



ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KATOWICACH
Biuro Administracyjne

Katowice, 16 czerwca 2025 r.

Znak sprawy: BAI.272.22.2025

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:
Dostawa urządzeń komputerowych – ploter tnący

Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (zgodnie z art. 222 ust. 4 ustawy PZP) wynosi 14 635,23 zł brutto

Osoby do kontaktu:

- w zakresie proceduralnym:

Pani Sylwia Labocha, tel. 32 2077 508

Pani Agnieszka Melisz, tel. 32 2077 509

- w zakresie opisu przedmiotu zamówienia:

Pani Magdalena Piekoszewska-Cieślicka, tel. 32 2077 723.

Pani Ewelina Duba, tel. 32 2077 720

email: zamowieniauw@katowice.uw.gov.pl

Postępowanie jest prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Składanie ofert następuje przy użyciu Platformy e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-5fe0dc0e-e9d2-45b7-9d32-448854718a64

Zatwierdzam:

Krzysztof Adler

Zastępca Dyrektora Biura Administracyjnego

/podpisano elektronicznie/

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice
tel. 32 20 77 777 - centrala
NIP: 954-17-27-830
strona internetowa: www.katowice.uw.gov.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11.09.2019 r. ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz.1320 ze zm.) - dalej PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia - dalej SWZ.
2. Szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę określoną w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 PZP
3. Zamawiający przewiduje zastosowanie tzw. procedury odwróconej, o której mowa w art. 139 ust. 1 ustawy PZP, tj. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
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. Zgodnie z art. 310 pkt 1 PZP Zamawiający nie przewiduje możliwości unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
10. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania w trybie art. 256 ustawy PZP.
11. Zgodnie z planem postępowań o udzielenie zamówień na rok 2025 zamówienia ujęte w pozycjach planu nr 2.2.2 są udzielane w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa plotera tnącego wraz z materiałami eksploatacyjnymi**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 2 do SWZ, tj.:** Formularz asortymentowo-cenowy wraz z Opisem Przedmiotu Zamówienia, w którym Zamawiający określił wymagania jakościowe odnoszące się do głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 30232100-5 – Drukarki i plotery
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

6. Jeśli gdziekolwiek w SWZ lub załączonych do niej dokumentach następuje wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę to dopuszcza się rozwiązania równoważne opisywanym i uznaje się, że takiemu odniesieniu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Równoważne rozwiązanie powinno mieć parametry nie gorsze niż te określone karcie technicznej/deklaracji właściwości użytkowych produktu wskazanego w niniejszej SWZ.
7. Jeśli gdziekolwiek w SWZ lub załączonych do niej dokumentach znajduje się odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, to dopuszcza się rozwiązania równoważne opisywanym i uznaje się, że takiemu odniesieniu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
8. W przypadkach, kiedy w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostałyby znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło lub szczególny proces, charakteryzujące określone produkty lub usługi, oznacza to, że Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń i jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia. W takich sytuacjach ewentualne wskazania na znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło lub szczególny proces, należy odczytywać z wyrazami „lub równoważny”. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego na poziomie nie niższym niż wskazane w opisie przedmiotu zamówienia.
9. **Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą następujących przedmiotowych środków dowodowych:**
 - 1) W celu potwierdzenia zgodności oferowanych produktów z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ oraz załącznikach do SWZ, Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę – wraz z ofertą – dokumentów dotyczących oferowanego przedmiotu zamówienia, takich jak: **karty katalogowe, foldery produktowe, opisy techniczne, specyfikacje producenta lub wydruki ze stron internetowych producentów, zawierające jednoznaczny opis oferowanych produktów;**
 - 2) w przypadku zaoferowania produktów równoważnych: karta katalogowa produktu lub inny dokument, z którego w sposób nie budzący żadnej wątpliwości wynikać będzie, iż oferowany przedmiot zamówienia jest o takich samych lub lepszych parametrach jakościowych w odniesieniu do przedmiotu zamówienia określonego przez Zamawiającego w Załączniku nr 2 do SWZ.
10. Przedmiotowe środki dowodowe muszą zawierać co najmniej wszystkie parametry techniczne, użytkowe i funkcjonalne wymagane przez Zamawiającego w Załączniku nr 2 do SWZ.
11. W przypadku gdy Zamawiający dopuścił tolerancje parametrów technicznych, Wykonawca zobowiązany jest wskazać konkretne parametry oferowanego przedmiotu zamówienia, mieszczące się w granicach dopuszczalnych tolerancji.
12. Dokumenty muszą zawierać niezbędne informacje umożliwiające Zamawiającemu ocenę zgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia.
13. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.
14. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Postanowienia w zdaniu poprzedzającym nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z

cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia: **do 14 dni roboczych** od dnia zawarcia umowy.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są w ogólnych warunkach umowy stanowiących **załącznik nr 1 do SWZ**.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych: w art. 108 ust. 1, art. 109 ust. 1 pkt. 10 PZP oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 p.z.p jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 p.z.p.
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 p.z.p., są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający w postępowaniu przewiduje zastosowanie procedury, o której mowa w art. 139 ustawy PZP, tj. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona. Z uwagi na powyższe wykonawcy biorący udział w postępowaniu nie są zobowiązani składać wraz z ofertą oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP. Oświadczenie to będzie musiał wnieść wyłącznie wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona (art. 139 ust. 2 ustawy PZP).
2. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania**, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych. **Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:**
 - 1) **Oświadczenie wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.** Przedmiotowe oświadczenie Wykonawca składa **w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)**, stanowiącego Załącznik nr 2 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (EU) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016r. ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia. Informacje zawarte w JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, Zamawiający informuje, iż instrukcję wypełnienia JEDZ oraz edytowalną wersję formularza JEDZ można znaleźć pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uzp/jednolity-europejski-dokument-zamowienia> oraz pod adresem serwisu: <https://espd.uzp.gov.pl/>. Wykonawca składający Jednolity dokument wypełnia:
Część I – informacje dotyczące postępowania,
Część II – identyfikacja Wykonawcy,
Część III – przesłanki wykluczenia,
Część IV – warunki udziału w postępowaniu, sekcja α,
Część VI – podpisy.
 - 2) **Oświadczenie wykonawcy** w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), 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 - **załącznik nr 4 do SWZ**;
 - 3) **Oświadczenie wykonawcy** o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz na podstawie art. 5k rozporządzenia UE 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 – **załącznik nr 3 do SWZ**;
 - 4) **Zobowiązanie innego podmiotu oraz oświadczenie** w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ), o których mowa w Rozdziale XVI ust.

- 4 ust. 1) SWZ (jeżeli dotyczy);
- 5) **Informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie dotyczącym podstaw wykluczenia wskazanych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 PZP sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast informacji o której mowa w ust. 2 pkt. 5 składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 4 – powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.
4. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 1,2,4, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy – powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. 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.

VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

	Kryterium wyboru	Waga kryterium
a)	Cena brutto oferty – C	60 %
b)	Okres dodatkowej gwarancji - G	40 %

Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów:

- a) **kryterium „cena brutto oferty” (C)** punkty zostaną przyznane według wzoru:

$$C = \frac{C_N - \text{najniższa cena}}{C_B - \text{cena w ofercie badanej}} \times 60$$

C - liczba punktów otrzymanych przez ofertę badaną w kryterium „Cena”

C_N - najniższa cena spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_B - cena w ofercie badanej

Do oceny oferty w tym kryterium Zamawiający przyjmie cenę zaoferowaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty.

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów w tym kryterium to 60 pkt.

- b) **kryterium „okres dodatkowej gwarancji” (G)** - liczba punktów w tym kryterium zostanie przyznana zgodnie z poniższym zapisem:

Okres dodatkowej gwarancji *)	Waga	Punktacja
6 miesięcy	10 %	10 pkt
12 miesięcy	20 %	20 pkt
18 miesięcy	30 %	30 pkt
24 miesięcy	40 %	40 pkt

***) Zamawiający wymaga 24 miesięcy gwarancji na urządzenie. Punktowne będzie wydłużenie tej gwarancji o dodatkowy okres.**

Do oceny oferty w tym kryterium Zamawiający przyjmie okres **dodatkowej gwarancji ponad 24 miesiące gwarancji wymaganej.**

W przypadku braku informacji o okresie dodatkowej gwarancji Zamawiający uzna, że Wykonawca oferuje **minimalny wymagany okres gwarancji tj. 24 miesiące** – otrzyma wówczas 0 pkt w tym kryterium.

