieszka.mietlinska@powiatpolkowicki.pl

2) Maciej Boroń

Tel. 76/7461520

Adres poczty elektronicznej: maciej.boron@powiatpolkowicki.pl

3) Paweł Zawada

Tel. 76/7461520

Adres poczty elektronicznej: pawel.zawada@powiatpolkowicki.pl

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz adres strony, na której udostępniane będą zmiany, wyjaśnienia i inne dokumenty:

<https://ezamowienia.gov.pl>

4. 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-b9b1a892-8a63-410f-81f4-1ac6da576158>

5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-b9b1a892-8a63-410f-81f4-1ac6da576158**

Uwaga! Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XIII niniejszej SWZ.

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 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 Starosta Polkowicki z siedzibą ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@powiatpolkowicki.pl bądź ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice;
- 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 z fakultatywnymi negocjacjami,
art. 6 ust. 1 lit b RODO do podjęcia działań przed zawarciem umowy a następnie w celu zawarcia i wykonywania umowy,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i 74 ustawy PZP. Panią / Pana dane udostępniane będą podmiotom świadczącym Administratorowi usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technicznego i organizacyjnego;
- 5) 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 jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP., 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:
 - 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 lub konkursu 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 lub konkursu 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;

9) 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 lub b RODO;

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I INFORMACJE DODATKOWE

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami o jakim stanowi art. 275 pkt 2 Pzp. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 Pzp. Zamawiający **przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania**, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
9. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) – nie dotyczy.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup sprzętu komputerowego z oprogramowaniem na potrzeby Starostwa Powiatowego w Polkowicach:

1.1.1. Część 1: Notebooki:

- a) Notebook w ilości 9 szt.

1.1.2. Część 2: Zestaw komputerowy:

- a) Zestaw komputerowy w ilości 1 kpl., do użycia w systemie Pojazd i Kierowca, składający się z:
 - Komputera z monitorem;
 - Czytnika kart inteligentnych;

- Drukarki;

1.2. Kody CPV:

Główny kod CPV: 30200000-1,

Dodatkowe kody:

1.2.1. Część 1: 30213100-6, 48000000-8, 30237410-6, 30237270-2, 30237270-2;

1.2.2. Część 2: 30213300-8, 48000000-8, 30231300-0, 30237410-6, 30237460-1, 30233300-4, 30232110-8.

1.3. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych**:

1.3.1. Część 1: Notebooki;

1.3.2. Część 2: Zestaw komputerowy;

Zamawiający **nie ogranicza liczby części** na które Wykonawca może złożyć ofertę.

1.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

1.5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 Pzp.

1.6. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiący **Załącznik nr 9 do SWZ**.

2. NA KAŻDĄ CZĘŚĆ ZAMAWIAJĄCY WYMAGA ZŁOŻENIA WRAZ Z OFERTĄ NASTĘPUJĄCYCH PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH tj. DOKUMENTY PRODUCENTA z zaznaczonymi parametrami odpowiadającymi parametrom określonym w opisie przedmiotu zamówienia. W przypadku gdy dokumentacja producenta odpowiada dla więcej niż 1 urządzenia – **wykonawca zobowiązany jest to zaznaczyć i opisać.** Dołączone do oferty dokumenty producenta **muszą potwierdzać** spełnianie przez oferowany asortyment minimalnych wymogów określonych w opisie przedmiotu zamówienia. Dokumenty producenta wydane w języku obcym muszą być dostarczone wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

Jeśli złożone przez Wykonawcę środki dowodowe okażą się niekompletne, Zamawiający umożliwi ich uzupełnienia w terminie 3 dni od dnia wezwania.

V. WIZJA LOKALNA

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.

VI. 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 ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin dostawy przedmiotu zamówienia na wszystkie dwie części:
 - 1) **Część 1: do 14 dni** kalendarzowych od podpisania umowy;



2) **Część 2: do 14 dni** kalendarzowych od podpisania umowy;

Termin dostawy stanowi kryterium oceny ofert na poszczególne części.

2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy, stanowiącej **załącznik nr 8 do SWZ**.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki **udziału w postępowaniu**.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki (dotyczy wszystkich 2 części) dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców:

1) w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

2) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 8 i 10 ustawy pzp,

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę na podstawie 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. Zgodnie z 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514), zwanej dalej „ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r.”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu 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 z dnia 13 kwietnia 2022 r.;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. 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 z dnia 13 kwietnia 2022 r.;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.
- 4) Wykluczenie jak w ust. 3 następuje na okres trwania okoliczności określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.
- 5) W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r., zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 6) Kontrola udzielania zamówień publicznych w zakresie zgodności z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. jest wykonywana zgodnie z art. 596 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
- 7) Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r., które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podlegają karze pieniężnej.
- 8) Karę pieniężną, o której mowa w art. 7 ust. 6 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r., nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20 000 000 zł.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

A. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą

1. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;
2. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie wymóg dotyczy



każdego z Wykonawców. Powyższy wymóg dotyczy także podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. W przypadku wskazania dostępności powyższych dokumentów pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Wykonawca przedstawia tłumaczenie tych dokumentów na język polski.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

Jeżeli w imieniu wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z wymaganych dokumentów, zamawiający może żądać odpowiednio od każdego ze wskazanych podmiotów pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania.

3. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w jego imieniu działa osoba, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 2.

W sytuacji Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty Wykonawcy zobowiązani są dołączyć pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podpisane odpowiednio przez osoby umocowane do reprezentowania tych Wykonawców.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (**w tym także spółki cywilne**), w oparciu o art. 117 ust. 4 ustawy Pzp dołączają **do oferty** oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – **Załącznik nr 3 do SWZ**.

5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, **wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – **Załącznik nr 4 do SWZ**.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w niniejszym punkcie, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia **do oferty**, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz



odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby – **Załącznik nr 5 do SWZ**.

7. Wykonawca, w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy niebędącym podmiotem udostępniającym zasoby celem wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o ile jest on znany na tym etapie, przedstawia do oferty oświadczenie tego podmiotu potwierdzające brak podstaw wykluczenia - **Załącznik nr 6 do SWZ**.

B. Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie

1. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

2. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

1) Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy, w tym również oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1714), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej lub w zakresie podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 8 i 10 – **Załącznik nr 7 do SWZ**;

3. 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 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.

XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek

dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

6. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

XII. 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. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

A. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej.

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 określony został w Rozdziale I niniejszej SWZ.
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełgądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: określony został w Rozdziale I niniejszej SWZ.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Korzystanie z konta uproszczonego umożliwi jedynie komunikację związaną z np. zadawaniem pytań, uniemożliwi natomiast składanie ofert 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”. Przed przystąpieniem do wysyłania i odbierania ofert, oświadczeń i dokumentów Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z aktualnymi i bieżącymi regulaminami i instrukcjami korzystania z Platformy e-Zamówienia, oraz do postępowania zgodnie z nimi.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Po założeniu konta podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia, a przed przystąpieniem do jakiegokolwiek czynności należy nadać uprawnienia (ROLE) użytkownikowi, który będzie wykonywać te czynności. Nadanie uprawnień możliwe jest po zalogowaniu w „Panelu Zarządzania” (ikona narzędzi w prawym górnym rogu ekranu), następnie wybór „Administrowania użytkownikami”, oraz „Akcje danego użytkownika, (Zmień role w podmiocie). Zaleca się nadanie uprawnień w pełnym możliwym zakresie.
9. 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 w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
10. Dokumenty elektroniczne (oferta, oświadczenia oraz wszelkie dokumenty przekazywane Zamawiającemu w postępowaniu), 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 w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
11. 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 w 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 z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 773), (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”).
12. 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 (t.j. 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”. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przekazywania Zamawiającemu informacji i dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa znajdują się w pkt. XIV SWZ.
13. 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 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 150 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 pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
19. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej (nie dotyczy to składania ofert wraz z załącznikami) na adres e-mail Zamawiającego podany w pkt. I niniejszej SWZ oraz adresy e-mail Wykonawców podane jako wiążące do komunikacji w toku postępowania (e-mail zwrotny lub e-mail do kontaktu określony w ofercie). Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 20MB.
20. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
21. Za datę przekazania Oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na Platformie e-Zamówienia, a w przypadku komunikacji za pomocą poczty e-mail, datę wpływu na serwer poczty Zamawiającego.
22. W wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania nadanym przez Zamawiającego.
23. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
24. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 284 ust. 6 ustawy Pzp treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawnienia źródła zapytania) udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Tym samym wszelkie informacje przekazywane Wykonawcom stanowią integralną część specyfikacji warunków zamówienia i dotyczą wszystkich Wykonawców biorących udział w ww. postępowaniu. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę uwzględniającą wszelkie zmiany i wyjaśnienia zawarte na stronie prowadzonego postępowania.

B. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. **Do Formularza ofertowego należy dołączyć załącznik nr 1 do Formularza ofertowego**, stanowiącego integralną część oferty.
2. 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.
3. 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 pkt 7.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

4. 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.
5. **Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”).** Platforma e-Zamówienia umożliwia dodanie w tym polu wyłącznie jednego pliku. W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
6. 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”.
7. **Formularz ofertowy oraz załączniki do oferty** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty za pomocą którego podpisywana będzie oferta lub oświadczenia oraz za pomocą którego będzie potwierdzana zgodność z oryginałem kopii oświadczeń lub kopii dokumentów, powinien być aktualny i ważny w chwili podpisywania lub potwierdzania za zgodność z oryginałem.
9. **Kwalifikowany podpis elektroniczny**, zgodnie z rozporządzeniem eIDAS oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
10. **Podpis zaufany** jest podpisem elektronicznym, przynależnym do profilu zaufanego na platformie ePUAP. Podpisanie dokumentu elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego jest dostępne dla użytkownika posiadającego profil zaufany.
11. **Podpis osobisty**, jest to zaawansowany podpis elektroniczny, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, czyli poświadczenia elektronicznego, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza *dowodu osobistego*, potwierdzające dane tego posiadacza. Certyfikaty podpisu elektronicznego stanowią warstwę elektroniczną dowodu osobistego i są wydawane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
12. **Rekomendowanym wariantem podpisu** wypełnionego **formularza oferty** jest podpisanie go **podpisem wewnętrznym** (Platforma e-Zamówienia umożliwia dodanie w tym polu wyłącznie jednego pliku). Jednakże w przypadku **podpisania wypełnionego formularza innym wariantem** tj. **podpisem zewnętrznym** Platforma e-Zamówienia również przyjmie taki formularz i przetworzy go prawidłowo w zakresie weryfikacji podpisu pod warunkiem, że w przypadku tego wariantu podpisywania oddzielny plik z podpisem oferty zostanie załączony w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” (Pole drugie).



13. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, mogą zostać opatrzone zgodnie z wyborem wykonawcy 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio 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. Jeśli będzie brakowało podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, zostaną one jednak przyjęte przez Platformę e-Zamówienia mimo braku podpisu. 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. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
17. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
18. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
19. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert, oświadczeń i dokumentów w języku innym niż polski. W przypadku, gdy przedkładane dokumenty lub oświadczenia sporządzone są w innym języku, należy przedłożyć je wraz z ich tłumaczeniem na język polski. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów.
20. *Zamawiający zaleca Wykonawcom wcześniejsze przystąpienie do złożenia oferty, gdyż na czas przesłania oferty wpływ mogą mieć czynniki, na które Zamawiający i Wykonawca mogą nie mieć wpływu tj. m.in. parametry techniczne sprzętu komputerowego z którego będzie przesyłana oferta, prędkość połączenia internetowego Wykonawcy lub inne problemy techniczne.*
21. Poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, w szczególnych przypadkach określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 – również notariusz. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Szczegóły poświadczeń określone zostały *Rozporządzeniem* 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.

22. 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 upelnomocnionego 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 zgodnie z Rozdziałem X Pkt. A. ust. 2 niniejszej SWZ.
23. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone jako załącznik do oferty (Pole drugie) w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 *ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie*, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upelnomocnionego.
24. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Regulaminem korzystania z Platformy e-Zamówienia, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający będzie mógł zapoznać się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Formularzy do komunikacji”). Taka oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 6) ustawy PZP i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego.
25. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 773).
26. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
27. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie rozszerzenia .zip.
28. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w plikach z takimi rozszerzeniami zostaną uznane za złożone nieskutecznie, w sytuacji gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać ich odczytu za pomocą dostępnych mu narzędzi i oprogramowania.**
29. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
30. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.



31. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
32. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XIV. 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 interaktywnym Formularzu Ofertowym, dostępnym na stronie prowadzonego postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ wraz z załącznikiem nr 1 do Formularza oferty – formularzem cenowym**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X Pkt. A ust. 1 SWZ;
 - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X Pkt. A ust. 5 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 3) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym także spółki cywilnej) składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, o którym mowa w Rozdziale X Pkt. A ust. 4 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 4) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale X Pkt. A ust. 6 (jeżeli dotyczy);
 - 5) Oświadczenie Podwykonawcy NIEBĘDĄCEGO podmiotem udostępniającym zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X Pkt. A ust. 7 (jeżeli dotyczy);
 - 6) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
 - 7) przedmiotowe środki dowodowe.
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 upoważnionego 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.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. **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. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 85), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu>.
10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.
11. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. 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.

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem interaktywnego Formularza Ofertowego na daną część, na którą składa ofertę, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ wraz z załącznikiem nr 1 do Formularza ofertowego – Formularzem cenowym**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym (po przeprowadzonych negocjacjach, jeżeli Zamawiający przewidział przeprowadzenie negocjacji), jest ceną ostateczną i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. 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 ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) usługi, których świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

- 3) wskazania wartości usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 8.** 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.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wadium nie jest wymagane.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **25.04.2026** 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.

XVIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć poprzez Platformę e-zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b9b1a892-8a63-410f-81f4-1ac6da576158> **do dnia 27 marca 2026 r. do godziny 13:00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27 marca 2026 r. o godzinie 13:15**
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty dla poszczególnej części Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1) **Cena brutto (C) - waga kryterium: 60 %**
 - 2) **Termin dostawy (D) – waga kryterium 40 %**

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) Cena brutto (C) - waga kryterium 60 %

cena najniższa brutto*

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \times 60\%$$

cena oferty ocenianej brutto

*** spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu w danej części**

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium "cena" będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

2) Termin dostawy (D) – waga kryterium 40%

W ramach tego kryterium Zamawiający przydzieli punkty w każdej części na podstawie terminu dostawy zaproponowanego przez Wykonawcę w ofercie:

Dla części 1 i 2 :

- 1) termin dostawy do 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy – 0 pkt;
- 2) termin dostawy do 10 dni kalendarzowych od podpisania umowy – 20 pkt;
- 3) termin dostawy do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy – 40 pkt;

gdzie 1% = 1 pkt

Podanie przez wykonawcę terminu dostawy dłuższego niż wymagany 14 dni kalendarzowych lub nie podanie tego terminu do formularza ofertowego **skutkować będzie odrzuceniem oferty**, gdyż ich treść nie będzie odpowiadała treści SWZ. W przypadku podania przez wykonawcę terminu dostawy krótszego niż 7 dni kalendarzowe, na potrzeby obliczenia punktacji Zamawiający przyjmie 7 dni kalendarzowe.

Uzyskane w powyższy sposób punkty na daną część za poszczególne kryteria zostaną zsumowane.

Najwyższa suma uzyskanych punktów (W) decyduje o wyborze najkorzystniejszej oferty

(W = C + D).

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert na daną część będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, uzyska największą ilość punktów w kryteriach oceny ofert. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.

XX. PROWADZENIE PROCEDURY WRAZ Z NEGOCJACJAMI

1. Zamawiający przewiduje skorzystanie z uprawnienia, o jakim stanowi art. 288 ust. 1 Pzp. na każdą część.

2. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji, Zamawiający przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu tj. w pierwszym kroku Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o wykonawcach:
 - 1) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - 2) których oferty zostały odrzucone,
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert. Ofertę wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.
4. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
5. Zamawiający informuje Wykonawców, których oferty nie zostały odrzucone o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
6. Po zakończeniu negocjacji Wykonawcy mogą złożyć ofertę dodatkową w terminie 5 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego zaproszenia do składania ofert.
7. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
8. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
9. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
10. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
11. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

XXI. 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.
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.

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na daną część na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 8 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 uregulowanym w art. 454-455 Pzp. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 8 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w 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

8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1	Interaktywny Formularz Ofertowy (dostępny do wygenerowania na stronie prowadzonego postępowania na e-zamówieniach) + załącznik nr 1 do Formularza Ofertowego (Formularz cenowy)
Załącznik nr 2	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym także spółki cywilnej) składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
Załącznik nr 4	Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy
Załącznik nr 5	Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 6	Oświadczenie Podwykonawcy NIEBĘDĄCEGO podmiotem udostępniającym zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu
Załącznik nr 7	Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego
Załącznik nr 8	Wzór umowy
Załącznik nr 9	OPZ opis przedmiotu zamówienia

Zatwierdził:

z up. STAROSTY

Aneta Kurman-Rzępista
SEKRETARZ POWIATU

19. 03. 2026

FORMULARZ CENOWY

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

(na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję)

Numer telefonu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Zobowiązania Wykonawcy

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na zadanie:

„Zakup sprzętu komputerowego z oprogramowaniem na potrzeby Starostwa
Powiatowego w Polkowicach”

CZĘŚĆ/CZĘŚCI

nr sprawy: OA. 272.4.2026

oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami SWZ, spełniającego minimalne wymagania i parametry określone w SWZ, za cenę:

1) Część 1: Notebooki*:

Lp.	Oferowany przedmiot zamówienia, w tym w szczególności nazwa, producent, model	Oferowana cena jednostkowa netto	Oferowana cena jednostkowa brutto	Szt./kpl	Wartość netto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7

2) Część 2: Zestaw komputerowy*:

Lp.	Oferowany przedmiot zamówienia, w tym w szczególności nazwa, producent, model	Oferowana cena jednostkowa netto	Oferowana cena jednostkowa brutto	Szt./kpl	Wartość netto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7

* *niepotrzebne skreślić (dotyczy części, na które Wykonawca nie składa oferty)*

UWAGA: Wykonawca zobowiązany jest WRAZ Z OFERTĄ złożyć PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE na część/części, na które składa ofertę, tj. DOKUMENTY PRODUCENTA z zaznaczonymi parametrami odpowiadającymi parametrom określonym w opisie przedmiotu zamówienia. W przypadku gdy dokumentacja producenta odpowiada dla więcej niż 1 urządzenia – wykonawca zobowiązany jest to zaznaczyć i opisać. Dołączone do oferty dokumenty producenta muszą potwierdzać spełnianie przez oferowany asortyment minimalnych wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia. Dokumenty producenta wydane w języku obcym muszą być dostarczone wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

..... dnia

(podpis, miejscowość, data)

Informacja dla Wykonawcy:

Oferta wraz z załącznikiem nr 1 do Formularza Oferty musi być opatrzona przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.



Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)

**wstępnie potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania
oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia na:

„Zakup sprzętu komputerowego z oprogramowaniem na potrzeby Starostwa

Powiatowego w Polkowicach”

CZĘŚĆ/CZĘŚCI

nr sprawy: OA. 272.4.2026

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 1 pkt. 3) i art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

2. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp lub w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

.....

.....

**W przypadku kiedy Wykonawca nie podlega wykluczeniu należy wpisać NIE DOTYCZY*

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBACH POLEGA WYKONAWCA

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w SWZ polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
.....

(podać pełną nazwę, adres oraz w zależności od podmiotu NIP/Pesel; KRS/CEiDG)

w następującym zakresie:

.....

(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

W przypadku kiedy Wykonawca będzie polegał na zasobach innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu wraz z ofertą należy złożyć:

- **ZOBOWIĄZANIE** podmiotu udostępniającego zasoby - zgodnie z Załącznikiem nr 4 do SWZ.
- **OŚWIADCZENIE** podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SWZ.

W przypadku kiedy Wykonawca nie będzie polegał na zasobach innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu należy wpisać NIE DOTYCZY.

Wskazany/e podmiot/y nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... dnia

(podpis, miejscowość, data)

UWAGA:

w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu

**Wykonawcy wspólnie
ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

.....
.....

(pełna nazwa/firma)

Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

(w tym także spółki cywilnej)

składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych

dotyczące DOSTAW , które wykonają poszczególni wykonawcy

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

„Zakup sprzętu komputerowego z oprogramowaniem na potrzeby Starostwa

Powiatowego w Polkowicach”

CZĘŚĆ/CZĘŚCI

nr sprawy: OA. 272.4.2026

prowadzonego przez Powiat Polkowicki, oświadczam, że:

•Wykonawca**

(nazwa i adres Wykonawcy)

zrealizuje następujące usługi *

.....
.....

•Wykonawca**

(nazwa i adres Wykonawcy)

zrealizuje następujące usługi *:

.....
.....

..... dnia

(podpis, miejscowość, data)

* wybrać odpowiednio

* *powtórzyć tyle razy, ile potrzeba

Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy

Oddając do dyspozycji Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.:

„Zakup sprzętu komputerowego z oprogramowaniem na potrzeby Starostwa Powiatowego w Polkowicach”

CZĘŚĆ/CZĘŚCI

nr sprawy: OA. 272.4.2026

oświadczam w imieniu:

(nazwa Podmiotu na zasobach, których Wykonawca polega)

iż oddaje do dyspozycji Wykonawcy:

(nazwa i adres Wykonawcy)

niezbędne zasoby: -----

(należy wskazać zakres zasobów, które zostają udostępnione Wykonawcy np. wiedza i doświadczenie, potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczno-finansowy)

na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn. jw., prowadzonego przez Powiat Polkowicki, ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice.

a) Udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

b) sposób wykorzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia udostępnionych przeze mnie zasobów, będzie następujący:

c) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

d) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

e) dotyczy wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia/w związku z udostępnieniem powyższego potencjału/zdolności zrealizuję następujące dostawy/usługi, których wskazane zdolności dotyczą:

....., dnia roku

(podpis Podmiotu na zasobach którego Wykonawca polega/Pełnomocnika)

Podmiot udostępniający zasoby:

.....

.....

(pełna nazwa/firma)

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby
potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie
warunków udziału w postępowaniu.

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

„Zakup sprzętu komputerowego z oprogramowaniem na potrzeby Starostwa
Powiatowego w Polkowicach”

CZĘŚĆ/CZĘŚCI

nr sprawy: OA. 272.4.2026

prowowanego przez Powiat Polkowicki oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:

- 1.1 Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 1.2 Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 8 i 10 ustawy pzp;
- 1.3 Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie 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 (*t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514*).

OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 8 i 10 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

**W przypadku kiedy podmiot udostępniający zasoby nie podlega wykluczeniu należy wpisać NIE DOTYCZY.*

2. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na moje zasoby.

..... dnia

(podpis, miejscowość, data)



Podwykonawca:

.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma)

Oświadczenie Podwykonawcy NIEBĘDĄCEGO podmiotem udostępniającym zasoby
potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Zakup sprzętu komputerowego z oprogramowaniem na potrzeby Starostwa Powiatowego w**

Polkowicach”

CZĘŚĆ/CZĘŚCI

nr sprawy: OA. 272.4.2026

prowadzonego przez Powiat Polkowicki oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:

- 1) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 8 i 10 ustawy pzp;

OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 8 i 10 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że

w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

**W przypadku kiedy podmiot udostępniający zasoby nie podlega wykluczeniu należy wpisać NIE DOTYCZY.*

..... dnia

(podpis, miejscowość, data)



Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

**o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy
Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego.**

1. Niniejszym potwierdzam aktualność informacji zawartych w oświadczeniu wstępnym złożonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, pn.: „**Zakup sprzętu komputerowego z oprogramowaniem na potrzeby Starostwa Powiatowego w Polkowicach**”

CZĘŚĆ/CZĘŚCI

nr sprawy: OA. 272.4.2026

na podstawie w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 8 i 10, w tym także oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej ustawy Pzp.

2. *Oświadczam/y, że wykonawca, którego reprezentuję/my należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z niżej wymienionymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu:

.....

Jednocześnie załączam/y dokumenty/informacje (wymienić poniżej i przekazać/ przesłać Zamawiającemu):

a)

b)

potwierdzające, że oferty zostały przygotowane niezależnie od siebie.

UWAGA:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

..... dnia

(podpis, miejscowość, data)

**jeżeli taka sytuacja będzie dotyczyła Wykonawcy*

UMOWA Nr

zawarta w dniu r. w Polkowicach pomiędzy Powiatem Polkowickim z siedzibą przy ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice NIP: 692-22-74-708, REGON: 390647239, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1.

2.

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu –

zwanym dalej: „Zamawiającym”,

a

zwanym dalej „Wykonawcą”

wyłonionym w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zmianami) – dalej „ustawa Pzp” – w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy Pzp o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca sprzedaje, a Zamawiający kupuje (zwane dalej urządzeniami), określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Urządzenia określone w ust. 1 będą fabrycznie nowe i nieużywane, wolne od wszelkich wad fizycznych i prawnych.
3. W ramach wynagrodzenia określonego w umowie Wykonawca dostarczy urządzenia na własny koszt i ryzyko, do siedziby Zamawiającego, tj. Starostwa Powiatowego w Polkowicach, ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice.
4. Przedmiot sprzedaży musi spełniać wszelkie wymagania określone w dokumentacji postępowania.
5. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelką wiedzę i niezbędne zasoby, aby zapewnić wykonanie przedmiotu umowy z zachowaniem najwyższej staranności wymaganej przez Zamawiającego, z uwzględnieniem profesjonalnego profilu działalności Wykonawcy.

§ 2

1. Wykonawca dostarczy kompletny i uzgodniony przedmiot umowy w terminie nie dłuższym niż do dnia.....
2. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym konkretną datę i godzinę dostarczenia urządzeń, z uwzględnieniem organizacji pracy Zamawiającego.

§ 3

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie w wysokości łącznej:
..... zł netto (słownie zł:), zł brutto, w tym podatek VAT Zł (słownie zł:),
zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje również wszelkie wydatki, które Wykonawca poczyni w celu należytego wykonania umowy, w tym koszt przedmiotu zamówienia, koszty dostaw oraz ryzyko związane z transportem do miejsca wydania, koszt licencji, inne koszty niezbędne dla prawidłowej realizacji Umowy. Wykonawcy nie przysługuje zaliczka.

3. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zamawiającemu faktury.

4. Podstawą wystawienia faktury na kwotę, o której mowa w ust. 1, będzie protokół odbioru potwierdzający wykonanie przedmiotu umowy.

5. Dane do faktury, z zastrzeżeniem jak w ust. 7 i 8:

1) Nabywcą i płatnikiem na fakturze ma być:

POWIAT POLKOWICKI

ul. św. Sebastiana 1,

59-100 Polkowice

NIP: 692-22-74-708

2) Odbiorcą (użytkownikiem końcowym) będzie:

Starostwo Powiatowe w Polkowicach, ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice.

6. Zapłata wynagrodzenia następować będzie na rachunek bankowy Wykonawcy nr:

....., w terminie do dni od doręczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

7. Jeżeli Wykonawca jest objęty obowiązkiem wystawienia faktur ustrukturyzowanych w KSeF albo korzysta z KSeF dobrowolnie, faktury wystawia i dołącza za pośrednictwem KSeF, za dzień doręczenia uznaje się dzień nadania numeru KSeF o ile przepisy nie stanowią inaczej.

8. Dla prawidłowego doręczenia faktur w KSeF kontrahent zobowiązany jest do wskazania w fakturze ustrukturyzowanej :

a) dane nabywcy – JST, w elemencie Podmiot 2 (wraz z identyfikatorem podatkowym NIP JST nadanym na cele VAT), w tym wartość „1” w polu znacznikowym JST-czyli Powiat Polkowicki, NIP 6922274708,

b) dodatkowo - dane jednostki podrzędnej JST w elemencie Podmiot 3 (wraz z jej identyfikatorem podatkowym NIP oraz wypełnionym polem Rola – „8” – JST odbiorca) czyli Starostwo Powiatowe NIP 6922124216.

9. Za dzień zapłaty uznaje się datę wystawienia polecenia przelewu przez Zamawiającego.

10. Warunkiem uiszczenia należności przez Zamawiającego jest figurowanie rachunku bankowego Wykonawcy w rejestrze/wykazie prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług (tzw. „biała lista podatników VAT”). W przypadku braku figurowania rachunku bankowego Wykonawcy w rejestrze/wykazie prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. „biała lista podatników VAT”), Zamawiający ma prawo



wstrzymać się z zapłatą wynagrodzenia Wykonawcy do czasu wskazania przez Wykonawcę właściwego rachunku bankowego spełniającego wymagania niniejszej umowy.

11. W przypadku spełnienia obowiązku, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o Podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zmianami) przy dokonywaniu płatności realizowany będzie mechanizm podzielonej płatności, a na fakturze dodany zostanie zapis: „mechanizm podzielonej płatności”.

12. Przelew wierzytelności wymaga zgody Stron.

§ 4

1. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie dokonany w ciągu 3 dni od dostarczenia urządzeń odpowiednio do siedziby Zamawiającego. Z czynności odbioru zostanie sporządzony protokół.

2. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, Zamawiający może:

a) odmówić dokonania odbioru do czasu usunięcia wad i ponownego zgłoszenia przez Wykonawcę, albo

b) dokonać odbioru i wyznaczyć termin usunięcia wad, albo

c) odstąpić od Umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tej okoliczności lub żądać wykonania przedmiotu umowy po raz drugi.

3. Wyznaczenie dodatkowego terminu, o którym mowa w ustępie powyżej, nie będzie traktowane jako zmiana wyznaczonego przez Zamawiającego terminu wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, a Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia roszczeń z tytułu kar umownych za zwłokę. Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie za wykonane czynności podjęte w celu usunięcia wad.

§ 5

1. W ramach wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust. 1 Wykonawca udziela Zamawiającemu, z zastrzeżeniem jak w § 1 ust. 4 umowy, [...] miesięcznej gwarancji licząc od daty odbioru, zgodnie z protokołem odbioru urządzeń oraz zobowiązuje się do usuwania wad powstałych w okresie gwarancji na własny koszt, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dokonania zgłoszenia.

Zamawiający będzie zgłaszał wady za pomocą poczty elektronicznej na adres Wykonawcy: [...].

2. Gwarancja jak w ust. 1 nie ogranicza gwarancji udzielonej przez producenta urządzeń zgodnej z wymaganiami określonymi w SWZ.

3. Strony dopuszczają uzgodnienie dłuższego terminu usunięcia wad niż określony w ust.1, z uwagi na uwarunkowania zewnętrzne i technologiczne.

4. Jeżeli w ramach gwarancji Wykonawca dokonał usunięcia wad istotnych, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili usunięcia wad.

5. Wady mogące powodować zagrożenie życia i zdrowia lub dalsze uszkodzenia przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest usunąć niezwłocznie.

6. Jeżeli Wykonawca nie usunie wady w terminie wskazanym w ust. 1 i ust. 3, Zamawiający ma prawo polecić usunięcie takiej wady osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.

7. Najpóźniej w dniu odbioru przedmiotu umowy Wykonawca wyda Zamawiającemu dokument gwarancyjny co do jakości odebranego przedmiotu umowy. Postanowienia gwarancji sprzeczne z niniejszą umową są nieważne.

8. Pomimo wygaśnięcia gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest usunąć wady, które zostały zgłoszone przez Zamawiającego w okresie trwania gwarancji lub rękojmi.
9. Do gwarancji udzielonej przez Wykonawcę odpowiednio zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego o gwarancji przy sprzedaży.
10. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
11. W okresie gwarancji w przypadku awarii, uszkodzone dyski twarde pozostają u Zamawiającego, a w ich miejsce zostaną dostarczone nowe.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, licząc od terminu określonego w § 2,
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu umowy lub wad ujawnionych w okresie rękojmi lub gwarancji w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresach rękojmi lub gwarancji,
 - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn dot. Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1. Nie wyłącza to możliwości dochodzenia przez Zamawiającego kar umownych z tytułu zwłoki Wykonawcy.
2. Wykonawcy przysługuje kara umowna za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia jak w § 3 ust. 1.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony wynosi 30% wynagrodzenia jak w § 3 ust. 1.
4. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego przez Zamawiającego, kwot naliczonych w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i roszczeń z tytułu innych szkód, z przysługującej mu od Zamawiającego wierzytelności.
5. Obok kar umownych Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 7

Istotne zmiany Umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w następujących przypadkach:

- 1) w przypadku zmiany przepisów prawa - dopuszcza się zmianę terminu i zakresu (zgodnie ze zmianą stanu prawnego) wykonania przedmiotu Umowy adekwatną do wprowadzonych zmian;
- 2) w przypadku zakończenia wytwarzania danego modelu urządzenia objętego Umową lub wycofania ich z produkcji lub z obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający dopuszcza zmianę polegającą na dostarczeniu produktu zastępczego o parametrach spełniających wymagania minimalne określone w SWZ;
- 3) w przypadku ujawnienia się powszechnie występujących wad oferowanego urządzeń, Zamawiający dopuszcza zmianę polegającą na zastąpieniu danego produktu produktem zastępczym, spełniającym wszelkie wymagania przewidziane w SWZ dla produktu



zastępowanego, rekomendowanym przez producenta lub Wykonawcę w związku z ujawnieniem wad;

- 4) w przypadku wprowadzenia przez producenta nowego modelu urządzenia, Zamawiający dopuszcza zmianę modelu urządzenia pod warunkiem, że nowy model spełnia wymagania minimalne określone w SWZ;
- 5) wystąpienie innych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy i które zaistniały z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy lub Zamawiającego;
- 6) siły wyższej - rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej;
- 7) w innych przypadkach przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności na podstawie art. 455 Prawa zamówień publicznych.

§ 8

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca może jedynie żądać wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy. W takim przypadku odstąpienie od umowy nie rodzi roszczeń odszkodowawczych, ani nie stanowi podstawy do naliczania kar umownych.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości, bądź w części ex tunc, ex nunc, wg swojego wyboru, w przypadku:

- 1) niewywiązania lub nienależytego wywiązywania się wykonawcy z obowiązków określonych niniejszą umową, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy co do sposobu wykonania umowy,
- 2) w innych przypadkach oraz na zasadach przewidzianych przepisami kodeksu cywilnego,
- 3) nastąpi likwidacja przedsiębiorstwa wykonawcy;
- 4) zostanie zajęty majątek wykonawcy w wyniku prowadzonego przeciwko niemu postępowania egzekucyjnego;
- 5) wystąpią inne okoliczności uniemożliwiające lub ograniczające swobodne wykonywanie przez wykonawcę jego obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy (w całości lub części) zamawiający winien złożyć w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności stanowiących podstawę do odstąpienia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

4. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 9

1. Strony zobowiązują się do kierowania wszelkiej korespondencji na adresy wskazane w komparycji umowy.

W przypadku zmiany adresu przez stronę bez odpowiedniego poinformowania o tym fakcie drugiej

strony, zawiadomienie wysłane pod ostatni znany adres będzie uznane za skuteczne. Zmiana danych adresowych nie stanowi zmiany umowy i jest skuteczna na podstawie odpowiedniego zawiadomienia drugiej strony w formie dokumentowej.

2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności*.

3. Ewentualne spory wynikające z niniejszej Umowy lub z nią związane Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

4. Opis przedmiotu zamówienia oraz formularz ofertowy Wykonawcy stanowią integralną część Umowy.

5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy*.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

** W przypadku podpisywania umów elektronicznie, zmieniają się zapisy ust. 2 i 5 oraz dodany zostanie ust. 6:*

„2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy elektronicznej pod rygorem nieważności.

5. Umowę sporządzono w formie elektronicznej.

6. Strony oświadczają, iż dokument podpisany został kwalifikowanym podpisem elektronicznym w okresie ważnego kwalifikowanego certyfikatu.”

Malgorzata Raczkowska

RADY POWIATOWEJ
WL/LC/254

SKARBNIK POWIATU

Ewelina Szumańska



Dokument GWARANCJI

Gwarant:

Adres [...]

NIP [...]

REGON [...]

Uprawniony z gwarancji:

Nabywca: Powiat Polkowicki, ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice;

Odbiorcza: Starostwo Powiatowe w Polkowicach, ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice;

w ramach umowy nr z dnia

1. Oświadczenie i zapewnienie Gwaranta

Gwarant niniejszym oświadcza i zapewnia Uprawnionego z gwarancji, że dostarczone Uprawnionemu w ramach umowy [...] są wysokiej jakości, fabrycznie nowe i nieużywane.

Poprzez niniejszą gwarancję Gwarant przyjmuje na siebie odpowiedzialność za usterki występujące na Przedmiocie gwarancji.

2. Odpowiedzialność Gwaranta wynikająca z gwarancji

Gwarant będzie odpowiadał wobec Uprawnionego z gwarancji za usterki występujące w Przedmiocie gwarancji, które ujawnią się w okresie obowiązywania niniejszej gwarancji.

Odpowiedzialność Gwaranta wynikająca z Gwarancji obejmuje obowiązek nieodpłatnego usunięcia usterek zgłoszonych w okresie obowiązywania gwarancji.

Gwarant zobowiązuje się do usunięcia usterek w terminie nie dłuższym niż 5 od ich zgłoszenia.

3. Wyłączenie odpowiedzialności Gwaranta

Gwarant jest zwolniony od odpowiedzialności wynikającej z niniejszej Gwarancji w przypadkach:

- uszkodzeń powstałych w wyniku nieodpowiedniej lub niewłaściwej eksploatacji lub konserwacji, w szczególności eksploatacji niezgodnej z przeznaczeniem;
- szkód powstałych na skutek siły wyższej, klęsk żywiołowych lub zaproszeń ognia;
- powstania wad i usterek będących następstwem zwykłego, normalnego zużycia.

4. Termin obowiązywania Gwarancji

Odpowiedzialność z tytułu niniejszej Gwarancji rozpoczyna się z dniem [...] 2026 r. i trwać będzie przez okres [...].

5. Procedura reklamacyjna

Uprawniony z gwarancji jest obowiązany zawiadomić Gwaranta o dostrzeżonej usterce, która ujawniła się w okresie obowiązywania niniejszej Gwarancji.

Zawiadomienie o usterce powinno zawierać wykaz stwierdzonych usterek i zostać przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [...].

Występujące usterki, termin ich usunięcia bądź rozbieżności między Stronami stwierdzone będą protokolarnie. Usunięcie usterek przez Gwaranta zostanie każdorazowo potwierdzone protokołem.

Jeżeli Gwarant nie przystąpi lub nie usunie usterek w opisanym powyżej terminie, Uprawniony z gwarancji (za wyjątkiem sytuacji opisanych w punkcji 3 niniejszej Gwarancji) będzie uprawniony usunąć zgłoszone usterki na koszt Gwaranta, po uprzednim jego powiadomieniu.

W okresie gwarancji w przypadku awarii, uszkodzone dyski twarde pozostają u Uprawnionego, a w ich miejsce zostaną dostarczone nowe.

Usterki usuwać będzie (nazwa i adres autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta /Producenta)* w miejscu dostawy urządzenia, chyba, że strony inaczej postanowią.

Podpis Gwaranta:

Data:

* Niepotrzebne skreślić

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ):

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup sprzętu komputerowego z oprogramowaniem na potrzeby Starostwa Powiatowego w Polkowicach:

Część 1: Notebooki;

Część 2: Zestaw komputerowy;

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia jak w ust. 1 obejmuje:

1) Część 1: Notebooki:

Fabrycznie nowy notebook w ilości 9 szt. o minimalnych wymaganiach technicznych:

Procesor: Procesor wielordzeniowy, osiągający w teście PassMark CPU Mark Multithread Rating wynik min. 23500 punktów (ocena wg rankingu https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php z dnia 16.02.2026 r.);

Pamięć RAM: 16 GB;

Dysk twardy: 512 GB SSD;

Wyświetlacz: 15,6", 1920 x 1080 pikseli, matowy lub antyrefleksyjny;

Komunikacja: Bluetooth 5, Wi-Fi 6, Ethernet 1Gbps ;

Złącza: 1x zasilanie; 1 x HDMI, 1 x RJ-45 (LAN), 1 x Wyjście słuchawkowe/wejście mikrofonowe, 2 x USB 3.2 Gen. 1 typ A, 2 x USB Type-C (display/power delivery);

Dodatkowe szczegóły: wielodotykowy touchpad, klawiatura z wydzieloną klawiaturą numeryczną, wbudowane głośniki, wbudowany mikrofon, wbudowana kamera, szyfrowanie TPM 2.0, czytnik linii papilarnych;

Dodatkowe wyposażenie: Mysz bezprzewodowa laserowa USB – 1szt., dopasowana torba do notebooka z materiału odpornego na zachlapanie – 1 szt.;

Gwarancja: 36 miesięcy typu door to door.

Komputer musi mieć zainstalowany system operacyjny: Oryginalny Windows 11 Pro PL 64-bit z dożywotnią licencją lub równoważny*

Parametry równoważności:

Zainstalowany system operacyjny nie wymaga aktywacji za pomocą telefonu lub Internetu.

Pełna integracja z systemami el-Dok, Turboewid, Płatnik, Bestia, Office 2021 i 2024.

Pełna obsługa ActiveX

Wszystkie w/w funkcjonalności nie mogą być realizowane z zastosowaniem wszelkiego rodzaju emulacji i wirtualizacji Microsoft Windows 11.

Dożywotnia licencja pakietu oprogramowania biurowego typu Microsoft Office 2024 PL dla Użytkowników Domowych i Małych Firm lub równoważne*

Znaczenie równoważności:

* Zamawiający uzna pakiet oprogramowania biurowego za równoważny określony w SIWZ, gdy spełni poniższe wymagania:

Oprogramowanie biurowe w najnowszej dostępnej na rynku wersji.

Zamawiający nie dopuszcza zaoferowania pakietów biurowych, programów i planów licencyjnych opartych o rozwiązania chmury oraz rozwiązań wymagających stałych opłat w okresie używania zakupionego produktu.

Dla oprogramowania musi być publicznie znany cykl życia przedstawiony przez producenta systemu i dotyczący rozwoju wsparcia technicznego – w szczególności w zakresie bezpieczeństwa. Wymagane jest prawo do instalacji aktualizacji i poprawek do danej wersji oprogramowania, udostępnianych bezpłatnie przez producenta na jego stronie internetowej w okresie co najmniej 5 lat.

Zamawiający wymaga, aby wszystkie elementy oprogramowania biurowego oraz jego licencja pochodziły od tego samego producenta.

Zawierające w pakiecie przynajmniej edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji. Aplikacja do tworzenia prezentacji powinna umożliwiać udostępnianie prezentacji przy użyciu przeglądarki internetowej bez potrzeby instalowania dodatkowych elementów ani konfigurowania. Do każdej prezentacji można dodać wciągające wideo, aby zwrócić uwagę odbiorców. Nagrania wideo można wstawiać bezpośrednio w programie, a następnie dostosowywać je, przycinać lub oznaczyć najważniejsze sceny w nagraniu zakładkami, aby zwrócić na nie szczególną uwagę.

Wstawiane nagrania są domyślnie osadzone, dzięki czemu nie trzeba zarządzać dodatkowymi plikami wideo. Pliki programów edytora tekstów, arkusza kalkulacyjnego i programu do tworzenia prezentacji można przechowywać online i uzyskiwać do nich dostęp, przeglądać, edytować i udostępniać innym użytkownikom.

Pakiet biurowy musi spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:

- a) Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika.
- b) Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.

2. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:

- a) posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
- b) ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Załącznikiem 2 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. 2012, poz. 526 ze zm.),
- c) umożliwia wykorzystanie schematów XML,
- d) wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny zgodny z Rozporządzeniem 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, Załącznik nr 2 formaty danych oraz standardy zapewniające dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych,

3. Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców.
4. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy).
5. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
 - a) Edytor tekstów.
 - b) Arkusz kalkulacyjny.
 - c) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji.
 - d) Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami).
6. Edytor tekstów musi umożliwiać:
 - a) Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty.
 - b) Wstawianie oraz formatowanie tabel.
 - c) Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych.
 - d) Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).
 - e) Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.
 - f) Automatyczne tworzenie spisów treści.
 - g) Formatowanie nagłówek i stopek stron.
 - h) Sprawdzanie pisowni w języku polskim.
 - i) Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników.
 - j) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
 - k) Określenie układu strony (pionowa/pozioma).
 - l) Wydruk dokumentów.
 - m) Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.
 - n) Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003 lub Microsoft Word 2007, 2010, 2013, 2016 i 2019, 2021 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu.
 - o) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
 - p) Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem.
 - q) Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z



wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.

r) Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze i pozwalające zapisać plik wynikowy w zgodzie z Rozporządzeniem o Aktach Normatywnych i Prawnych.

7. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:

- a) Tworzenie raportów tabelarycznych.
- b) Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych.
- c) Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
- d) Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice).
- e) Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych.
- f) Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych.
- g) Wyszukiwanie i zamianę danych.
- h) Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego.
- i) Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie.
- j) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
- k) Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem.
- l) Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
- m) Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2007, 2010, 2013, 2016 i 2019, 2021, 2024 z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
- n) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji

8. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:

- a) Przygotowywanie prezentacji multimedialnych.
- b) Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego.
- c) Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek.
- d) Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
- e) Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji.
- f) Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera.
- g) Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo.
- h) Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego.
- i) Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym.
- j) Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów.

k) Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera.

l) Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, MS PowerPoint 2007, 2010, 2013, 2016, 2019, 2021 i 2024.

9. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:

a) Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego.

b) Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców.

c) Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną.

d) Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule.

e) Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy.

f) Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia.

g) Zarządzanie kalendarzem.

h) Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom.

i) Przeglądanie kalendarza innych użytkowników.

j) Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach.

k) Zarządzanie listą zadań.

l) Zlecanie zadań innym użytkownikom.

m) Zarządzanie listą kontaktów.

n) Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom.

o) Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników.

p) Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom.

UWAGA.

Obowiązek wykazania równoważności zaoferowanego pakietu oprogramowania biurowego lub systemu operacyjnego leży po stronie Wykonawcy. W tym celu Wykonawca winien przedstawić oświadczenie i dokumenty potwierdzające równoważność pakietu oprogramowania biurowego czy też systemu operacyjnego.

Parametry nie mogą być gorsze od podanych w specyfikacji.

W przypadku gdy w opisie do SWZ są użyte nazwy własne można je zastąpić innym sprzętem o parametrach równoważnych lub lepszych.

2) Część 2: Zestaw komputerowy:

Fabrycznie nowy zestaw komputerowy w ilości 1 kpl., do użycia w systemie Pojazd i Kierowca, składający się z:

a) Komputera z monitorem w ilości 1 kpl o minimalnych parametrach (tylko podane sześć modeli komputerów możliwe do użycia w systemie Pojazd i Kierowca):



Specyfikacja komputera: (HP Elite 600 G9, HP PRO 400 G9, Lenovo ThinkCentre M70s Gen5, Lenovo ThinkCentre M70s Gen6, Dell Optiplex 7020, DELL Pro Slim QCS1250)	
Procesor	min. Intel® Core™ i5-13500 processor w technologii vPro
Płyta główna	Obsługująca technologię vPro
Chipset	Intel® Q470, Q570, Q670, Q870
Karta graficzna	Zintegrowana na płycie głównej Intel® HD Graphics
Gniazda pamięci	min. 2 gniazda DIMM z obsługą pamięci dwukanałowej
Zainstalowana pamięć	min. 16GB (2x8 GB lub 1x 16 GB) min. DDR4, DDR5
Kontroler dysku	SATA lub M.2
Dysk twarde	min. 250GB (SSD)
Napęd CD/DVD	min. DVD-ROM 8x
Gniazda rozszerzeń	min. 2 gniazda PCI- Express w tym 1 gniazdo PCI-Express x16
Interfejs sieciowy	kontroler LAN Ethernet 10/100/1000 WakeOnLan
Karta dźwiękowa	TAK
Głośnik	Wewnętrzny
Zewnętrzne porty wejścia/wyjścia	min. 8 portów USB
	min. 1 port RJ-45
	porty audio
	min. 1 gniazdo DisplayPort
Akcesoria	Klawiatura (w układzie -QWERTY) USB, mysz optyczna USB, podkładka pod mysz
Obudowa	Obudowa z zasilaczem (zasilacz umożliwiający bezproblemową pracę komputera przy pełnym wyposażeniu w dodatkowe urządzenia podpięte poprzez porty i sloty rozszerzeń, przy pełnym obciążeniu), kabel zasilający (wtyczka kabla zasilającego –typ C,E).
BIOS	Zainstalowana najnowsza wersja BIOSU dostępna u producenta.
Oprogramowanie	
Oprogramowanie	Licencja na Windows 11 Profesional 64-bitowy PL z opcją downgradeu do Windows 10 Profesional 64-bitowy PL
Monitor LCD 24"	
Kąt podglądu	min. 170° w poziomie, min. 160° w pionie
Jasność	min. 250 cd/m2
Kontrast obrazu	min. 1000:1
Czas reakcji odświeżania	max. 8 ms
Kolory	min. 16 mln kolorów
Rozdzielczość natywna przy częstotliwości odświeżania 60 Hz	1920 x1080
Złącze wejścia wideo	min. Display Port
Zasilanie	wewnętrzny (wbudowany) zasilacz
Przewód	W komplecie kabel Display Port do połączenia monitor komputer, gwarantujący poprawną współpracę z dostarczonym komputerem. Kabel zasilający (wtyczka kabla zasilającego –typ C,E)
Podstawa	Możliwość ustawienia wysokości, kąta nachylenia

a) Czytnika kart inteligentnych w ilości 1 szt. o minimalnych parametrach:

Czytnik kart inteligentnych: Athena	
Model	ASEDrive v3 USB (zewnętrzny)
Akcesoria	Kabel USB 2.0
Wymagania systemowe	Windows 10, Windows 11

Lub:

Czytnik kart inteligentnych ARC38 USB:	
Model	ARC38 USB (zewnętrzny)
Akcesoria	Kabel USB 2.0
Wymagania systemowe	Windows 10, Windows 11

Lub:

Czytnik kart inteligentnych Techly:	
Model	CAM-USB2TY USB (zewnętrzny)
Akcesoria	Kabel USB 2.0
Wymagania systemowe	Windows 10, Windows 11

Lub:

Czytnik kart inteligentnych ACS:	
Model	ACR39U-U1 USB (zewnętrzny)
Akcesoria	Kabel USB 2.0
Wymagania systemowe	Windows 10, Windows 11

Lub:

Czytnik kart inteligentnych ACS:	
Model	ACR40U A1 USB (zewnętrzny)
Akcesoria	Kabel USB 2.0
Wymagania systemowe	Windows 10, Windows 11

Lub:

Czytnik kart inteligentnych Axagon:	
Model	AXAGON CRE-SM4 USB (zewnętrzny)
Akcesoria	Kabel USB 2.0
Wymagania systemowe	Windows 10, Windows 11

Lub:

Czytnik kart inteligentnych Manhattan:	
Model	Manhattan 102049 USB (zewnętrzny)
Akcesoria	Kabel USB 2.0
Wymagania systemowe	Windows 10, Windows 11

Lub:

Czytnik kart inteligentnych Trust:	
Model	Trust Smart Card Reader (item numer: 23890) USB (zewnętrzny)
Akcesoria	Kabel USB 2.0
Wymagania systemowe	Windows 10, Windows 11



b) Drukarki w ilości 1 szt. o minimalnych parametrach:

c) Drukarka OKI:	
Model	OKI B 432dn
Akcesoria	Kabel USB 2.0 + kabel zasilający
Dodatkowe informacje	Model, który zapewnia wydruk dokumentów w podajniku uniwersalnym o wymiarach A7 tj.: szerokość 7,3 cm, długość 10,5 cm (wyposażony w dedykowany podajnik uniwersalny zapewniający regulację szerokości szyn do szerokości 7,3 cm pomiędzy szynami).
Wymagania systemowe	Windows 10, Windows 11

Lub:

Drukarka Brother:	
Model	Brother HL-L5210DN
Akcesoria	Kabel USB 2.0 + kabel zasilający
Dodatkowe informacje	Model, który zapewnia wydruk dokumentów w podajniku uniwersalnym o wymiarach A7 tj.: szerokość 7,3 cm, długość 10,5 cm (wyposażony w dedykowany podajnik uniwersalny zapewniający regulację szerokości szyn do szerokości 7,3 cm pomiędzy szynami).
Wymagania systemowe	Windows 10, Windows 11

Parametry nie mogą być gorsze od podanych w specyfikacji.

W przypadku gdy w opisie do SWZ są użyte nazwy własne można je zastąpić innym sprzętem o parametrach równoważnych lub lepszych.

z up. STAROSTY
Aneta [signature] Rzeszista
SEKRETARZ POWIATU

19. 03. 2026

Dane identyfikacyjne formularza ofertowego

Numer wersji formularza ofertowego: 1

Data udostępnienia formularza ofertowego:

I. Dane podstawowe

Nazwa zamówienia/umowy ramowej: „Zakup sprzętu komputerowego z oprogramowaniem na potrzeby Starostwa Powiatowego w Polkowicach”

Identyfikator postępowania: ocds-148610-b9b1a892-8a63-410f-81f4-1ac6da576158

Numer referencyjny postępowania: OA.272.4.2026

Rodzaj oferty: Oferta

II. Zamawiający

Nazwa (firma) zamawiającego: Powiat Polkowicki

Krajowy numer identyfikacyjny: REGON-390647239

II.1 Zamawiający Adres

Ulica: św. Sebastiana 1

Miejscowość: Polkowice

Kod pocztowy: 59-100

Województwo: Dolnośląskie

Kraj: Polska

III. Wykonawca

Nazwa (firma) wykonawcy:

Krajowy numer identyfikacyjny:

Status Wykonawcy:

III.1 Wykonawca Adres



Ulica:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Województwo:

Kraj:

Telefon:

Faks:

Adres poczty elektronicznej:

Adres strony internetowej
wykonawcy:

III.2 Wykonawca dane osoby reprezentującej

Czy wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika: TAK NIE

Dane osoby reprezentującej (imię i nazwisko, podstawa reprezentacji - pełnomocnictwo, KRS, umowa spółki, inne): _____

III.3 Wykonawca Osoba do kontaktu

Dane osoby do kontaktu (imię i nazwisko, email, telefon): _____

IV. Oświadczenia

Wykonawca załącza do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy: TAK NIE

Adresy bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.), gdzie można uzyskać oświadczenia lub inne dokumenty dotyczące wykonawcy:

<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-kr/strona-glowna/index.html> TAK NIE



Rodzaje dokumentów dostępne pod wskazanym adresem:

<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Se arch.aspx>

TAK NIE

Rodzaje dokumentów dostępne pod wskazanym adresem:

Inne bazy

TAK NIE

Adres:

Rodzaje dokumentów dostępne pod wskazanym adresem:

Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu obowiązku informacyjnego z art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679. (Klauzula RODO):

TAK NIE

Treść oświadczenia*:

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Wykonawca załącza do oferty oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu:

TAK

Wykonawca załącza do oferty oświadczenie o braku podstaw wykluczenia:

TAK

Wykonawca załącza do oferty przedmiotowe środki dowodowe:

TAK NIE

Przedmiotowe środki dowodowe:

Informacje dodatkowe:

NA KAŻDĄ CZĘŚĆ ZAMAWIAJĄCY WYMAGA
ZŁOŻENIA WRAZ Z OFERTĄ NASTĘPUJĄCYCH
PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW
DOWODOWYCH tj. DOKUMENTY PRODUCENTA
z zaznaczonymi parametrami odpowiadającymi
parametrom określonym w opisie przedmiotu
zamówienia. W przypadku gdy dokumentacja
producenta odpowiada dla więcej niż 1 urządzenia –
wykonawca zobowiązany jest to zaznaczyć i opisać.
Dołączone do oferty dokumenty producenta muszą
potwierdzać spełnianie przez oferowany asortyment
minimalnych wymogów określonych w opisie
przedmiotu zamówienia. Dokumenty producenta
wydane w języku obcym muszą być dostarczone
wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

Deklaracja Wykonawcy:

V. Zamówienie zastrzeżone

Nie dotyczy

VI. Tajemnica przedsiębiorstwa

Oferta zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa: TAK NIE

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa
zawarte są w następujących dokumentach
(załącznikach do oferty):

Uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy
przedsiębiorstwa zawarte jest w następującym
dokumencie (załączniku do oferty):

VII. Katalog elektroniczny

Wykonawca załącza do oferty katalog elektroniczny: TAK NIE

VIII. Kryteria oceny ofert

Część 1

Kod waluty: PLN

Rodzaj kryterium: Cena

Cena: _____

Wartość słownie: _____

Rodzaj kryterium: Kryterium jakościowe - serwis posprzedażny, pomoc techniczna, warunki dostawy takich jak termin, sposób lub czas dostawy, oraz okresu realizacji.

Termin dostawy: _____

Część 2

Kod waluty: PLN

Rodzaj kryterium: Cena

Cena: _____

Wartość słownie: _____

Rodzaj kryterium: Kryterium jakościowe - serwis posprzedażny, pomoc techniczna, warunki dostawy takich jak termin, sposób lub czas dostawy, oraz okresu realizacji.

Termin dostawy: _____

IX. Obowiązek podatkowy

Wybór ofert będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego: TAK NIE

Nazwa i wartość towaru lub usługi, której dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego: _____

X. Sposób realizacji zamówienia

Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy: TAK NIE

Nazwa podwykonawcy, jeżeli jest znany:

Zakres zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć do realizacji podwykonawcy:

XI. Informacje dodatkowe

OŚWIADCZAM/-Y, że: 1. zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte 2. uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty 3. jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia wskazanego w rozdz. XVII ust.1 SWZ 4. zapoznaliśmy się z wzorem umowy, przedstawionym w Załączniku do Specyfikacji Warunków Zamówienia i ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych*:

nie wypełniać

XII. Lista załączników

Lista załączników:
