

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
w trybie podstawowym**

**o wartości zamówienia, która nie przekracza progów unijnych, o jakich stanowi art. 3  
ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych  
na**

**Dostawę mebli, pomocy dydaktycznych, wyposażenia kuchni i sprzętu IT, w  
ramach programu "Wyposażenie oddziałów przedszkolnych w Gminie Zblewo",  
znak sprawy: RO.271.6.2023**

### **RODZAJ ZAMÓWIENIA:**

Dostawy

### **ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Zblewo

ul. Główna 40, 83-210 Zblewo

NIP: 592 120 25 86

działająca przez Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo

ul. Główna 17, 83-210 Zblewo

### **PODSTAWA PRAWNA**

Art. 275 pkt. 2 Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710, z późn. zm. ), zwanej dalej „ustawą”.

### **ZAWARTOŚĆ:**

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

Załączniki :

1. Wzór formularza ofertowego
2. Specyfikacja dostawy
3. Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku postaw do wykluczenia
4. Wzór umowy
5. Opis parametrów równoważności systemu operacyjnego

## § 1. Podstawowe informacje na temat postępowania.

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Zblewo

ul. Główna 40, 83-210 Zblewo

NIP: 592 120 25 86

działająca przez Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo

ul. Główna 17, 83-210 Zblewo

### 2. Dane kontaktowe:

1) Numer telefonu: (58) 588 44 06

2) e-mail: [m.mischke@cuwzblewo.pl](mailto:m.mischke@cuwzblewo.pl)

### 3. Strona postępowania

1) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>

ID postępowania: 747389

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

<https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>

ID postępowania: 747389

### 4. Tryb udzielenia zamówienia:

- tryb podstawowy - art. 275 pkt 2 Ustawy Pzp

- Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji; Zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji,

- wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

### 5. Przedmiot zamówienia dzieli się na 4 części.

## § 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli przedszkolnych i wyposażenia, pomocy dydaktycznych, wyposażenia kuchni, urządzeń i sprzętu IT, w zakresie programu "Wyposażenie oddziałów przedszkolnych w Gminie Zblewo, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w ramach Projektu „Kompleksowy program rozwoju OWP w Gminie Zblewo”

### 2. Nazwy i kody Wspólnego słownika zamówień (CPV):

39161000-8 Meble przedszkolne

39162100-6 Pomoce dydaktyczne

39220000-0 Sprzęt kuchenny, artykuły gospodarstwa domowego i artykuły domowe oraz artykuły cateringowe

30200000-1 Urządzenia komputerowe

3. Przedmiot zamówienia dzieli się na 4 części i obejmuje:

**3.1. Część 1 - Dostawa mebli i wyposażenia przedszkolnego:**

- 1) stoły (zestaw blat + 4 nogi) – 8 zestawów
- 2) krzesło rozmiar 1 – 10 sztuk
- 3) krzesło rozmiar 2 – 20 sztuk
- 4) krzesło rozmiar 3 – 20 sztuk
- 5) szafa na pościel – 1 sztuka
- 6) łóżeczko z materacem – zestaw – 25 sztuk
- 7) Szafka duża – 6 sztuk
- 8) Szafka wysoka – 2 sztuki,
- 9) Szafa średnia – 4 sztuki
- 10) Szafa mała - 4 sztuki
- 11) Szafa mała na pojemniki – 2 sztuki
- 12) Szafa średnia na pojemniki – 3 sztuki
- 13) Szafa duża na pojemniki – 1 sztuka
- 14) Szafka wysoka z półkami – 5 sztuk
- 15) Szafka duża z półkami – 2 sztuki
- 16) Szafka średnia z półkami - 2 sztuki
- 17) Szafka mała z półkami – 2 sztuki
- 18) pojemniki do szaf różnej wielkości – łącznie 77 sztuk
- 19) drzwi do szaf – łącznie 8 zestawów
- 20) szuflady do szaf – łącznie 66 sztuk
- 21) Biurko dla nauczyciela – 2 sztuki
- 22) Krzesło obrotowe do biurka – 2 sztuki
- 23) Szafa ubraniowa – 1 sztuka
- 24) Zestaw szatniowy z miejscem dla 5 dzieci – 3 zestawy
- 25) narożny zestaw szatniowy z miejscem dla 4 dzieci – 1 zestaw
- 26) Drzwi duże i małe do zestawów szatniowych – 2x 19 sztuk
- 27) Szafa gospodarcza metalowa – 2 sztuki
- 28) Ławeczka mobilna – 2 sztuki
- 29) Siedziska piankowe – 2 zestawy po 12 poduszek

- 30) Gablota - 2 sztuki
- 31) Wózek do sprzątanania – 1 sztuka
- 32) Tablica magnetyczna – 2 sztuki
- 33) Magnesy do tablicy – 2 komplety po 120 sztuk
- 34) Tablica korkowa- 10 sztuk
- 35) Parawan korkowy – 1 sztuka
- 36) Półka łazienkowa na kubki – 3 sztuki
- 37) Dozownik do mydła – 4 sztuki
- 38) Pojemnik na papier toaletowy – 6 sztuk

### **3.2 Część 2 - Dostawa pomocy dydaktycznych i zabawek:**

- 1) Domek z materacem – 2 zestawy
- 2) Kącik dydaktyczny kuchnia:
  - a) Kuchnia – 4 zestawy
  - b) Zestaw naczyń do zabawy – 2 zestawy
- 3) Kącik dydaktyczny sklep/ stragan
  - a) sklep/ stragan – 2 zestawy
  - b) Żywność do zabawy - 2 zestawy
  - c) waga sklepowa: 3 zestawy
- 4) Kącik dydaktyczny warsztat – 2 zestawy,
- 5) Kącik dydaktyczny parking z akcesoriami - 2 zestawy
- 6) Kącik dydaktyczny teatr:
  - a) parawan – 1 sztuka
  - b) pacynki – 14 sztuk
  - c) pacynki – 6 sztuk
- 7) Kącik plastyczny:
  - a) Szafka na materiały plastyczne:
  - b) niezbędnik plastyczny – 4 zestawy, w tym:
    - Wkłady z papieru rysunkowego A4 – łącznie 3 opak.;
    - Papier wycinankowy nabłyszczony A3 - 1 opak.;
    - Brystol A3/100 ark. biały 1 opak.;
    - Brystol mix A4/ 100 ark. 10 kolorów - 1 opak.;
    - Klej czarodziejski 500 ml;
    - Plastelina mix - 1 opak.;
    - Tempery 6 kolorów - 1 kpl.;
    - Krepina mix, 15 kolorów - 1 kpl.;

- Kredki - zestaw stolikowy 12 kol. x 6 - 1 kpl.;
- Nożyczki przedszkolne 10 szt. - 1 kpl.;
- Mix pędzli 25 szt. - 1 kpl.

c) suszarka na prace plastyczne – 3 sztuki

8) Kącik Muzyczny:

a) zestaw 17 rodzajów instrumentów dla 26 dzieci – 3 zestawy:

- dzwonki diatoniczne 1 szt.;
- trójkąt muzyczny 2 szt.;
- drewniane jajka 1 para;
- tamburyn 2 szt.;
- pałeczka z dzwoneczkami 2 szt.;
- drewniane jingle - 2 szt.;
- taneczna łyżeczka - 1 szt.;
- dzwoneczki na rękę 4 szt.;
- dzwoneczki na pas 1 szt.;
- talerze małe 2 pary;
- bębenek 1 szt.;
- harmonijka 1 szt.;
- tonblok 1 szt.;
- tarka guiro 1 szt.;
- kastaniety z rączką - 2 szt.;
- plastikowe marakasy - 1 para;
- maxi guiro meksykańskie - 1 szt.

b) Zestaw 14 rodzajów instrumentów dla 17 dzieci w walizce – 3 zestawy:

- tamburyn - 1 szt,
- tamburyn z membraną - 1 szt
- marakasy plastikowe - 1 para
- talerze - 1 para
- kastaniety - 8 szt.
- kastaniety z rączką - 1 para
- trójkąt z pałeczką - 1 szt
- rączka z 5 dzwoneczkami - - 1 szt
- drewniane single - 1 para
- cymbałki z pałeczkami - - 1 szt
- podwójny tonblok z tarką - - 1 szt

- dzwoneczki na drewnianej rączce - - 1 szt
- tonblok z pałeczką, dł. 19 cm -- 1 szt
- małe dzwoneczki - - 1 szt

9) Kącik ruchowy:

- a) Drażki gimnastyczne: szt. 4 – 6 zestawów,
- b) ringo: 6 szt. obręczy – 6 zestawów
- c) szafa na sprzęt sportowy – 1 sztuka,
- d) Składany kosz na piłki – 2 zestawy,
- e) Piłka siatkowa – 8 sztuk,

10) Klocki piankowe – 4 zestawy

11) Klocki magnetyczne, 4 zestawy

12) mata - 2 sztuki

13) Materac – 4 sztuki

**3.3. Część 3 – dostawa wyposażenia kuchni:**

- 1) Wózek gastronomiczny - 2 sztuki.
- 2) Termos cateringowy – 1 sztuka
- 3) Zestaw 2 garnków – 1 komplet
- 4) Mikser ręczny - 1 sztuka
- 5) Pojemnik termoizolacyjny – 1 sztuka
- 6) Warnik - 1 sztuka
- 7) zestaw talerzy po 12 szt. z 3 asortymentów razem 36 szt. – 4 komplety
- 8) zestaw sztućców po 12 szt. z 4 asortymentów, razem 48 szt. – 4 komplety
- 9) Odkurzacz piorący – 2 sztuki
- 10) Parownica – 2 sztuki

**4.3. Część 4 – dostawa sprzętu IT:**

- 1) Laptop – 11 sztuk
- 2) Oprogramowanie biurowe – 11 sztuk
- 3) Monitor informacyjny wraz z oprogramowaniem - 1 sztuka
- 4) Monitor interaktywny – 10 sztuk
- 5) Wielofunkcyjne urządzenie laserowe A4 – 5 sztuk
- 6) Wielofunkcyjne urządzenie laserowe A3 – 1 sztuka

4. Sprzęt komputerowy, urządzenia multimedialne i oprogramowanie musi pochodzić z autoryzowanego kanału sprzedaży producentów lub dostawców z obszaru Unii Europejskiej.

5. Sprzęt, urządzenia, wyposażenie, meble i pomoce dydaktyczne muszą być fabrycznie nowe, nieużywane, nie mogą pochodzić z ekspozycji i nie mogą być obciążone jakimikolwiek prawami

na rzecz osób trzecich.

6. Zamawiający dopuszcza, by urządzenia były rozpakowane i uruchomione przed ich dostarczeniem wyłącznie przez Wykonawcę i wyłącznie w celu weryfikacji działania urządzenia, przy czym Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o zamiarze rozpakowania sprzętu, a Zamawiający ma prawo inspekcji sprzętu przed jego rozpakowaniem.

7. W wypadku powzięcia przez Zamawiającego wątpliwości co do zgodności oferowanych dostaw z Umową, w szczególności w zakresie daty wyprodukowania urządzeń, czy legalności oprogramowania, Zamawiający jest uprawniony do żądania zwrócenia się przez Wykonawcę w terminie 7 (siedmiu) dni do producenta oferowanych produktów stanowiących przedmiot umowy, albo z żądaniem udzielenia Zamawiającemu przez Wykonawcę upoważnienia do zwrócenia się do producenta oferowanych produktów stanowiących przedmiot umowy, o potwierdzenie ich zgodności z Umową, np. poprzez infolinię producenta sprzętu (w tym także do przekazania producentowi niezbędnych danych umożliwiających weryfikację, np. numerów seryjnych dostarczonych urządzeń).

8. Sprzęt komputerowy i urządzenia muszą posiadać stosowny pakiet usług gwarancyjnych świadczonych przez producenta sprzętu (lub autoryzowany serwis) kierowanych do użytkowników z obszaru Rzeczypospolitej Polskiej. Wymagane jest utrzymanie świadczeń gwarancyjnych (przez producenta urządzeń lub jego autoryzowaną placówkę serwisową), także w przypadku niemożliwości ich wypełnienia przez Wykonawcę (np. w przypadku jego bankructwa).

9. Zamawiający wymaga, by dostarczone oprogramowanie było oprogramowaniem w wersji aktualnej, tj. dostępnym na etapie realizacji projektu.

10. Wszelkie urządzenia zasilane napięciem 230 V muszą spełniać wymogi dyrektyw „Nowego Podejścia” UE poprzez posiadanie oznaczenia CE oraz być kompatybilne z zasilaniem AC~230V (50-60Hz).

11. Laptop musi być dostarczony z zainstalowanym systemem operacyjnym, nie wymagającym aktywacji za pomocą telefonu lub Internetu. Numer Produkt Key na etykiecie Certyfikatu Autentyczności (COA) na komputerze musi być ten sam, co numer Produkt Key systemu zainstalowanego w komputerze.

13. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na własny koszt, do siedziby zamawiającego - Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo.

14. Dostawa przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzona protokołami zdawczo-odbiorczymi, podpisanymi przez zamawiającego i przedstawiciela wykonawcy.

15. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla każdej części zawiera załącznik **nr 2 (a-c) do SWZ (specyfikacja dostawy)**. Określone w załączniku nr 2 do SWZ parametry techniczne i



funkcjonalności stanowią minimalne wymagania Zamawiającego, jakie musi spełniać dostarczony przez Wykonawcę przedmiot zamówienia. Wykonawca może zaoferować przedmiot zamówienia o parametrach i funkcjonalnościach wyższych.

16. Jeżeli w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia znajdują się znaki towarowe, określenia charakteryzujące konkretny produkt, to podano je jedynie przykładowo, dla wyznaczenia wymaganych funkcjonalności i przeznaczenia przedmiotu dostawy. Wykonawcy przysługuje prawo zaoferowania produktów równoważnych, tzn. o przeznaczeniu i funkcjonalności takiej jak opisany produkt.

17. Gwarancja jakości:

Wykonawca udzieli gwarancji jakości na wady fizyczne przedmiotu dostawy, w wysokości wskazanej w specyfikacji dostawy dla danego przedmiotu dostawy. W razie braku określenia okresu gwarancji w specyfikacji przez Zamawiającego obowiązywać będzie gwarancja producenta, jednak nie niższa niż 12 miesięcy od daty odbioru przedmiotu dostawy.

W pozostałych przypadkach Wykonawca udzieli gwarancji jakości na wady fizyczne przedmiotu dostawy, w wysokości minimum 12 miesięcy od daty odbioru.

**18. Termin realizacji zamówienia:**

**Do 3 miesięcy od daty podpisania umowy.**

19. Wykonawca zobowiązany będzie wykonać zamówienie zgodnie z niniejszą SWZ, zawartą umową i ofertą.

### **§ 3. Opis sposobu przygotowania oferty, komunikacja z wykonawcami.**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie i postaci elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”) pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>

Nr identyfikacyjny postępowania na Platformie: 747389.

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy oraz poczty elektronicznej:

[biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl).

Link do postępowania dostępny jest również na stronie internetowej zamawiającego:

<https://bip.zblewo.pl/m,155,zamowienia-powyzej-130000-zl.html?page=1>

3. W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu (Platformy) Zamawiający prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numer 22 1010202,

[cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl) .

4. Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> )



5. Niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- 1) przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies”
- 2) łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s
- 3) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 4) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf

6. UWAGA: Limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty, wynosi do 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB.

W przypadku większych plików zaleca się skorzystać z instrukcji pakowania plików, dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda, link do instrukcji: [https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk\\_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit](https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit)

7. Instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania:

- 1) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnych pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view>

9. W procesie składania dokumentów na Platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu. Zamawiający zaleca umieszczenie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.

10. Formaty plików:

- 1) Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych” (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2247), zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

- 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
  - 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z
  - 4) Uwaga! W Rozporządzeniu KRI nie występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich formatach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
  - 5) 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**.
11. Formaty podpisów kwalifikowanych:
- 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
  - 2) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. W tym przypadku wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - 3) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
  - 4) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować brakiem integralności plików.
  - 5) 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.
  - 6) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
12. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie z wzorem formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ oraz specyfikacji dostawy – załącznik 2 (a,b,c,d – odpowiednio do części, na którą składa ofertę wykonawca). Specyfikacja dostawy jest integralną częścią oferty. Wykonawca w polu oferowane parametry zobowiązany jest wskazać parametry konkretnego oferowanego przedmiotu/urządzenia. W sytuacji, gdy Wykonawca nie wskaże wymaganego parametru, okresu gwarancji, przyjmuje się, że zaoferował parametr/gwarancję minimalną wymaganą przez Zamawiającego. Do oferty należy również

dołączyć oświadczenie wskazane w § 6 ust. 1.

13. Dopuszcza się składanie ofert częściowych, obejmujących jedną lub więcej części wskazanych w § 2 ust. 3.

14. Nie dopuszcza się złożenia oferty wariantowej.

15. Ofertę sporządza się w języku polskim.

16. Ofertę (załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2) oraz oświadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej** opatrzonej podpisem zaufanym lub (elektronicznym) podpisem osobistym.

Do zachowania **elektronicznej formy** oferty i oświadczenia wystarcza ich złożenie w postaci elektronicznej i opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

„**Podpis osobisty**” to zaawansowany podpis elektroniczny, w którym prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego w e-dowodzie.

17. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania firmy Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej; lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym albo (elektronicznym) podpisem osobistym.

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

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, dokonuje mocodawca lub notariusz.

18. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

19. Informacje zawarte w ofercie, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz. 1913), co do których Wykonawca zastrzegł – nie później niż w terminie składania ofert – że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Wykonawca w przypadku zastrzeżenia określonych części oferty jako tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać skuteczność takiego zastrzeżenia w oparciu o przepisy art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu

Wykonawcy, a także informacji dotyczącej ceny oferty, zawartych w ofercie.

Zaleca się, aby wszelkie informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, były załączone w osobnym miejscu, wskazanym w kroku 1 Instrukcji składania oferty dla Wykonawców, wydzielonym na Platformie dla zamieszczania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.

20. Zaleca się złożenie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria Platformy, awaria internetu, inne problemy techniczne.

21. Ofertę należy umieścić na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>, t.j. na stronie dotyczącej postępowania.

22. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta nie będzie brana pod uwagę w postępowaniu.

23. Składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, **innych niż oferta i oświadczenie wskazane w par. 6 ust. 1**, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, dostępnego na stronie postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>, lub pocztą elektroniczną na adres: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl).

24. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniona jest Małgorzata Poluchowicz, e-mail: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl).

25. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy lub poczty elektronicznej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, informacje z otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty publiczne”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.

#### **§ 4 Wykonawcy występujący wspólnie.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

#### **§ 5. Warunki udziału w postępowaniu, wykluczenie z postępowania.**

- 1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 1.2. Zamawiający informuje, że 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 (Dz. U. z 2022r. poz. 835), zwaną dalej „ustawą o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę” z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykluczy również:
  - 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem 765/2006” i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem 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 o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę;
  - 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) 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 o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę;
  - 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), 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 o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę.

Wykluczenie, o którym mowa w pkt. 1-3 następować będzie na okres trwania ww. okoliczności. Weryfikacji braku zaistnienia podstaw wykluczenia wskazanych w pkt. 1 -3 powyżej, w stosunku do wykonawcy zamawiający może dokonać za pomocą wszelkich dostępnych środków.

2. Zamawiający nie określa szczegółowych warunków udziału w postępowaniu.

#### **§ 6. Oświadczenia i podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.**

1. Do oferty Wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w § 5 ust. 1, według wzoru na załączniku nr 3 do SWZ. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub (elektronicznym) podpisem osobistym.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia z postępowania w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia z postępowania.

#### **§ 7. Przedmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawców w celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.**

1. W zakresie części 4 (dostawa sprzętu IT), w celu potwierdzenia zgodności oferowanego przedmiotu dostawy z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, Wykonawca złoży wraz z ofertą następujące dokumenty:

- Karty katalogowe producentów oferowanych urządzeń lub specyfikację techniczną/opis techniczny oferowanych urządzeń, umożliwiającą Zamawiającemu jednoznaczne ustalenie, jaki konkretnie przedmiot jest oferowany w ramach złożonej przez Wykonawcę oferty.

2. Jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

3. Przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający dopuszcza złożenie tych dokumentów w języku angielskim.
4. Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w niniejszym paragrafie sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych wskazanych w § 3 ust. 10 SWZ.
5. W przypadku gdy przedmiotowe środki dowodowe zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
6. W przypadku gdy przedmiotowe środki dowodowe zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7 może dokonać również notariusz.
9. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 6-7 należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
10. Przedmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. W przypadku gdy przedmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11, dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;



13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11, może dokonać również notariusz.

#### **§ 8. Udzielanie wyjaśnień na temat SWZ.**

1. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłyną do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>

#### **§ 9. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Cena oferty jest ceną ryczałtową brutto.
2. Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena brutto podana w ofercie powinna być wyliczona w oparciu o opis przedmiotu zamówienia zawarty w SWZ i obejmować wszystkie jego elementy, w szczególności: cenę dostarczanego asortymentu, dostawy, transportu do siedziby zamawiającego.
4. Rozliczenia między zamawiającym a wybranym wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.

#### **§ 10. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wadium.

#### **§ 11. Składanie ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>, na stronie dotyczącej postępowania.
2. Termin składania ofert upływa dnia 14.04.2023r. o godz. 09.00. Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone.

3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na Platformie, poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku Instrukcji składania oferty na Platformie dla wykonawców, i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.

Czas wyświetlany na Platformie synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.

4. Po złożeniu oferty system szyfruje ofertę, przez co staje się ona niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert. Ofert zaszyfrowanych nie można już edytować.

5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę tylko przed upływem terminu przewidzianego do składania ofert, zgodnie z instrukcją dostępną pod linkiem: [https://docs.google.com/document/d/1BHWZdDEYivo9KKZFgRD9F-HgHDI1Y-6n9kNu\\_q9FGBc/edit](https://docs.google.com/document/d/1BHWZdDEYivo9KKZFgRD9F-HgHDI1Y-6n9kNu_q9FGBc/edit)

6. Wykonawca jest związany ofertą do dnia 13.05.2023r.

## § 12. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. Oferty zostaną otwarte w dniu 14.04.2023r. o godz. 09.10.

2. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1 otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Przed otwarciem ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia ( w sekcji: „Komunikaty publiczne”).

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania: nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; ceny zawarte w ofertach.

## § 13. Kryteria wyboru oferty

cena oferty –waga 100%

### Sposób oceny ofert w kryterium cena oferty:

$WK1 = (CN / CR) \times 100$

WK1 – ilość punktów dla kryterium;

CN – najniższa oferowana cena brutto spośród badanych ofert;

CR – cena brutto oferty badanej;

Po uwagę brana będzie cena łączna brutto oferty wskazana przez wykonawcę w formularzu ofertowym, wynikająca z zestawienia w specyfikacji dostawy dla danej części.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o podane wyżej kryterium.

#### **§ 14. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert, na podstawie kryterium oceny określonego w § 13 SWZ.
2. Za najkorzystniejszą w danej części zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę w oparciu o wskazane w § 13 kryterium.
3. Oferta wykonawcy zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp, lub art. 224 ust. 6 ustawy Pzp.
4. Zgodnie z art. 275 pkt. 2 ustawy Pzp, zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
5. Negocjacje treści ofert nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i będą dotyczyły wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert (ceny).
6. Zamawiający ograniczy liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert do 3 wykonawców, których oferty uzyskały najwyższą łączną ocenę w oparciu o kryteria wskazane w SWZ.
7. W przypadku, gdy więcej niż 3 Wykonawców otrzyma taką samą ilość punktów w przyjętych kryteriach, Zamawiający zaprosi do negocjacji tych wszystkich Wykonawców z punktacją ofert odpowiadającą trzeciej ofercie.
8. Ofertę wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.
9. O wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną poinformowani wykonawcy, którzy złożyli oferty. Informacja zostanie również zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **§ 15. Zawarcie umowy**

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 255 ustawy Pzp.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadkach określonych w art. 256 oraz 257 ustawy Pzp.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane pocztą elektroniczną, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. Umowa może być zawarta przed upływem

wskazanego wyżej terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.

4. Warunki, na których będzie zawarta umowa określa załącznik nr 4 do SWZ – wzór umowy.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wyłoniona w postępowaniu będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
6. Istotne zmiany umowy mogą być dokonane w przypadkach i zakresie wskazanym w załączniku nr 4 do SWZ.

### **§ 15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami Ustawy Pzp 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 Pzp;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Domniemuje się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. 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.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 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.
10. Jeżeli zamawiający nie opublikuje ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie prześle wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
11. Odwołanie zawiera:
- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
  - 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
  - 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
  - 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania.
  - 5) określenie przedmiotu zamówienia;
  - 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
  - 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;

- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
  - 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
  - 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
  - 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
  - 12) wykaz załączników.
12. Do odwołania dołącza się:
- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości,
  - 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu.
13. Szczegółowe postanowienia na temat środków ochrony prawnej zawiera DZIAŁ IX Ustawy Pzp.

## **§ 16. Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Zblewo reprezentowana przez Wójta Gminy (o ile wskazują na to przepisy szczegółowe)
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 9 ust.1 lit. f i g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
- 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty związane z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 5) posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
  - dostępu do danych osobowych\*,
  - prawo do ich sprostowania\*\*,
  - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania (w przypadkach przewidzianych prawem)\*\*\*,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - prawo do przenoszenia danych,
  - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 7) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne



8) Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się:

- drogą elektroniczną: [iod@zblewo.pl](mailto:iod@zblewo.pl)

- telefonicznie: +48 58 588 43 81 w.38

- osobiście w siedzibie Urzędzie Gminy w Zblewie przy ul. Głównej 40, 83-210 Zblewo.

\* Wyjaśnienie: w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.