Oferty z okresem dodatkowej gwarancji powyżej 24 miesiące, nie będą dodatkowo punktowane i otrzymają maksymalną liczbę punktów – 40.

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów w tym kryterium to 40 pkt.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów wg wzoru: **Liczba punktów = C + G**, gdzie C oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium ceny oferty, G oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium okres dodatkowej gwarancji. Wyliczenia punktów zostaną dokonane z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania. Maksymalna łączna suma punktów możliwych do uzyskania - 100 punktów.
3. Przyjmuje się, że 1% wagi kryterium = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia:
do dnia 25.07.2025 r. do godziny 10:00.
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie <https://ezamowienia.gov.pl>
3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 25.07.2025 r. o godzinie 10:30.**
4. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego – Platformy e-Zamówienia.
W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający udostępnił na pierwszej stronie niniejszej SWZ kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia 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.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres **90 dni**.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. W przedmiotowym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu następujących środków komunikacji elektronicznej:

- 1) Platformy do obsługi postępowań przetargowych, dostępnej pod adresem:
<https://ezamowienia.gov.pl>
- 2) Poczty elektronicznej: zamowieniauw@katowice.uw.gov.pl
2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 PZP, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VII ust. 2 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. **W korespondencji** kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni **posługiwać się numerem postępowania**.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 5, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
7. Przedłużenie terminu składania ofert o którym mowa w ust. 6 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
8. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie wskazanym w ust. 5, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

XIII.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. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.

Oferta musi zawierać:	
1)	Interaktywny formularz ofertowy oraz
2)	Formularz asortymentowo-cenowy. Formularz asortymentowo-cenowy należy wypełnić zgodnie z załączonym wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.
Oferta Wykonawcy nie zawierająca wyżej wskazanych dokumentów, lub w której nie podano wszystkich wymaganych w formularzu informacji, parametrów, cen jednostkowych lub został złożony w sposób niezgodny z SWZ spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP.	
Ponadto do oferty należy dołączyć:	
3)	Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik. Pełnomocnictwo jest także wymagane w przypadku reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

4)	Przedmiotowe środki dowodowe , o których mowa w Rozdziale III ust.9 SWZ, jeżeli takie są wymagane,
5)	Oświadczenie , o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP (jeżeli dotyczy).

4. **Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego formularza ofertowego** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” .
 - 1) 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.
 - 2) Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej.
 - 3) **Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**
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.
6. 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.
7. W przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa, złożony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii, poświadczony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.
8. **Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i/lub dokumentami sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej** – tj. postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1797).
9. Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i/lub dokumentami w formie elektronicznej określonej w pkt. 8, należy złożyć za pośrednictwem Platformy pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
Zgodnie z instrukcją interaktywną „Oferty, wnioski i prace konkursowe” dostępną pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje>

10. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie dokumentów, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Zamawiający **udostępnia interaktywny formularz ofertowy** na Platformie. Pozostałe dokumenty i załączniki powinny być wypełnione przez Wykonawcę dokładnie wg informacji zawartych w niniejszej SWZ bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę, wg wzorów stanowiących załącznik do SWZ, jeśli takie Zamawiający przewidział.
13. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę/wniosek” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola „przeciągnij” i „upuść”, służące do dodawania plików. Wykonawca dodaje uprzednio pobrany, wypełniony i podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
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. Dokumenty spakowane należy podpisać podpisem zewnętrznym.
15. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje. W przypadku braku podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, jednakże zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu. Szczegółowe informacje, jak podpisywać dokumenty podpisem kwalifikowanym znajdują się w instrukcji podpisywania znajdującej się w Centrum pomocy na Platformie.
16. W przypadku pozytywnego zakończenia procesu potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajdować się będzie w Elektronicznym Potwierdzeniu Przyjęcia (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
17. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji 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”. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia (Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa). W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne w rozumieniu przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.
18. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

19. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
20. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
21. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
22. W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Platformy uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):
 - a) dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać tylko formatem PAdES;
 - b) zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.
23. Oferta oraz załączniki do niej, musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy lub przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu, a w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego pełnomocnika. Podpis powinien dawać możliwość weryfikacji osoby go składającej.
24. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
25. Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę. Złożenie więcej niż 1 oferty przez Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez niego ofert.
26. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz by Wykonawca opisał załączniki do SWZ nazwami umożliwiającymi ich identyfikację.
27. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Oferta musi zawierać cenę brutto przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „ceną oferty brutto” lub „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Wykonawca podaje cenę oferty brutto na interaktywnym formularzu oferty. Ponadto podaje cenę jednostkową w Formularzu asortymentowo-cenowym wraz z opisem przedmiotu zamówienia - **Załącznik nr 2 do SWZ**.
3. Wartość brutto, podana w ofercie będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz ogólnymi warunkami umowy oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 23%.

4. Cena oferty jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
7. Cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

XV. 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 VII 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. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w tym oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 i 5, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

XVI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej 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. Wymagania dotyczące polegania na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów, o których mowa w ust. 1:
- 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający tą okoliczność;
 - 2) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
 - 3) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
 - 4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania 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.
 - 5) UWAGA. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w ust. 2, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a także w celu wykazania braku wobec tych podmiotów podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa wraz z ofertą:
- 1) zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy - zgodnie z **Załącznikiem nr 5 do SWZ**;
 - 2) **dokumenty i oświadczenia wskazane w Rozdziale VII SWZ**, w terminie tam określonym, w odniesieniu do tych podmiotów.

XVII. WIZJA LOKALNA, PODWYKONAWSTWO, WYKONAWCY ZAGRANICZNI

1. Zamawiający nie przewiduje konieczności odbycia **WIZJI LOKALNEJ** lub sprawdzenia dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.
2. **PODWYKONAWSTWO.**
Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
4. 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.

5. **WYKONAWCY ZAGRANICZNI.**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów o których mowa w rozdziale VII (dokumenty w zakresie określonym w art. 108 ustawy PZP) składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 4 – powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w poprzednim akapicie, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 1,2,4, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 308 PZP
2. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
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 kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ogólnych warunkach umowy, stanowiących **Załącznik nr 1 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 w ogólnych warunkach umowy.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

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. 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. 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.

8. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
9. 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.
10. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice przetwarza dane zawarte w ofertach albo wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej „RODO”), mają charakter danych osobowych.
2. W świetle powyższego Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach informuje, że:
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Śląski – Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 25;
 - inspektor ochrony danych w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach jest dostępny pod nr telefonu 32 20 77 975 oraz adresem mailowym: iod@katowice.uw.gov.pl *;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), dalej „ustawa PZP”;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. Jednakże stosownie do brzmienia art. 8a ust. 2 (dostęp do danych osobowych w toku trwania postępowania) i art. 97 ust. 1a ustawy PZP, (na etapie po zakończeniu postępowania) w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679 (realizacja prawa dostępu przysługującego osobie, której dane dotyczą), wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***. Jednakże wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania) nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

*** Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

**** 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.

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach oraz Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa, jako właściciel Platformy e-zamowienia.

XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

załącznik nr 1 - Ogólne Warunki Umowy

załącznik nr 2 - Formularz asortymentowo-cenowy wraz z Opisem Przedmiotu Zamówienia

załącznik nr 3 - Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę

załącznik nr 4 - Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

załącznik nr 5 - Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy

OGÓLNE WARUNKI UMOWY

Umowa zawarta w Katowicach pomiędzy:

Skarbem Państwa - Dyrektorem Generalnym Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego z siedzibą w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, nr NIP 954-17-27-830, Regon 000514259 reprezentowanym przez:

....., zwanego w dalszej części umowy Zamawiającym,

a z siedzibą w, ul. NIP, REGON zwaną/zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania nr BAI.272.22.2025 przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawy o wartości zamówienia przekraczającej progi unijne, o jakich stanowi art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa plotera tnącego wraz z materiałami eksploatacyjnymi określonymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Kod CPV: 30232100-5 – drukarki i plotery.

2. Przedmiot umowy musi być wolny od wad technicznych, fabrycznie nowy, kompletny, nieużywany, nieregenerowany, nierefabrykowany, gotowy do pracy, wprowadzony do obrotu na terytorium RP, posiadający zgodnie z właściwymi przepisami atesty, certyfikaty i dopuszczenia, musi posiadać deklarację zgodności CE oraz instrukcję obsługi w języku polskim dostarczoną w formie papierowej lub na płycie CD/DVD.

3. Przedmiot umowy dostarczony zostanie w opakowaniu stosowanym typowo dla danego produktu przez producenta, zaopatrzony w etykiety identyfikujące dany produkt.

4. Koszty przewozu, opakowania, rozładunku i ubezpieczenia na czas przewozu ponosi Wykonawca, a Zamawiający na swój koszt zapewni odbiór przedmiotu umowy w miejscu określonym w § 2 ust. 3.

5. Odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w trakcie dostawy ponosi Wykonawca.

6. Wykonawca w ramach dostawy dokona wniesienia i zainstalowania urządzenia w siedzibie Urzędu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

7. Jeżeli Zamawiający przy odbiorze towaru stwierdzi, że w czasie przewozu nastąpił ubytek lub uszkodzenie, Wykonawca zobowiązany jest dokonać wymiany na nowy wolny od wad lub uszkodzeń towar w ciągu 4 dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu odbioru z uwagami.

8. Wykonawca przeprowadzi instruktaż pracowników w zakresie prawidłowej obsługi plotera i przeprowadzi testy z użytkowania.
9. Wraz z dostawą plotera Wykonawca dostarczy Zamawiającemu akcesoria oraz folię określoną w opisie przedmiotu zamówienia.

§ 2

Termin i warunki realizacji umowy

1. Przedmiot umowy zostanie dostarczony w terminie 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Za dzień dostarczenia urządzenia uznaje się dzień podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez uwag i zastrzeżeń.
2. O terminie dostawy Wykonawca zawiadomi Zamawiającego w sposób nie budzący wątpliwości, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem, potwierdzając fakt dostawy w formie elektronicznej (e-mail: poligrafia@katowice.uw.gov.pl).
3. Przedmiot umowy dostarczony zostanie na adres: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25 (wjazd na dziedziniec od strony ul. Reymonta przez bramę o wymiarach: szerokość 2,55 m, wysokość 3,20 m), w miejsce wskazane przez Zamawiającego, tj. do Oddziału ds. Poligrafii suteryna p. 24. Postój na dziedzińcu może trwać maksymalnie 30 minut i przeznaczony jest wyłącznie na rozładunek towaru.
4. Dostawa będzie zrealizowana w dni robocze w godzinach od 8.00 do 14.00.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy terminowo i z dochowaniem należytej staranności, na najwyższym poziomie, zgodnie z obowiązującymi zasadami najlepszej praktyki zawodowej, wiedzą techniczną oraz obowiązującymi przepisami prawa, normami i postanowieniami umowy z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej przez niego działalności.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dokonania dostawy urządzenia w sposób umożliwiający bezpieczną i niezakłóconą pracę Zamawiającego.
7. Sprawdzenie przedmiotu umowy będzie polegało na upewnieniu się, że jest wolny od wad fizycznych, a w szczególności, że odpowiada opisowi przedmiotu zamówienia i zapisom specyfikacji warunków zamówienia.
8. Przez wady fizyczne rozumie się w szczególności jakąkolwiek niezgodność towarów z opisem przedmiotu zamówienia.
9. Dokonanie odbioru przedmiotu umowy nie zwalnia Wykonawcy od roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji jakości.
10. W przypadku niezgodności towaru z opisem przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dokonać wymiany na nowy wolny od wad towar w ciągu 4 dni roboczych od dnia stwierdzenia nieprawidłowości. Zamawiający nie ponosi z tego tytułu dodatkowych kosztów.
11. W przypadkach nie dotrzymania terminów, o których mowa w § 1 ust. 7, oraz § 2 ust. 10 Zamawiający, może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin dostawy, nie rezygnując z kar umownych, o których mowa w § 6 niniejszej umowy.
12. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę dodatkowego terminu dostawy przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu wyznaczonego przez Zamawiającego.

13.W przypadku innego niewykonania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę umowy, Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia nieprawidłowości w terminie 5 dni roboczych, a po jego bezskutecznym upływie Zamawiający może odstąpić od umowy.

§ 3

Nadzór nad realizacją umowy

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są:

1) Ze strony Zamawiającego: Pani Ewelina Duba tel. 881 942 427, Pani Magdalena Piekoszevska-Cieślicka tel. 32 20 77 723, 734-118-790.

2) Ze strony Wykonawcy:
tel: e-mail:

2. Nadzór merytoryczny nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego sprawuje Zastępca Dyrektora Biura Administracyjnego.

3. Strony oświadczają, iż osoby, o których mowa w ust. 1, są upoważnione przez Strony do dokonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy, nie są natomiast uprawnione do zmiany umowy. Zmiana lub uzupełnienie osób, o których mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany umowy i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.

4. Zamawiający oświadcza, że przekazał osobom, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy informacje określone w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w związku z czym Wykonawca na podstawie art. 14 ust. 5 lit. a) wyżej wymienionego rozporządzenia zwolniony jest z obowiązków informacyjnych wobec tych osób.

5. Wykonawca oświadcza, że przekazał osobie, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy informacje określone w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w związku z czym Zamawiający na podstawie art. 14 ust. 5 lit. a) wyżej wymienionego rozporządzenia zwolniony jest z obowiązków informacyjnych wobec tej osoby.

§ 4

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie umowne stanowi cena za wykonanie przedmiotu umowy brutto (słownie:) ustalona na podstawie złożonej przez Wykonawcę oferty.

2. Wartość wynagrodzenia umownego podana w ust. 1 zawiera wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy w tym ubezpieczenie, koszty transportu, załadunku i rozładunku. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego

jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy.

3. Faktura VAT winna być wystawiona na: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice, NIP 954-17-27-830.

4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę na konto wskazane w fakturze w terminie 30 dni, licząc od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za datę płatności uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą przelewu.

5. Warunkiem wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 5 do umowy.

§ 5

Warunki gwarancji

1. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot umowy na okres przedstawiony w formularzu ofertowym (stanowiącym kryterium oceny ofert) od dnia podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 5.

2. Wykonawca udzieli gwarancji na oferowany przedmiot umowy na okres, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Do urządzenia Wykonawca dołączy kartę gwarancyjną producenta zawierającą nie mniej korzystne warunki dla Zamawiającego niż wskazane w umowie lub dokumentach potwierdzających wykupienie od producenta urządzeń gwarancji na takich warunkach.

3. Wykonawca na swój koszt w zaoferowanym okresie gwarancyjnym zapewni niezbędne przeglądy serwisowe plotera wymagane przez producenta urządzenia.

4. Jeżeli w ciągu okresu gwarancyjnego ujawnią się wady fizyczne w przedmiocie umowy, Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 5 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszenia na adres mailowy: dokonać nieodpłatnej naprawy gwarancyjnej.

5. Jeżeli czas usunięcia awarii będzie przekraczał 5 dni roboczych, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na czas naprawy urządzenie zastępcze o nie gorszych parametrach technicznych wraz ze sterownikami umożliwiającymi prawidłowe korzystanie z tego urządzenia.

6. Usługa gwarancyjna będzie świadczona w miejscu instalacji (w godzinach pracy Zamawiającego tj. w dni robocze od godz. 7.00 do 15.00) a jeśli naprawa w miejscu instalacji będzie nie możliwa usługa gwarancyjna będzie świadczona w autoryzowanym serwisie producenta na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy.

7. Niezależnie od uprawnień przewidzianych w gwarancji, Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- a) za niedotrzymanie terminu realizacji dostawy określonej w § 2 ust. 1 w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy kolejny rozpoczęty dzień roboczy zwłoki,
 - b) za niedotrzymanie terminów, o których mowa § 1 ust. 7 oraz § 2 ust. 10 w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy kolejny rozpoczęty dzień roboczy zwłoki,
 - c) za niedotrzymanie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 13 w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy kolejny rozpoczęty dzień roboczy zwłoki,
 - d) za niedotrzymanie terminu w związku z obowiązkiem gwarancyjnym zgodnie z § 5 ust. 4 umowy – w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego o którym mowa w § 4 ust. 1, za każdy kolejny rozpoczęty dzień roboczy zwłoki.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w § 2 ust. 12 i ust. 13 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust 1.
3. Jeżeli Zamawiający nie dokona zapłaty Wykonawcy za dostarczony przedmiot umowy w ustalonym terminie, zobowiązany jest do zapłacenia ustawowych odsetek za każdy dzień zwłoki.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeśli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
6. Zamawiający ma prawo dokonać potrąceń swoich należności z tytułu naliczonych kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia określonego w fakturach, bez konieczności uzyskiwania odrębnej akceptacji. Potrącenie może być dokonane również wówczas, gdy obydwie wierzytelności nie są jeszcze wymagalne, gdy jedna z nich jest wymagalna lub obydwie są wymagalne.
7. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dostawy przedmiotu umowy, ani też z jakichkolwiek innych obowiązków wynikających z umowy.
8. Jeżeli wyrządzona szkoda przewyższa wysokość naliczonej w ten sposób kary umownej, Zamawiający może żądać naprawienia szkody w pełnej wysokości.
9. Naliczenie kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości naliczania kar umownych z innych przyczyn do czasu odstąpienia od umowy, jak również możliwości dochodzenia odszkodowania z tytułu niewykonania i nienależytego wykonania umowy.
10. Kary umowne podlegają sumowaniu, z zastrzeżeniem, że łączna maksymalna wysokość kar nie może przekroczyć 20 % kwoty wynagrodzenia określonego w art. 4 ust. 1 niniejszej umowy oraz dodatkowo 20 % z tytułu kar określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu.
11. Regulacje niniejszego paragrafu stosuje się do wszystkich kar umownych przewidzianych w niniejszej umowie.

12. Umowne prawo odstąpienia od umowy, o którym mowa w szczególności w § 2 ust 12 i 13 może zostać zrealizowane w terminie do 3 miesięcy od upływu terminu określonego w § 2 ust.1.

§ 7

Ochrona informacji

1. W zakresie bezpieczeństwa informacji Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, przy pomocy których wykonuje swe zobowiązanie, w szczególności swoich pracowników, podwykonawców i pracowników podwykonawcy, jak za własne działania i zaniechania.

2. Wykonawca oraz wszystkie osoby, skierowane przez Wykonawcę do wykonania umowy, zobowiązują się do zapoznania się oraz przestrzegania przepisów dotyczących ochrony informacji, w tym Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (dalej jako: „SZBI”, załącznik nr 3 do umowy) obowiązującego u Zamawiającego oraz danych osobowych.

3. Wszystkie osoby, skierowane przez Wykonawcę do wykonania umowy, mające dostęp do pomieszczeń technicznych i biurowych Urzędu i/lub mające dostęp do informacji przetwarzanych przez Urząd, zobowiązują się do podpisania oświadczenia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy, przed przystąpieniem do realizacji umowy, lecz w terminie nie późniejszym niż 14 dni, licząc od dnia podpisania umowy.

4. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 3 ma zastosowanie także do osób, które zostaną skierowane przez Wykonawcę do wykonania umowy już w trakcie obowiązywania umowy. Termin podpisania oświadczenia stosuje się odpowiednio.

5. Wszystkie osoby, skierowane przez Wykonawcę do wykonania umowy, zobowiązują się do nieujawniania, także po zakończeniu umowy, wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji umowy, a dotyczących:

- 1) organizacji pracy Zamawiającego;
- 2) funkcjonowania systemów informatycznych, teleinformatycznych i urządzeń, z których korzysta Zamawiający;
- 3) zasobów informacyjnych Zamawiającego, w szczególności tych o charakterze technicznym, technologicznym, prawnym lub organizacyjnym;
- 4) danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego lub na jego zlecenie;
- 5) uzyskanych, w trakcie realizacji umowy, haseł dostępu do systemów informatycznych, urządzeń, pomieszczeń oraz poznanych zabezpieczeń pomieszczeń, użytkowanych przez pracowników Zamawiającego, przed dostępem osób trzecich i nieupoważnionych.

6. Wszystkie osoby, skierowane przez Wykonawcę do wykonania umowy, zobowiązują się do niekopiowania, niepowielania oraz nierozpowszechniania w jakikolwiek inny sposób informacji, o których mowa w ust. 5.

7. Informacje, o których mowa w ust. 5 mogą być ujawnione jedynie instytucjom państwowym, w szczególności organom ścigania, na ich wyraźne żądanie oraz w celu wykonania ich ustawowych obowiązków.

8. Ograniczenia w ujawnianiu i rozpowszechnianiu informacji, o których mowa w ust. 5, nie dotyczą informacji publicznej.

9. Wszystkie osoby, skierowane przez Wykonawcę do wykonania umowy, zobowiązują się do zabezpieczania przed zabraniem, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem urządzeń oraz informacji przetwarzanych w celu realizacji umowy, niezależnie od nośnika na jakim te informacje się znajdują.

10. Wszystkie osoby, skierowane przez Wykonawcę do wykonania umowy, zobowiązują się do bezzwłocznego zgłaszania naruszenia, w jakikolwiek sposób, bezpieczeństwa informacji, o których mowa w ust. 5. Dotyczy to również próby takiego naruszenia.

11. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie urządzenia elektroniczne podłączane przez niego do sieci teleinformatycznej Zamawiającego posiadają aktualne i zgodne ze wszelkimi powszechnie stosowanymi standardami oprogramowanie antywirusowe.

12. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia wszystkich osób skierowanych przez niego do wykonania umowy (dotyczy to również podwykonawców) z zakresu objętego wyciągiem z SZBI, dostarczonego przez Zamawiającego. Wykonawca oświadcza, że będzie przestrzegał przepisów dotyczących ochrony informacji, w tym SZBI oraz dotyczących danych osobowych.

13. Zamawiający zobowiązuje się do udzielenia pomocy Wykonawcy w przeszkoleniu, o którym mowa w ust. 12, poprzez wyjaśnianie kwestii problematycznych i przeprowadzenie instruktażu, jeżeli okaże się to konieczne, przez wskazanych przez Zamawiającego pracowników Urzędu.

14. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa informacji urzędu z winy Wykonawcy, w szczególności w wypadku nieuprawnionego ujawnienia informacji chronionych, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 500,00 zł brutto za każde naruszenie.

15. W wypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż wykonawca nie przestrzega postanowień umowy związanych z bezpieczeństwem informacji, Zamawiający wezwie wykonawcę do usunięcia stwierdzonych naruszeń w wyznaczonym terminie, a po jego bezskutecznym upływie naliczy karę umowną, o której mowa w ust. 14, wyznaczając nowy termin usunięcia stwierdzonych naruszeń pod rygorem naliczenia kolejnych kar umownych, o których mowa w ust. 14.

§ 8

Zmiany w treści umowy

1. Zmiana treści umowy, jej rozwiązanie oraz odstąpienie od niej – niezależnie, czy jest dokonywana na podstawie umowy, czy przepisów ustawowych – wymagają formy pisemnej lub elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych pod rygorem nieważności.

2. Na mocy ustawy PZP zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1 PZP.

3. Zmiany postanowień zawartej umowy, mogą wynikać z następujących okoliczności:

- a) zmian regulacji prawnych obowiązujących w dniu podpisania umowy,

- b) w sytuacji wyrażenia przez Zamawiającego zgody na przedłużenie terminu wykonania przedmiotu zamówienia na skutek zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Wykonawcę,

c) zmiany oferowanego produktu na inny o parametrach nie gorszych niż zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie i spełniających wymagania zawarte w specyfikacji warunków zamówienia – w sytuacji, gdy Wykonawca wykaże, że zaproponowane przez niego w ofercie produkty nie są dostępne na rynku w wyniku zakończenia ich produkcji lub wycofania ze sprzedaży i pod warunkiem, że cena tego produktu nie ulegnie zwiększeniu,

d) rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zamiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony umowy,

e) nastąpienia ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).

4. Bez zgody Zamawiającego Wykonawcy nie przysługuje prawo przeniesienia wierzytelności i upoważnienia inkasowego wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.

5. Zamawiający może również odstąpić od umowy:

1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;

2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 Prawa zamówień publicznych. i art. 455 Prawa zamówień publicznych,

b) Wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 10 Prawo zamówień publicznych,

c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej

6. W przypadku odstąpienia z powodu dokonania zmiany umowy z naruszeniem art. 454 Prawa zamówień publicznych i art. 455 Prawa zamówień publicznych, Zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.

7. Na dzień zawarcia umowy Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy bez udziału podwykonawcy/z udziałem następującego podwykonawcy*:
..... (nazwa, adres), w zakresie: (zakres wykonywanych przez podwykonawcę czynności).

- niepotrzebne skreślić*

8. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę podwykonawcom części zamówienia Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za wykonanie prac powierzonych podwykonawcy, za które będzie odpowiadał przed Zamawiającym jak za działania własne.

9. W toku realizacji umowy Wykonawca zobowiązuje się zgłosić Zamawiającemu zmiany danych, o których mowa w ust. 7, a w szczególności: zamiar powierzenia

wykonania części umowy podwykonawcy, zamiar zmiany zakresu umowy powierzonego podwykonawcy, zamiar zmiany podwykonawcy lub zamiar rezygnacji z wykonania części umowy przez podwykonawcę. Zgłoszenie ww. zamiaru nie stanowi zmiany umowy i wystarczające jest jednostronne oświadczenie Wykonawcy.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy: ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
3. Wszystkie tytuły paragrafów w umowie mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mają wpływu na interpretację postanowień umowy.
4. Umowę sporządzono w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o zmianie formy prawnej prowadzonej działalności, o wszczęciu postępowania układowego lub upadłościowego oraz zmianie jego sytuacji ekonomicznej mogącej mieć wpływ na realizację umowy oraz o zmianie siedziby i adresu pod rygorem skutków prawnych wynikających z zaniechania, w tym do uznania za doręczoną korespondencję skierowaną na ostatni adres podany przez Wykonawcę.
6. Z uwagi na przedmiot umowy Zamawiający nie określa w jej treści warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411).

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz asortymentowo-cenowy wraz z Opisem Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Wyciąg informacji z SZBI dla podmiotów zewnętrznych

Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy

Załącznik nr 5 - Protokół odbioru

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Katowice,.....
Nr sprawy/umowy:.....

Oświadczenie o zachowaniu poufności

dotyczy: Dostawa urządzeń komputerowych – ploter.

Ja, niżej podpisana(y), zobowiązuję się do, nieograniczonego w czasie, zachowania w poufności informacji dotyczących spraw prowadzonych przez Wojewodę Śląskiego jako organ rządowej administracji zespolonej w województwie, a także informacji technologicznych, technicznych, organizacyjnych i innych informacji prawem chronionych, uzyskanych przeze mnie w związku z wykonywaną pracą lub świadczeniem usług na rzecz Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach. Moje zobowiązanie dotyczy jakiejkolwiek formy przekazania mi tych informacji, ich źródła oraz nośnika.

Ponadto zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich innych informacji, których ujawnienie mogłoby spowodować szkodę dla prawnie chronionych interesów Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach lub Wojewody Śląskiego.

Oświadczam, że nie będę kopiować, powielać lub rozpowszechniać w jakikolwiek inny sposób informacji uzyskanych przeze mnie w związku z wykonywaną pracą lub świadczeniem usług na rzecz Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis pracownika ŚUW odbierającego oświadczenie)

Otrzymują:

- 1) osoba zobowiązana do poufności
- 2) a/a

**System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach**

**- WYCIĄG INFORMACYJNY Z PEŁNEGO DOKUMENTU -
dla pracowników podmiotów zewnętrznych
wykonujących usługi lub zadania na rzecz
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach**

1. W Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach, zwanym dalej „Urzędem”, obowiązuje dokument pn. System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji. Jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanym danym i informacjom, w szczególności poprzez zachowanie poufności, integralności i dostępności wszystkich przetwarzanych informacji oraz doskonalenie metod i narzędzi zapewniających optymalne zarządzanie bezpieczeństwem informacji w Urzędzie. Aby ten dokument wypełnił wszystkie swoje cele oraz założenia konieczne jest również zaangażowanie wszystkich podmiotów i osób świadczących usługi na rzecz Urzędu.
2. Wyrażenia, terminy i skróty użyte w niniejszym dokumencie należy rozumieć następująco:
 - 2.1. BA - Biuro Administracyjne w Urzędzie;
 - 2.2. CCTV - system monitoringu wizyjnego;
 - 2.3. incydent naruszenia bezpieczeństwa informacji - zdarzenie, którego skutki naruszyły lub mogły naruszyć bezpieczeństwo informacji chronionej w Urzędzie;
 - 2.4. pracownik ds. bezpieczeństwa informacji - pracownik zatrudniony na Samodzielnym stanowisku pracy do spraw bezpieczeństwa informacji w BA w Urzędzie;
 - 2.5. SKD - system elektroniczny wspomagający system kontroli dostępu w Urzędzie;
 - 2.6. SSWiN - System Sygnalizacji Włamania i Napadu;
 - 2.7. SZBI - System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie.
3. Na każdym etapie danej działalności Urzędu uwzględnia się aspekt zapewnienia bezpieczeństwa informacji obejmujący zachowanie zasady:
 - 3.1. poufności - oznaczającej, że informacje chronione nie są udostępniane nieupoważnionym osobom;
 - 3.2. dostępności - co oznacza zapewnienie dostępu do informacji przez upoważnioną osobę na żądanie;
 - 3.3. integralności - co znaczy, że informacje chronione nie zostały zmienione lub zniszczone w sposób nieautoryzowany;
 - 3.4. rozliczalności - polegającej na tym, że zawsze można wskazać jednoznacznie osobę odpowiedzialną za pojedynczą operację wykonaną wobec konkretnej informacji.
4. Osoby wykonujące usługi lub zadania na rzecz Urzędu podpisują zobowiązanie do zachowania poufności informacji dotyczących funkcjonowania Urzędu, do których mają dostęp, a które nie stanowią informacji publicznej.

5. Za bieżącą koordynację zadań związanych z bezpieczeństwem informacji w Urzędzie, określonych w SZBI, odpowiada pracownik ds. bezpieczeństwa informacji.
6. Wszystkie osoby wykonujące usługi lub zadania na rzecz Urzędu powinny bezzwłocznie zgłaszać dostrzeżone uszkodzenia i usterki w zabezpieczeniach fizycznych infrastruktury Urzędu pracownikom Urzędu, z którymi współpracują.
7. Wszystkie osoby wykonujące usługi lub zadania na rzecz Urzędu powinny bezzwłocznie zgłaszać pracownikom Urzędu, z którymi współpracują, dostrzeżone usterki i dysfunkcjonalności w działaniu elektronicznych zabezpieczeń bezpieczeństwa informacji w Urzędzie.
8. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu powinna posiadać dostęp tylko do tych informacji, które są jej potrzebne do wykonywania jej zadań.
9. Jeżeli osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu, w sposób niezamierzony, uzyskała dostęp do informacji, do których pozyskania nie jest uprawniona, powinna traktować to jako incydent naruszenia bezpieczeństwa informacji i zgłosić ten incydent pracownikom Urzędu, z którymi współpracuje.
10. Urząd posiada umundurowaną formację zapewniającą ochronę fizyczną na terenie siedziby Urzędu – Służbę Ochrony Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, zwaną dalej „Służbą Ochrony Urzędu”.
11. W budynkach Urzędu wydziela się następujące strefy dostępu:
 - 11.1. strefa I - ogólnego dostępu;
 - 11.2. strefa II – administracyjna;
 - 11.3. strefa III - zastrzeżonego dostępu;
12. Ochrona stref dostępu sprawowana jest na zasadach określonych w obowiązujących przepisach o ochronie osób i mienia oraz w planie ochrony obiektu.
13. Ustala się następujące zasady w zakresie zabezpieczeń dla poszczególnych stref dostępu:
 - 13.1. dla strefy I:
 - 13.1.1. dostęp do strefy jest możliwy dla wszystkich klientów w godzinach pracy Urzędu,
 - 13.1.2. wejścia do budynków, przestrzenie przy wejściach, wjazdy na dziedzińce, parkingi wewnętrzne, pomieszczenia Biura Obsługi Klienta w strefie są objęte monitoringiem wizyjnym,
 - 13.1.3. w celu ograniczenia ryzyka dostępu do pomieszczeń biurowych strefy, w których przetwarzane są dane osobowe, dopuszcza się stosowanie elektronicznych zamków szyfrowych, szyfratorów, czytników kart lub domofonów;
 - 13.2. dla strefy II:
 - 13.2.1. dostęp do strefy mają pracownicy firm zewnętrznych realizujący zadania na rzecz Urzędu w sposób ciągły na podstawie zawartej umowy,
 - 13.2.2. wykonywanie przez pracowników firm zewnętrznych zadań doraźnych zleconych przez Urząd w strefie odbywa się pod nadzorem pracownika Urzędu,
 - 13.2.3. klienci mogą poruszać się w obrębie strefy wyłącznie w asyście pracownika odpowiedzialnego za ich przyjęcie,
 - 13.2.4. przejścia strefy są zabezpieczone urządzeniami SKD,
 - 13.2.5. granice strefy mogą być objęte monitoringiem wizyjnym;
 - 13.3. dla strefy III:
 - 13.3.1. klienci i usługodawcy mogą poruszać się w obrębie strefy wyłącznie w asyście pracownika odpowiedzialnego za ich przyjęcie,
 - 13.3.2. przejścia strefy są zabezpieczone urządzeniami SKD,

- 13.3.3. granice strefy objęte są monitoringiem wizyjnym,
 - 13.3.4. pomieszczenia znajdujące się w strefie są zabezpieczone poprzez SSWiN,
 - 13.3.5. sprzątanie pomieszczeń w strefie odbywa się pod nadzorem pracownika Urzędu użytkującego dane pomieszczenie.
- 14. Przyznawanie, zmiana oraz odbieranie uprawnień są realizowane w SKD przez pracowników Oddziału do Spraw Teleinformatyki w BA, z wyłączeniem obsługi kontroli dostępu, gdzie przetwarzane są informacje niejawne, która wykonywana jest przez pracowników komórki odpowiedzialnej za ochronę informacji niejawnych.
 - 15. Do aktywowania przejść w strefie III (oraz niektórych przejść w strefie II) wykorzystywana jest elektroniczna karta identyfikacyjna.
 - 16. Jeżeli pracownik podmiotu zewnętrznego utracił lub podejrzewa, że utracił posiadane urządzenie aktywujące przejście (elektroniczna karta identyfikacyjna, brelok, inne urządzenie aktywujące) powinien to bezzwłocznie zgłosić, wskazanemu w umowie, pracownikowi Urzędu.
 - 17. Utrata lub potencjalna utrata urządzenia aktywującego przejście jest incydem naruszenia bezpieczeństwa informacji, które wskazany w umowie pracownik Urzędu zgłasza pracownikowi ds. bezpieczeństwa informacji ŚUW. Od tej chwili pracownik podmiotu zewnętrznego powinien stosować się do wskazań niniejszego dokumentu, dotyczących postępowania z incydem naruszenia bezpieczeństwa informacji, zawartych w pkt. 71 - 74.
 - 18. Do czasu zamknięcia incydentu naruszenia bezpieczeństwa informacji nowe urządzenie aktywujące przejście nie jest wydawane pracownikowi, który utracił to urządzenie. Pracownik ten wchodzi do pomieszczeń, do wejścia do których potrzebne jest urządzenie aktywujące przejście, korzystając z pośrednictwa pracownika ochrony.
 - 19. W Urzędzie są instalowane, według potrzeb, poniższe systemy kontroli ruchu, wykrywania i sygnalizacji zagrożeń:
 - 19.1. SSWiN;
 - 19.2. CCTV;
 - 19.3. systemy sygnalizacji pożarowej – SSP;
 - 19.4. SKD.
 - 20. W Urzędzie funkcjonują elektroniczne systemy pomocnicze, które są zainstalowane na zewnątrz oraz wewnątrz budynków, po jednej stronie przejścia lub z obu stron.
 - 21. Dla każdego budynku Urzędu sporządzono Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego, która szczegółowo opisuje organizację ochrony przeciwpożarowej dla danego budynku, charakterystykę obiektu, urządzenia przeciwpożarowe, strefy specjalne oraz plany budynku z punktu widzenia potrzeb ochrony przeciwpożarowej. Poszczególne instrukcje znajdują się przy wejściu do budynku.
 - 22. W każdym z budynków Urzędu działają m.in. następujące systemy i urządzenia przeciwpożarowe:
 - 22.1. System Sygnalizacji Pożaru – w skład w którego wchodzi czujki dymowe, optyczne oraz termiczne. Elementem systemu są Ręczne Ostrzegacze Pożarowe. Zadaniem systemu jest umożliwienie szybkiego wykrycia pożaru;
 - 22.2. Wewnętrzna Instalacja Hydrantowa – to sieć hydrantów wewnętrznych, które może uruchomić każdy pracownik, który zauważy pożar;
 - 22.3. gaśnice - rozlokowane są tak, aby dojście do gaśnicy nie było dłuższe niż 30 m. Gaśnice dobierane są pod kątem zwalczania konkretnego rodzaju pożaru. Gaśnicę może użyć każda osoba przebywająca na terenie Urzędu w razie uzasadnionej potrzeby.
 - 23. Funkcjonujący w Urzędzie monitoring wizyjny, będący systemem CCTV, wykorzystywany jest w celu zwiększenia bezpieczeństwa osób przebywających w budynkach Urzędu oraz na jego terenie,

umożliwiania wykrywanie zachowań niebezpiecznych i szkodliwych oraz narażających Urząd na straty.

24. Obszarem monitorowanym są:

- 24.1. strefy przy wejściach do obiektów;
- 24.2. dziedzińce;
- 24.3. parkingi wewnętrzne;
- 24.4. teren wokół budynków;
- 24.5. hala garażowa;
- 24.6. ciągi komunikacyjne;
- 24.7. punkty obsługi klientów;
- 24.8. niektóre pomieszczenia w Wydziale Powiadamiania Ratunkowego;
- 24.9. inne pomieszczenia objęte szczególnym nadzorem.

25. O monitorowaniu i nagrywaniu klienci oraz współpracownicy Urzędu są informowani poprzez grafikę w postaci kamery oraz w formie komunikatu „Obiekt monitorowany”, co jest zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego w zakresie ochrony danych osobowych.

26. Zakres gromadzonych danych w systemie CCTV obejmuje wizerunek osób i ich zachowanie, pojazdy i numery rejestracyjne pojazdów, datę i godzinę oraz miejsce zdarzenia.

27. System CCTV nie posiada funkcji umożliwiającej bieżące przekazywanie lub rejestrację dźwięku i tym samym pozwalającej na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów.

28. Informacje przetwarzane w systemie CCTV podlegają ochronie na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego.

29. W budynkach Urzędu zlokalizowanych w Katowicach przy ul. Jagiellońskiej 25 i ul. Powstańców 41a, w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40 oraz w Częstochowie przy ul. Jana III Sobieskiego 7, funkcjonują elektroniczne systemy do zarządzania kluczami.

30. Klucze od pomieszczeń przechowywane są przez Służbę Ochrony Urzędu lub zewnętrzną firmę ochroniarską.

31. Do pobierania i zdawania kluczy wykorzystywane są elektroniczne karty identyfikacyjne.

32. Klucze pobierane są i zdawane przez osoby uprawnione, zarejestrowane w elektronicznym systemie OPTIPASS, posiadające elektroniczną kartę identyfikacyjną.

33. Stażyści, praktykanci i wolontariusze nie są uprawnieni do odbioru kluczy do pomieszczeń.

34. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty kluczy stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące utraty urządzenia aktywującego przejście, zawarte w pkt. 16 - 18.

35. Za bezpieczeństwo i utrzymanie ciągłości działania sieci teleinformatycznych Urzędu oraz systemów informatycznych, teleinformatycznych i oprogramowania używanego w Urzędzie odpowiedzialny jest Oddział do Spraw Teleinformatyki w BA (z wyłączeniem systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do przetwarzania informacji niejawnych oraz obsługiwanych przez pracowników PR).

36. W Urzędzie obowiązują dwie nadrzędne zasady dotyczące kontroli dostępu i przyznawania uprawnień w systemach teleinformatycznych:

- 36.1. zasada wiedzy koniecznej - osoba ma zapewniony dostęp tylko do informacji potrzebnych do optymalnego wykonywania zadań na rzecz Urzędu;

- 36.2. zasada minimalnych przywilejów - osoba ma zapewniony dostęp tylko do tych środków przetwarzania informacji (np. urządzenia teleinformatycznego, aplikacji, programu, procedury, pomieszczenia itp.), które są konieczne do optymalnego wykonania zadań na rzecz Urzędu.
37. Warunkiem dostępu do systemu teleinformatycznego jest posiadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, wydanego przez Wojewodę Śląskiego lub osobę przez niego upoważnioną.
38. W przypadku, gdy osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu opuszcza czasowo stanowisko pracy zablokowuje stację roboczą lub wylogowuje się z aplikacji i systemu stacji roboczej, na której pracuje oraz sprawdza, czy nie zostały pozostawione bez nadzoru nośniki informacji zawierające informacje chronione.
39. Po zakończeniu pracy osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu wyłącza stację komputerową oraz zabezpiecza swoje stanowisko pracy, w szczególności wszelką dokumentację oraz wszystkie nośniki, na których znajdują się chronione informacje.
40. Wszystkie urządzenia, które mają być pierwszy raz podłączone do sieci teleinformatycznej Urzędu podlegają autoryzacji.
41. Autoryzacji podlega również sprzęt nie będący własnością Urzędu, służący do przetwarzania danych związanych z działalnością Urzędu, mający funkcjonować w sieci teleinformatycznej.
42. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu nie wynosi poza budynek Urzędu, w którym pracuje, wymiennych nośników informacji, a w szczególności twardych dysków z zapisanymi danymi osobowymi, bez zgody pracownika Urzędu, nadzorującego jej pracę. W przypadku uzyskania takiej zgody wynoszone informacje powinny być zabezpieczone w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo i poufność.
43. W momencie zakończenia wykonywania zadań lub usług na rzecz Urzędu lub w chwili rozwiązania umowy lub porozumienia dotyczących tych zadań lub usług, osoby wykonujące zadania lub usługi na rzecz Urzędu są zobowiązane do zwrotu posiadanego sprzętu komputerowego, nośników informacji i informacji stanowiących własność Urzędu, co jest potwierdzane przez uprawnionych pracowników Urzędu w odpowiednim dokumencie potwierdzającym zwrot, np. w protokole zdawczym.
44. W Urzędzie wszystkie informacje podlegające ochronie, jeżeli są przenoszone lub przechowywane na przenośnych pamięciach, muszą być odpowiednio zabezpieczone.
45. Urząd udostępnia klientom sieć bezprzewodową (Wi-Fi) z dostępem do Internetu w pomieszczeniach Biura Obsługi Klienta. Sieć jest monitorowana przez Urząd w celu wykrywania ewentualnych zdarzeń i incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji.
46. Klienci i współpracownicy Urzędu są informowani o monitoringu oraz o konieczności korzystania z sieci zgodnie z prawem obowiązującym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
47. Dostęp poprzez sieć Wi-Fi do systemów dziedzicznych Urzędu możliwy jest jedynie dla upoważnionych osób wykonujących usługi na rzecz Urzędu.
48. Osobami upoważnionymi do przełączania, podłączania i odłączania urządzeń z sieci LAN są wyłącznie pracownicy Oddziału do Spraw Teleinformatyki w BA.
49. Osobami upoważnionymi do udostępniania haseł do zasobów sieciowych są wyłącznie pracownicy Oddziału do Spraw Teleinformatyki w BA.

50. Aktywność sieciowa może być w pełni monitorowana, rejestrowana i przetwarzana przez pracowników Oddziału do Spraw Teleinformatyki w BA, a razie konieczności udostępniona uprawnionym służbom i instytucjom państwowym.
51. Dane osobowe przetwarzane są w Urzędzie do czasu realizacji celu, dla którego zostały zebrane, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej lub zachodzi konieczność ich dalszego przechowywania w związku z dochodzeniem roszczeń.
52. Do stosowania zasad ochrony danych osobowych w Urzędzie zobowiązane są także podmioty zewnętrzne realizujące zadania na rzecz Urzędu, związane z przetwarzaniem danych osobowych lub współpracujące z Urzędem na podstawie zawartych umów lub porozumień oraz innych instrumentów prawnych.
53. Przetwarzanie danych osobowych w Urzędzie odbywa się na wyraźne polecenie Wojewody Śląskiego (lub osoby działającej w imieniu Wojewody Śląskiego) i wymaga udzielenia osobie przetwarzającej te dane upoważnienia do ich przetwarzania.
54. Upoważnienia udziela się przed dopuszczeniem osoby do przetwarzania danych osobowych i po zapoznaniu się przez nią z niniejszym wyciągiem ze SZBI oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.
55. Upoważnienie odwołuje się niezwłocznie po ustaniu celu, dla którego zostało udzielone lub po ustaniu okresu na który zostało udzielone. Osoba, której zostało odwołane upoważnienie do przetwarzania danych zobowiązana jest do jego niezwłocznego zwrotu.
56. Upoważnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla osoby upoważnianej, drugi dla Urzędu.
57. W Urzędzie prowadzona jest w formie elektronicznej, z zachowaniem chronologii, ewidencja osób, którym udzielono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
58. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych oraz sposobu ich zabezpieczenia. Zobowiązanie to zachowuje moc po ustaniu okresu współpracy z Urzędem.
59. Dane osobowe należy przetwarzać w warunkach zabezpieczających je przed dostępem osób nieupoważnionych.
60. Osoba nie będąca pracownikiem Urzędu, nie posiadająca odpowiedniego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, może przebywać w pomieszczeniach Urzędu gdzie ma miejsce przetwarzanie danych osobowych tylko w obecności pracownika Urzędu oraz w warunkach zapewniających bezpieczeństwo danych osobowych.
61. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu, przebywająca poza swoim stanowiskiem pracy nie powinna pozostawiać bez nadzoru dokumentów, nośników danych i sprzętu.
62. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu powinna niszczyć zbędne dokumenty, wydruki i nośniki elektroniczne przy użyciu metod i urządzeń zapewniających odpowiedni poziom bezpieczeństwa dla danych osobowych.
63. Dokumenty, wydruki i elektroniczne nośniki informacji osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu powinna zabezpieczać przed dostępem osób nieuprawnionych, zgodnie z tzw. „Zasadą czystego biurka”.
64. Dane osobowe przetwarzane w zasobach Urzędu udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego lub umowy powierzenia.

65. Dane osobowe są udostępniane na wniosek na podstawie pisemnej zgody Wojewody Śląskiego, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
66. Wniosek o udostępnienie danych osobowych powinien być sporządzony w wymaganej formie oraz spełniać warunki formalne i merytoryczne określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego. Wniosek nie spełniający tych warunków rozpatrywany jest negatywnie.
67. Do incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji w Urzędzie zalicza się w szczególności:
- 67.1. naruszenie poufności - ujawnienie danych niepowołanym osobom;
 - 67.2. naruszenie integralności - uszkodzenie, przekłamanie, zniszczenie;
 - 67.3. naruszenie dostępności - dane nie są dostępne na żądanie uprawnionych pracowników w użytecznej dla nich postaci, niezależnie od ich nośnika, w tym także przechowywanych i przetwarzanych w systemach informatycznych oraz transmitowanych przez łącza sieci;
 - 67.4. brak dostępności oraz działania niezgodne (błędne) ze specyfikacją systemów informatycznych, zwłaszcza systemów i aplikacji krytycznych dla funkcjonowania Urzędu (z wyłączeniem kontrolowanych i zaplanowanych prac oraz dysfunkcji niemających wpływu na bezpieczeństwo informacji);
 - 67.5. infekcje, propagacja i działanie szkodliwego oprogramowania (malware – kody i skrypty mające szkodliwe, przestępcze lub złośliwe działanie, do których zaliczają się między innymi: wirus, robak internetowy, koń trojański, spyware, keylogger, rootkit, dialer, exploit itp.);
 - 67.6. próby omijania systemów zabezpieczeń;
 - 67.7. wykorzystywanie zasobów informacyjnych w sposób sprzeczny z ich przeznaczeniem;
 - 67.8. ataki celem uzyskania nieautoryzowanego dostępu do aplikacji, systemów oraz ataki eskalacji poziomu uprawnień w systemach;
 - 67.9. kradzież lub zniszczenie urządzeń przetwarzających lub przechowujących informacje oraz nośników danych;
 - 67.10. wyłudzenia informacji wrażliwych, takich jak np. hasła dostępowe czy tajemnice Urzędu;
 - 67.11. ataki socjotechniczne, ataki z wykorzystaniem phishing'u, skimming'u oraz innych technik zagrażających naruszeniu poufności, dostępności i integralności informacji;
 - 67.12. złamanie zasad wynikających z regulacji wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie w obszarze bezpieczeństwa informacji lub wynikających z nich zapisów w umowach z podmiotami zewnętrznymi oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego regulującego kwestie bezpieczeństwa w działalności Urzędu.
68. Incydemem jest także nieudana próba któregośkolwiek działania wymienionego w ustępie poprzednim.
69. Nie jest incydemem wiadomość mailowa zawierająca niechcianą informację handlową lub niechciane opinie i poglądy nadawcy (tzw. spam), jeżeli nie stosuje niestandardowych technik manipulacyjnych lub wyłudzających informacje.
70. Nie jest incydemem wiadomość mailowa stanowiąca próbę wyłudzenia informacji lub nakłaniająca odbiorcę do zachowań ryzykownych w sieci, jeżeli nie stosuje niestandardowych technik manipulacyjnych lub wyłudzających informacje.
71. W Urzędzie incydenty naruszenia bezpieczeństwa informacji są zgłaszane i rejestrowane.
72. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu ma obowiązek zgłosić każde zdarzenie, które naruszyło lub mogło naruszyć bezpieczeństwo informacji w Urzędzie i może stanowić incydent, pracownikowi Urzędu, z którym współpracuje. W razie, gdy zgłoszenie incydentu wymaga pilnej interwencji można go dokonać telefonicznie (nr tel. 538-517-496) lub mailowo na adres: incydenty@katowice.uw.gov.pl.

73. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu nie podejmuje samodzielnie żadnych działań związanych z zaistniałym incydem. W razie potrzeby udziela ona wyjaśnień i spisuje szczegóły mające związek z incydem.
74. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu, zgłaszająca incydent wykonuje – w zakresie przeciwdziałania skutkom incydemu - polecenia pracowników Urzędu, którzy zostali przydzieleni do obsługi incydemu.

PROTOKÓŁ ODBIORU (wzór)

Miejsce dokonania odbioru:	
Data dokonania odbioru:	
Ze strony Wykonawcy:	
Ze strony Zamawiającego:	

Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach Umowy nr _____ z dnia _____ jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu Umowy	Uwagi
1		

Potwierdzenie kompletności dostawy:

- ☐ Tak*
- ☐ Nie* - zastrzeżenia _____

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy z wymaganiami:

- ☐ Tak*
- ☐ Nie* - zastrzeżenia _____

Końcowy wynik odbioru:

- ☐ Pozytywny*
- ☐ Negatywny* - zastrzeżenia _____

.....
Podpis przedstawiciela
Zamawiającego

.....
Podpis przedstawiciela
Wykonawcy

*Niepotrzebne skreślić

**FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY
WRAZ Z OPISEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
- PLOTER TNĄCY
stanowiący integralną część formularza oferty**

1. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia – ploter tnący fabrycznie nowy, gotowy do pracy, nieużywany pochodzący z oficjalnej dystrybucji producenta urządzenia na terenie Polski.
2. Wykonawca dostarczy na własny koszt i ryzyko urządzenie w godz. od 8.00 do 14.00 po uprzednim uzgodnieniu daty i dostawy z osobą uprawnioną w umowie do kontaktów z Wykonawcą.
3. Wykonawca przeprowadzi instruktaż pracowników w zakresie prawidłowej obsługi urządzenia.
4. Wykonawca gwarantuje, że urządzenie pochodzi z bieżącej produkcji (tj. nie zostało wyprodukowane wcześniej niż w okresie ostatnich 12 miesięcy od dnia jego dostarczenia oraz że jest wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych oraz pochodzi z legalnego źródła).
5. W cenie oferty Wykonawca winien uwzględnić niezbędne przeglądy serwisowe wymagane przez producenta urządzenia w okresie zaoferowanej gwarancji.
6. Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, iż jakość lub niezawodność urządzenia niekorzystnie odbiega od wymagań producenta, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej interwencji serwisowej w siedzibie Zamawiającego.
7. Jeśli czas usunięcia awarii będzie przekraczał 5 dni roboczych, Wykonawca niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu na czas naprawy sprzęt zastępczy o nie gorszych parametrach technicznych.
8. Wraz z dostawą plotera Wykonawca dostarczy Zamawiającemu podręcznik użytkownika oraz deklarację zgodności CE w języku polskim.
9. Należy wypełnić każdy wiersz tabeli wpisując parametry oferowanych produktów, tak aby opisać dokładnie każdy parametr wymagany przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest wpisać m.in. model, nazwę producenta i inne wymagane parametry.
10. Zamawiający przyjmuje, że Wykonawca oferuje minimalny wymagany okres gwarancji na urządzenia tj. 24 miesiące.

Producent i model oferowanego urządzenia:

.....
Proszę podać

OPIS		PARAMETRY	
Lp.	Dane ogólne	Wymagane <u>minimalne</u> parametry	Oferowane*
1.	Rozmiar	1200 mm	
2.	Szybkość cięcia	600 mm/s	

3.	Cięcie materiałów o grubości	0,8 mm	
4.	Szerokość cięcia	1200 mm	
5.	Precyzja cięcia	0,1 mm	
6.	Nacisk na nóż	400 gramów	
7.	Obsługa mediów z rolki	TAK	
8.	Ploter kompatybilny z systemem operacyjnym Windows 10/11	TAK	
9.	Interfejs komunikacyjny	USB	
10.	Panel LCD z modułem sterującym	TAK	
11.	Funkcja cięcia po konturze	TAK	
12.	Wposażenie standardowe	<ul style="list-style-type: none"> - uchwyt do noża - 3 szt. noży tnących o kącie ostrza 30° - 5 szt. noży tnących o kącie ostrza 45° - 3 szt. noży tnących o kącie ostrza 60° - odcinacz do folii, pęseta - mata adhezyjna A3 do cięcia - kabel zasilający, kabel komunikacyjny - stojak z uchwytem na folię - wieczysta licencja na oprogramowanie do obróbki graficznej dla 3 stacji klienckich - sterowniki do systemu Windows 	
13.	Materiały eksploatacyjne do urządzenia – folia PCV samoprzylepna nawój 50 mb, szerokość minimum 60 cm	2 rolki w kolorze białym, 2 rolki w kolorze czarnym	
14.	Gwarancja dodatkowa podana w miesiącach	kryterium oceny ofert 6/12/18/24	

*należy uzupełnić każdy wiersz

Całkowita wartość brutto za dostawę plotera tnącego wraz z materiałami eksploatacyjnymi:
..... (słownie:)

Cena brutto za ploter tnący:

Dokument należy wypełnić elektronicznie, podpisać zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XIII SWZ i złożyć wraz z ofertą

Załącznik nr 3 do SWZ

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane w związku 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

dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

DOSTAWA URZĄDZEŃ KOMPUTEROWYCH – PLOTER TNĄCY,
Znak sprawy: BAI.272.22.2025

Nazwa i adres Wykonawcy:

(Zgodnie z danymi rejestrowymi. W przypadku gdy ofertę składają podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie (wspólników s.c., konsorcjantów)

* Oświadczam, że na dzień składania ofert reprezentowany przeze mnie Wykonawca NIE PODLEGA wykluczeniu 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

Lub

* Oświadczam, że na dzień składania ofert zachodzą w stosunku do reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

* niepotrzebne skreślić lub wykasować

.....
Miejscowość / Data

.....
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do
podpisania niniejszego oświadczenia w
imieniu Wykonawcy(ów)

Dokument należy wypełnić elektronicznie, podpisać zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XIII SWZ i złożyć na wezwanie zamawiającego

Załącznik nr 4 do SWZ

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ /
INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

***UWAGA: należy wypełnić pkt 1 lub pkt 2**

Składając ofertę w postępowaniu, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

DOSTAWA URZĄDZEŃ KOMPUTEROWYCH –PLOTER TNĄCY,

Znak sprawy: BAI.272.22.2025

w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania określonych w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, działając w imieniu Wykonawcy:

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy)

1. Oświadczam, że należę do tej samej grupy kapitałowej

w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów:*

Lp.	Nazwa (firma) podmiotu wchodzącego w skład grupy kapitałowej	Adres podmiotu
1		
2		
3		

oraz składam wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.*

2. Oświadczam, że nie należę do tej samej grupy kapitałowej*.

*** zaznaczyć odpowiednie**

Dokument należy wypełnić elektronicznie, podpisać zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XIII SWZ i złożyć wraz z ofertą (jeżeli dotyczy).

Załącznik nr 5 do SWZ

**ZOBOWIĄZANIE
DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW
NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONANIU ZAMÓWIENIA**

Ja / My* :

(imię i nazwisko)

(imię i nazwisko)

Upoważniony / upoważnieni* do reprezentowania

[nazwa podmiotu, adres, dane kontaktowe, jego forma prawna (dane rejestrowe: KRS, wpis do ewidencji działalności gospodarczej), NIP, REGON, (jeżeli dotyczy)]

niżej podpisani

o ś w i a d c z a m (/y),

że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do art. 118 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), odda Wykonawcy:

(nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę)

do dyspozycji niezbędne zasoby na potrzeby realizacji zamówienia

(zakres udostępnianych Wykonawcy zasobów innego podmiotu)

na okres wykorzystania ich przy wykonywaniu zamówienia pn.:

DOSTAWA URZĄDZEŃ KOMPUTEROWYCH –PLOTER TNĄCY,

Znak sprawy: BAI.272.22.2025

w celu jego należytego wykonania.

Sposób wykorzystania ww. zasobów przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego:

Zakres i okres naszego udziału przy wykonywaniu zamówienia publicznego:

Oświadczamy, iż w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, będziemy realizować dostawy, których wskazane zdolności dotyczą

Charakter stosunku, jaki będzie łączył nas z wykonawcą: