



Cyberbezpieczny Samorząd

WO.271.20.2025.ZP

Krobia, dnia 16 kwietnia 2025r.

ZAMAWIAJĄCY:

**GMINA KROBIA REPREZENTOWANA
PRZEZ BURMISTRZA**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2
o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3
ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych
(t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) – dalej ustawy PZP na wykonanie zadania pn:
**Opracowanie i wdrożenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
w Gminie Krobia w ramach konkursu grantowego "Cyberbezpieczna Gmina
Krobia"**



Fundusze Europejskie
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ

GMINA KROBIA

UL. RYNEK 1

63-840 KROBIA

TEL. 65 571-11-11

REGON: 411050623

NIP: 6961749038

e-mail: projekty@krobia.pl

www.krobia.pl

REPREZENTOWANA PRZEZ: BURMISTRZA KROBI - ŁUKASZA KUBIAKA

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej za pośrednictwem

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

III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 2 Pzp i o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI.

1. **Zamawiający może, ale nie musi, przeprowadzić negocjacji w celu ulepszenia treści ofert**, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
2. Zamawiający nie korzysta z uprawnienia, o jakim stanowi art. 288 ust. 1 Ustawy.
3. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, do negocjacji Zamawiający zaprosi wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu - w pierwszym kroku zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o wykonawcach:
 - 1) których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - 2) których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o prowadzeniu negocjacji, Zamawiający **zaprasza jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.**
5. W zaproszeniu do negocjacji Zamawiający wskazuje:
 - 1) miejsce prowadzenia negocjacji,
 - 2) termin prowadzenia negocjacji,
 - 3) sposób prowadzenia negocjacji,
 - 4) kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
6. Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców.
7. Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami.
8. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.

9. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
10. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone **(oznacza to Wykonawców, którzy zostali zaproszeni do negocjacji, nawet jak w tych negocjacjach nie brali udziału)**, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych **(udział Wykonawców w negocjacjach nie jest konieczny, ale zaproszenie do składania ofert dodatkowych zostanie przesłane do wszystkich Wykonawców, których oferty nie zostały odrzucone, nawet jeśli nie brali oni udziału w negocjacjach)**.
11. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:
- 1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
 - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą być one sporządzone oraz termin otwarcia tych ofert.
12. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje **w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży oferty dodatkowej, wówczas wiążąca będzie oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.**
13. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
14. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w takim zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
- 15. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.**

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opracowanie i wdrożenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Gminie Krobia w ramach projektu „Cyberbezpieczna Gmina Krobia”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach konkursu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd”, Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa w ramach programu FUNDUSZE EUROPEJSKIE NA ROZWÓJ CYFROWY 2021-2027 (FERC)

Celem zamówienia jest podniesienie poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych informacji oraz systemów Informatycznych w Gminie Krobia poprzez opracowanie strategicznych i szczegółowych uregulowań w zakresie bezpieczeństwa informacji przez zaprojektowanie i wdrożenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, w tym Polityki Bezpieczeństwa Informacji dla jednostek podległych i przeprowadzenie szkoleń z zakresu cyberbezpieczeństwa.

Jednostki podległe:

- Urząd Miejski w Krobi
- Centrum Usług Wspólnych w Krobi
- Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krobi
- Szkoła Podstawowa im. Prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi
- Szkoła Podstawowa im. Ziemi Biskupiańskiej w Starej Krobi
- Zespół Szkolno- Przedszkolny w Pudliszkach
- Przedszkole Samorządowe pod Świerkami
- Żłobek Gminny w Krobi

Wykonawca musi zrealizować usługę polegającą na przeprowadzeniu audytu cyberbezpieczeństwa w ramach projektu „Cyberbezpieczny samorząd” zgodnie z zakresem oraz formularzem stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu Konkursu Grantowego „Cyberbezpieczny samorząd” zakończonego raportem oraz opracowaniem dokumentacji SZBI w oparciu o KRI/KSC i normę ISO27001. Wykonanie i przekazanie Raportu z Audytu (opis zakresu przeprowadzonych prac

audytowych, analizę informacji zebranych podczas audytów, wnioski i zalecenia związane z rozwiązaniem występujących problemów, analiza złożonego zał. nr 6 konkursu grantowego)

Informacje dotyczące infrastruktury w objętych jednostkach określa załącznik nr 1 do OPZ

ZAKRES ZAMÓWIENIA

Zaprojektowanie dokumentów, procedur i wdrożenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI), w tym Polityki Bezpieczeństwa Informacji (PBI):

Etap I- Audyt Bezpieczeństwa Sieci

Etap II – opracowanie dokumentacji SZBI i PBI w tym Analiza Ryzyka oraz opracowanie planów ciągłości działania ;

Etap III – szkolenia z zakresu SZBI i PBI dla kierownictwa zamawiającego

Etap IV- szkolenia dot. Cyberbezpieczeństwa dla pracowników jednostek w kontekście wprowadzonego SZBI

Etap V – audyt powdrożeniowy.

Etap VI szkolenia dot. Cyberbezpieczeństwa dla pracowników jednostek w kontekście wprowadzonego SZBI

1. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV

72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

72150000-1 Usługi doradztwa w zakresie audytu komputerowego oraz sprzętu komputerowego

72220000-3 Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne

72254100-1 Usługi w zakresie testowania systemu

72500000-0 Komputerowe usługi pokrewne

72600000-6 Usługi doradcze i dodatkowe w zakresie sprzętu komputerowego

72700000-7 Usługi w zakresie sieci komputerowej

72810000-1 Usługi audytu komputerowego

80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

2. Opis Przedmiotu zamówienia:

ETAP I- Audyt bezpieczeństwa sieci w jednostkach

1. Audyt bezpieczeństwa Sieci- przeprowadzenie sprawdzenia bezpieczeństwa sieci polegającego na badaniu podatności sieci komputerowej na próby ataków pod kątem luk bezpieczeństwa wykorzystywanego oprogramowania, zabezpieczeń sieciowych oraz konfiguracji. Celem audytu jest określenie faktycznego stanu bezpieczeństwa struktur sieci LAN/ WAN oraz wykrycie naruszeń bezpieczeństwa sieci

ZAKRES DZIAŁAŃ:

Zamawiający oczekuje wykonania badania podatności sieci komputerowej na próby ataków pod kątem bezpieczeństwa wykorzystywanego oprogramowania, zabezpieczeń sieciowych oraz konfiguracji.

Podczas audytu Zamawiający oczekuje wykonania badań i analiz na wybranej próbie systemów i stacji roboczych określonych na początku audytu w zakresie:

- badania sieci pod kątem wykrytych adresów,
- wykonania testów sieci
i przygotowania rekomendacji do wykrytych podatności,
- dokonania analizy zasobów sieciowych i polityki haseł na stacjach i
przygotowania raportu zagrożeń z zaleceniami dotyczącymi zwiększenia bezpieczeństwa oraz rekomendacji w celu poprawy zagrożonych obszarów oraz dostarczenia ich do siedziby zamawiającego co najmniej w formie elektronicznej.

Zamawiający oczekuje sprawdzenia czy inwentaryzacja posiadanych licencji jest realizowana cyklicznie. Zamawiający oczekuje sprawdzenia liczby oraz typów licencji programów wykorzystywanych w organizacji, co pozwoli na sprawne

wykrycie i usunięcie nielegalnego oprogramowania oraz na aktualizację oprogramowania, które jest niezbędne do funkcjonowania organizacji.

ZASADY WSPÓŁPRACY:

Zamawiający zapewnia pełny dostęp do sieci komputerowej audytorowi. Audyt nie obejmuje fizycznych zabezpieczeń infrastruktury informatycznej. Podczas audytu nie czyta się zawartości plików udostępnionych.

Zamawiający zapewnia pełny dostęp do wykazu oprogramowania i licencji audytorowi.

W celu potwierdzenia Zamawiający oczekuje raportu z audytu dostarczonego do Zamawiającego w formie papierowej lub elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym .

Opracowanie raportu zawierającego wykryte podatności podzielone i przypisane, według wielkości zagrożenia. Raport powinien zawierać opis rekomendowanych działań zapobiegawczych zmierzających do wyeliminowania i/ lub ograniczenia podatności oraz wszelkich rozwiązań podnoszących poziom ochrony sieci.

Do badań podatności wykonawca musi używać oprogramowania komercyjnego, na które wykonawca przedstawi dowód licencyjny/zakupu oprogramowania.

Audyt będzie obejmował wszystkie jednostki :

Jednostka	Liczba audytów bezpieczeństwa sieci zgodnie z OPZ
Urząd Miejski w Krobi	1
Centrum Usług Wspólnych w Krobi	1
Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krobi	1
Szkoła Podstawowa im. Prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi	1
Szkoła Podstawowa im. Ziemi Biskupiańskiej w Starej Krobi	1
Zespół Szkolno- Przedszkolny w Pudliszkach	1
Przedszkole Samorządowe pod	1

Świerkami	
Żłobek Gminny w Krobi	1
ŁĄCZNIE	8

Informacje dotyczące infrastruktury w objętych jednostkach określa załącznik nr 1 do OPZ

ETAP II. Opracowanie i wdrożenie w jednostkach SZBI:

1. W ramach usługi wykonawca zobowiązany jest do opracowania/zaktualizowania i wdrożenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wraz z Polityką Bezpieczeństwa Informacji i przepisów wykonawczych w celu zgodności z prawem, i/lub podniesienia poziomu bezpieczeństwa informacji, zawierający niezbędne polityki i procedury w oparciu o:
 - a) Analizę poziomu spełnienia wymagań określonych w rozporządzeniu w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności oraz Ustawie o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych Krajowych Ram Interoperacyjności, w tym ocenę skuteczności zabezpieczeń technicznych, organizacyjnych i prawnych stosowanych w jednostkach,
 - b) Polską Normę PN-ISO/IEC 27001, oraz Polskie Normy związane z tą normą, w tym:
 - i) PN-ISO/IEC 27002 – w odniesieniu do ustanawiania zabezpieczeń;
 - ii) PN-ISO/IEC 27005 – w odniesieniu do zarządzania ryzykiem
 - c) Rozporządzenie w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych
 - d) ustawę o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa,
 - e) dyrektywę NIS2,
 - f) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego RODO, ustawę o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne

2. Wykonawca, na podstawie analizy obowiązany jest zaproponować organizację Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz opracować i przedstawić koncepcję wdrożenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w jednostkach.

Koncepcja będzie w szczególności zawierać:

- a) mapę dokumentów, stanowiącą szczegółowy wykaz dokumentów z zaznaczeniem ich wzajemnych powiązań, w tym:
- i) Dokument Główny Polityki Bezpieczeństwa Informacji definiujący m.in. jej cele, zakres, wymogi prawne ochrony informacji, deklarację zaangażowania najwyższego kierownictwa w proces zapewnienia bezpieczeństwa informacji, wykaz informacji chronionych, role i odpowiedzialności w zakresie bezpieczeństwa informacji;
 - ii) Polityki bezpieczeństwa dla poszczególnych obszarów funkcjonalnych bezpieczeństwa informacji w jednostkach w tym dla obszaru: teleinformatycznego, spraw osobowych, zabezpieczeń fizycznych, ciągłości działania, definiujących podstawowe wymagania bezpieczeństwa i ochrony informacji, a także procedury i instrukcje stanowiące zestaw szczegółowych dokumentów, wynikających z tych polityk bezpieczeństwa;
 - iii) Regulaminy definiujące prawa i obowiązki pracowników w zakresie bezpieczeństwa informacji.

SZBI należy przygotować dla każdej wskazanej jednostki zgodnie z OPZ::

Jednostka	Liczba egz. opracowanej dokumentacji zgodnie z OPZ
Urząd Miejski w Krobi	1
Centrum Usług Wspólnych w Krobi	1
Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krobi	1
Szkoła Podstawowa im. Prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi	1

Szkoła Podstawowa im. Ziemi Biskupiańskiej w Starej Krobi	1
Zespół Szkolno- Przedszkolny w Pudliszkach	1
Przedszkole Samorządowe pod Świerkami	1
Żłobek Gminny w Krobi	1
ŁĄCZNIE	8

Informacje dotyczące infrastruktury w objętych jednostkach określa załącznik nr 1 do OPZ

3. Stworzony lub zaktualizowany System Zarządzania Bezpieczeństwem powinien min. zawierać:

- Politykę Bezpieczeństwa Informacji
- Procedury reagowania na incydenty (w tym określone w Ustawie o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa)
- Procedury sprawdzania i aktualizacji dokumentacji
- Procedury pracy na urządzeniach mobilnych i na odległość
- Procedury awaryjnego odtwarzania systemów
- Procedury wdrażania, likwidacji i inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania
- Procedury monitorowania, przeglądu i konserwacji systemów
- Procedury przeprowadzania analizy ryzyka bezpieczeństwa informacji
- Procedury sprawdzania i aktualizacji dokumentacji
- Procedury nadawania/zmiany uprawnień
- Procedury zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa w systemach teleinformatycznych
- Procedury korzystania z systemów informatycznych
- Procedury dot. odpowiedzialności i ról w zakresie utrzymywania SZBI
- Procedury zapewniające ochronę informacji przed ich kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniami lub zakłóceniami
- Procedury szkoleń z bezpieczeństwa informacji
- Procedury zabezpieczenia informacji w sposób uniemożliwiający nieuprawnionemu jej ujawnienie, modyfikacje, usunięcie lub zniszczenie

Pozostałe procedury zostaną dopasowane do potrzeb jednostki oraz wewnętrznych regulacji i rozwiązań.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do zaproponowanej przez Wykonawcę mapy dokumentów, w tym do rodzaju dokumentów, ich liczby, nazewnictwa oraz zakresu merytorycznego.
 - a) Uwagi wniesione przez Zamawiającego muszą zostać uwzględnione przez Wykonawcę w koncepcji wdrożenia SZBI i PBI.
 - b) Na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego koncepcji Wykonawca opracuje wszystkie opisane w koncepcji dokumenty. Dokumenty muszą być zgodne ze wszystkimi wymaganiami prawnymi, którym podlegają jednostki.
 - c) Jeżeli w czasie realizacji umowy wymagania prawne w zakresie bezpieczeństwa informacji ulegną zmianie, Wykonawca zobowiązany jest dostosować dokumentację PBI do zaistniałych zmian.
 - d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do opracowanych i przekazanych przez Wykonawcę dokumentów. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia w dokumentach uwag wniesionych przez Zamawiającego.

W Ramach opracowania i wdrożenia w jednostkach SZBI wykonawca dokona Analizy Ryzyka która obejmuje:

Zidentyfikowanie zagrożeń mogących wystąpić w Organizacji w zakresie ochrony danych i systemów informatycznych. Przeprowadzenie wywiadu z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych lub osobami przez nich wyznaczonymi. Weryfikacja dostarczonej dokumentacji. Usługa realizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodnie z normą PN-ISO/IEC 27005 – w odniesieniu do zarządzania ryzykiem

Zakres działań obejmuje przeprowadzenie analizy ryzyka:

- Identyfikacja ryzyka dla poszczególnych czynności przetwarzania danych.
- identyfikacja zagrożeń dla poszczególnych czynności dotyczących danych osobowych oraz aktywów organizacji
- szacowanie ryzyka i konsekwencji jakie może ponieść organizacja w zakresie skutków prawnych, finansowych i wizerunkowych.

- Opracowanie raportu przedstawiającego ryzyko występujące w organizacji z ewentualnymi zaleceniami w celu poprawy bezpieczeństwa.

Wykonawca w ramach usługi:

udostępni narzędzie oraz opracuje metodykę przeprowadzenia analizy ryzyka przy współudziale wyznaczonych pracowników zamawiającego

A także dokona opracowania planów ciągłości działania dla kluczowych systemów IT co będzie polegało na :

Przeprowadzeniu wywiadu oraz analizy dokumentacji z zakresu bezpieczeństwa informacji. Stworzenie procedur, które będą stanowić dla Organizacji plany ciągłości działania obejmujące środki mające na celu minimalizację zakłóceń w działaniu systemów informatycznych, sieci, serwerów, baz danych itp.

Dodatkowo także kwestie backupu danych, planów odtwarzania systemów, testowanie awaryjne, a także zarządzanie cyberzagrożeniami.

Przedstawieniu raportu z rekomendacjami oraz procedur zapewniających plan ciągłości działania w oparciu o normę 22301.

Na potwierdzenie realizacji wykonawca dostarczy :

- Dokumentację dotyczącą opracowanego/ zaktualizowanego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodną z opisem przedmiotu zamówienia
- Raport przedstawiający ryzyko występujące w organizacji z ewentualnymi zaleceniami
- raport z rekomendacjami i oraz procedury zapewniających plan ciągłości działania w oparciu o normę 22301

Powyższe dokumenty należy przygotować dla każdej wskazanej jednostki zgodnie z OPZ::

Jednostka	Liczba egz. opracowanej dokumentacji zgodnie z OPZ
Urząd Miejski w Krobi	1
Centrum Usług Wspólnych w Krobi	1
Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krobi	1
Szkoła Podstawowa im. Prof. Józefa	1

Zwierzyckiego w Krobi	
Szkoła Podstawowa im. Ziemi Biskupiańskiej w Starej Krobi	1
Zespół Szkolno- Przedszkolny w Pudliszkach	1
Przedszkole Samorządowe pod Świerkami	1
Żłobek Gminny w Krobi	1
ŁĄCZNIE	8

Informacje dotyczące infrastruktury w objętych jednostkach określa załącznik nr 1 do OPZ

Etap III – szkolenia z zakresu SZBI i PBI dla kierownictwa zamawiającego

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresu wdrożonego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i Polityki Bezpieczeństwa Informacji dla kadry kierowniczej wskazanych jednostek, obejmującego co najmniej szkolenie w zakresie:

- a) Podstawy prawne i główne zasady cyberbezpieczeństwa
- b) Wymogi wynikające z KRI, UoKSC i RODO
- c) Przegląd znanych typów ataków na JST - najnowsze zagrożenia informacji.
- d) Zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji
- e) System Zarządzania Bezpieczeństwem informacji – jak skutecznie przestrzegać procedur wdrożonej Polityki Bezpieczeństwa Informacji.
- f) Ciągłość działania – dlaczego jest istotna i jak ją wdrożyć
- g) Identyfikowanie zagrożeń – jak wdrożyć odpowiednie rozwiązania na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

Wymagania ogólne dla szkoleń:

- 1) Jednostką czasową szkolenia jest 1 godzina szkoleniowa (1 godzina szkolenia = 45 minut).

- 2) Szkolenia będą trwały minimalnie 3 godziny a maksymalnie 7 godzin szkoleniowych w ciągu dnia.
- 3) Szkolenia będą odbywać się w dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00.
- 4) Szkolenia będą prowadzone w języku polskim.
- 5) Dla kierowników jednostek 1 dzień szkoleniowy maksymalnie 20 osób**
- 6) Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego dziennego harmonogramu prac, dostarczonego przez Wykonawcę Zamawiającemu nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- 7) Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego zakresu merytorycznego szkolenia dostarczonego przez Wykonawcę, zgodnego z Ramowym zakresem szkolenia, znajdującym się powyżej.
- 8) Wykonawca zapewni co najmniej jedną 15 minutową przerwę dla każdej grupy.
- 9) W ramach organizacji szkoleń Zamawiający zapewni rekrutację osób biorących udział w szkoleniach.
- 10) Materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres szkolenia, harmonogram dzienny szkolenia oraz materiały merytoryczne (np. skrypty, podręczniki, zeszyty informacyjne, broszury) w formie elektronicznej, zawierające szczegółowe informacje, które będą omawiane podczas szkolenia. Materiały szkoleniowe przekazywane są nieodpłatnie Uczestnikom na wskazane przez Zamawiającego adresy email. Dwa egzemplarze materiałów szkoleniowych zostaną przekazane Zamawiającemu w celach archiwalnych.
- 11) Właściwe działania promocyjne i informacyjne dotyczące szkoleń, jak również oznakowanie w odpowiedni sposób materiałów szkoleniowych przekazanych Uczestnikom oraz Zamawiającemu w celach archiwalnych obowiązkowymi oznaczeniami Beneficjentów Funduszy Europejskich zgodnie z wymaganiami konkursu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd”. współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach konkursu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd”, Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa w ramach programu FUNDUSZE EUROPEJSKIE NA ROZWÓJ CYFROWY 2021-2027 (FERC)

12)Wydanie Uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu danego szkolenia.

13)Kadra trenerska posiadająca wiedzę i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolna do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkoleń.

14)Prowadzenie dokumentacji wszystkich szkoleń w jednakowy sposób. Na dokumentację szkolenia składają się:

- Lista obecności Uczestników szkolenia (dziennie, wypełniane oddzielnie każdego dnia szkolenia).
- Lista zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
- Kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
- Sporządzony przez kadrę trenerską dziennik zajęć, zawierający szczegółowe informacje na temat przebiegu oraz zakresu merytorycznego szkolenia, podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie. Zamawiający dopuszcza dokument elektroniczny podpisany cyfrowo

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rejestracji audiowizualnej przebiegu szkoleń.

Szkolenia należy wykonać po zakończeniu etapu II, nie później niż do końca 2025. roku

Wykonawca uzgodni termin szkolenia z zamawiającym nie później niż 30 dni przed planowanym terminem.

Etap IV Szkolenia dot. Cyberbezpieczeństwa dla pracowników jednostek w kontekście wprowadzonego SZBI

Szkolenia zostaną przeprowadzone w formie online.

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia szkoleń z zakresu Cyberbezpieczeństwa w kontekście wdrożonego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i Polityki Bezpieczeństwa Informacji dla wskazanych pracowników jednostek, obejmujących co najmniej:
 - a) Bezpieczeństwo informacji – podstawowe wiadomości, z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych oraz wymagań rozporządzenia KRI:
 - i) Wewnętrzne procedury w obszarze bezpieczeństwa informacji cyberbezpieczeństwa

- ii) Wymagania dla pracowników wynikające z KRI, uoKSC oraz RODO
- iii) System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w praktyce
- b) przegląd najpopularniejszych zagrożeń i zasady bezpiecznego korzystania z internetu:
 - i) Ochrona informacji i prywatność w internecie
 - ii) Ransomware jako poważne zagrożenie dla JST
 - iii) Phishing, oszustwa i wyłudzenia z uwzględnieniem oszustwa typu BEC (Business E-mail Compromise)
 - iv) Cyberhigiena, w tym bezpieczeństwo urządzeń i bezpieczeństwo fizyczne
 - v) Bezpieczne hasła i uwierzytelnienie dwuskładnikowe
 - vi) Wewnętrzne zalecenia i rekomendacje, w tym sposoby reakcji na incydenty bezpieczeństwa

Wymagania ogólne dla szkoleń:

Jednostką czasową szkolenia jest 1 godzina szkoleniowa (1 godzina szkolenia = 45 minut).

Szkolenia będą trwały minimalnie 3 godziny a maksymalnie 7 godzin szkoleniowych w ciągu dnia.

Szkolenia będą odbywać się w dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00.

Szkolenia będą prowadzone w języku polskim.

Dla pracowników jednostek Wykonawca zaplanuje maksymalnie 3 dni szkoleniowe dla 6 grup (2 grupy dziennie) łącznie dla wszystkich jednostek, tj. maksymalnie 80 osób.

Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego dziennego harmonogramu prac, dostarczonego przez Wykonawcę Zamawiającemu nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego zakresu merytorycznego szkolenia dostarczonego przez

Wykonawcę, zgodnego z Ramowym zakresem szkolenia, znajdującym się powyżej.

Wykonawca zapewni co najmniej jedną 15 minutową przerwę dla każdej grupy.

W ramach organizacji szkoleń Zamawiający zapewni rekrutację osób biorących udział w szkoleniach.

Materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres szkolenia, harmonogram dzienny szkolenia oraz materiały merytoryczne (np. skrypty, podręczniki, zeszyty informacyjne, broszury) w formie elektronicznej, zawierające szczegółowe informacje, które będą omawiane podczas szkolenia. Materiały szkoleniowe przekazywane są nieodpłatnie Uczestnikom na wskazane przez Zamawiającego adresy email. Dwa egzemplarze materiałów szkoleniowych zostaną przekazane Zamawiającemu w celach archiwalnych.

Właściwe działania promocyjne i informacyjne dotyczące szkoleń, jak również oznakowanie w odpowiedni sposób materiałów szkoleniowych przekazanych Uczestnikom oraz Zamawiającemu w celach archiwalnych obowiązkowymi oznaczeniami Beneficjentów Funduszy Europejskich zgodnie z wymaganiami konkursu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd”. współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach konkursu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd”, Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa w ramach programu FUNDUSZE EUROPEJSKIE NA ROZWÓJ CYFROWY 2021-2027 (FERC) Wydanie Uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu danego szkolenia. Kadrę trenerską posiadającą wiedzę i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkoleń.

Prowadzenie dokumentacji wszystkich szkoleń w jednakowy sposób. Na dokumentację szkolenia składają się:

- Lista obecności Uczestników szkolenia (dziennie, wypełniane oddzielnie każdego dnia szkolenia).
- Lista zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
- Kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
- Sporządzony przez kadrę trenerską dziennik zajęć, zawierający szczegółowe informacje na temat przebiegu oraz zakresu merytorycznego szkolenia, podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie. Zamawiający dopuszcza dokument elektroniczny podpisany cyfrowo

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rejestracji audiowizualnej przebiegu szkoleń.

W celu potwierdzenia realizacji zadania wykonawca dostarczy dokumentację z przeprowadzonych szkoleń opisaną w Opisie przedmiotu zamówienia

Szkolenia należy wykonać po zakończeniu etapu II, nie później niż do końca 2025.

Wykonawca uzgodni termin szkolenia z zamawiającym nie później niż 30 dni przed planowanym terminem.

ETAP V AUDYT POWDROŻENIOWY :

Wykonawca opracuje audyt powdrożeniowy, który będzie miał na celu przedstawienie Zamawiającemu postępu prac jaki został zrealizowany podczas wdrażania SZBI w poszczególnych jednostkach

Usługa będzie obejmować swoim zakresem:

1. Audyt Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, audyt zgodności KRI/uoKSC:

Przeprowadzenie audytu obejmuje wywiady z osobami kluczowymi dla ochrony informacji oraz weryfikację dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa informacji. Celem audytu jest ocena poziomu bezpieczeństwa informacji pod kątem zgodności z dobrymi praktykami oraz z wymaganiami określonymi w § 20 ust. 2 wspomnianego rozporządzenia KRI lub z normą PN-ISO/IEC 27001.

Badaniem jest objęta:

- Dokumentacja bezpieczeństwa.
- Role w organizacji.
- Zarządzanie ryzykiem.
- Świadomość użytkowników.
- Doskonalenie.
- Organizacja bezpieczeństwa informacji.
- Bezpieczeństwo zasobów ludzkich.
- Zarządzanie aktywami.
- Kontrola dostępu.
- Kryptografia.
- Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe.
- Bezpieczna eksploatacja.

- Bezpieczeństwo komunikacji.
- Pozyskiwanie rozwój i utrzymywanie systemów.
- Relacje z dostawcami.
- Zarządzanie incydentami.
- Zarządzanie ciągłością działania.
- Zgodności z prawem.

Przedstawienie raportu pozwalającego stwierdzić Zamawiającemu, na jakim poziomie jest zarządzanie bezpieczeństwem informacji oraz jakie obszary powinien jeszcze doskonalić, aby osiągnąć gotowość do wdrożenia dobrych praktyk w oparciu o normę ISO 27001, rozporządzenie KRI oraz ustawę o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa.

Audyt musi zostać przeprowadzony przez podmiot/osobę posiadający/ą przynajmniej jeden z certyfikatów określonych w rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 października 2018 r. w sprawie wykazu certyfikatów uprawniających do przeprowadzenia audytu (Dz.U.2018 poz. 1999);

Po zakończeniu audytu Wykonawca przygotuje i przekaze w formie papierowej lub elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym raport z przeprowadzonego audytu i naniesie dane do ankiety wskazanej w załączniku nr 6 do regulaminu konkursu.

Audyt zostanie przeprowadzony dla każdej jednostki wskazanej w OPZ:

Jednostka	Liczba audytów powdrożeniowych zgodnych z OPZ
Urząd Miejski w Krobi	1
Centrum Usług Wspólnych w Krobi	1
Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krobi	1
Szkoła Podstawowa im. Prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi	1
Szkoła Podstawowa im. Ziemi Biskupiańskiej w Starej Krobi	1

Zespół Szkolno- Przedszkolny w Pudliszkach	1
Przedszkole Samorządowe pod Świerkami	1
Żłobek Gminny w Krobi	1
ŁĄCZNIE	8

Informacje dotyczące infrastruktury w objętych jednostkach określa załącznik nr 1 do OPZ

Etap VI szkolenia dot. Cyberbezpieczeństwa dla pracowników jednostek w kontekście wprowadzonego SZBI

Szkolenia zostaną przeprowadzone w formie online.

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia szkoleń z zakresu Cyberbezpieczeństwa w kontekście wdrożonego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i Polityki Bezpieczeństwa Informacji dla wskazanych pracowników jednostek, obejmujących co najmniej:
 - a) Bezpieczeństwo informacji – podstawowe wiadomości, z uwzględnieniem regulacji wewnętrznych oraz wymagań rozporządzenia KRI:
 - i) Wewnętrzne procedury w obszarze bezpieczeństwa informacji cyberbezpieczeństwa
 - ii) Wymagania dla pracowników wynikające z KRI, uoKSC oraz RODO
 - iii) System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w praktyce
 - b) Przegląd najpopularniejszych zagrożeń i zasady bezpiecznego korzystania z internetu:
 - i) Ochrona informacji i prywatność w internecie
 - ii) Ransomware jako poważne zagrożenie dla JST
 - iii) Phishing, oszustwa i wyłudzenia z uwzględnieniem oszustwa typu BEC (Business E-mail Compromise)
 - iv) Cyberhigiena, w tym bezpieczeństwo urządzeń i bezpieczeństwo fizyczne
 - v) Bezpieczne hasła i uwierzytelnienie dwuskładnikowe

- vi) Wewnętrzne zalecenia i rekomendacje, w tym sposoby reakcji na incydenty bezpieczeństwa

Wymagania ogólne dla szkoleń:

Jednostką czasową szkolenia jest 1 godzina szkoleniowa (1 godzina szkolenia = 45 minut).

Szkolenia będą trwały minimalnie 3 godziny a maksymalnie 7 godzin szkoleniowych w ciągu dnia.

Szkolenia będą odbywać się w dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00.

Szkolenia będą prowadzone w języku polskim.

Dla pracowników jednostek Wykonawca zaplanuje maksymalnie 3 dni szkoleniowe dla 6 grup (2 grupy dziennie) łącznie dla wszystkich jednostek, tj. maksymalnie 80 osób.

Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego dziennego harmonogramu prac, dostarczonego przez Wykonawcę Zamawiającemu nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego zakresu merytorycznego szkolenia dostarczonego przez Wykonawcę, zgodnego z Ramowym zakresem szkolenia, znajdującym się powyżej. Wykonawca zapewni co najmniej jedną 15 minutową przerwę dla każdej grupy. W ramach organizacji szkoleń Zamawiający zapewni rekrutację osób biorących udział w szkoleniach.

Materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres szkolenia, harmonogram dzienny szkolenia oraz materiały merytoryczne (np. skrypty, podręczniki, zeszyty informacyjne, broszury) w formie elektronicznej, zawierające szczegółowe informacje, które będą omawiane podczas szkolenia. Materiały szkoleniowe przekazywane są nieodpłatnie Uczestnikom na wskazane przez Zamawiającego adresy email. Dwa egzemplarze materiałów szkoleniowych zostaną przekazane Zamawiającemu w celach archiwalnych.

Właściwe działania promocyjne i informacyjne dotyczące szkoleń, jak również oznakowanie w odpowiedni sposób materiałów szkoleniowych przekazanych Uczestnikom oraz Zamawiającemu w celach archiwalnych obowiązkowymi oznaczeniami Beneficjentów Funduszy Europejskich zgodnie z wymaganiami

konkursu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd”. współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach konkursu grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd”, Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa w ramach programu FUNDUSZE EUROPEJSKIE NA ROZWÓJ CYFROWY 2021-2027 (FERC) Wydanie Uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu danego szkolenia. Kadrę trenerską posiadającą wiedzę i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkoleń. Prowadzenie dokumentacji wszystkich szkoleń w jednakowy sposób. Na dokumentację szkolenia składają się:

- Lista obecności Uczestników szkolenia (dienne, wypełniane oddzielnie każdego dnia szkolenia).
- Lista zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
- Kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
- Sporządzony przez kadrę trenerską dziennik zajęć, zawierający szczegółowe informacje na temat przebiegu oraz zakresu merytorycznego szkolenia, podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie. Zamawiający dopuszcza dokument elektroniczny podpisany cyfrowo

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rejestracji audiowizualnej przebiegu szkoleń.

W celu potwierdzenia realizacji zadania wykonawca dostarczy dokumentację z przeprowadzonych szkoleń opisaną w Opisie przedmiotu zamówienia

Wykonawca przedstawi harmonogram realizacji zadania uzgodniony z wykonawcą do 7 dni od podpisania umowy.

Zamawiający dopuszcza płatności częściowe na podstawie częściowego protokołu odbioru po wykonaniu poszczególnych etapów wskazanych w OPZ i dostarczeniu dokumentów potwierdzających ich realizację.

Odbiór przedmiotu umowy:

Etap 1

W celu potwierdzenia Zamawiający oczekuje raportu z audytu dostarczonego do Zamawiającego w formie papierowej lub elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym .

Opracowanie raportu zawierającego wykryte podatności podzielone i przypisane, według wielkości zagrożenia. Raport powinien zawierać opis rekomendowanych działań zapobiegawczych zmierzających do wyeliminowania i/ lub ograniczenia podatności oraz wszelkich rozwiązań podnoszących poziom ochrony sieci.

Etap. 2

Na potwierdzenie realizacji wykonawca dostarczy :

- Dokumentację dotyczącą opracowanego/ zaktualizowanego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodną z opisem przedmiotu zamówienia
- Raport przedstawiający ryzyko występujące w organizacji z ewentualnymi zaleceniami
- raport z rekomendacjami i procedury zapewniające plan ciągłości działania w oparciu o normę 22301

Etap 3

Na potwierdzenie realizacji zadania wykonawca dostarczy :

Dokumentację wszystkich szkoleń, na którą składają się:

- 1) Lista obecności Uczestników szkolenia (dziennie, wypełniane oddzielnie każdego dnia szkolenia).
- 2) Lista zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
- 3) Kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
- 4) Sporządzony przez kadrę trenerską dziennik zajęć, zawierający szczegółowe informacje na temat przebiegu oraz zakresu merytorycznego szkolenia, podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie. Zamawiający dopuszcza dokument elektroniczny podpisany cyfrowo

Etap 4

Na potwierdzenie realizacji zadania wykonawca dostarczy :

Dokumentację wszystkich szkoleń, na którą składają się:

- 1) Lista obecności Uczestników szkolenia (dziennie, wypełniane oddzielnie każdego dnia szkolenia).
- 2) Lista zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
- 3) Kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
- 4) Sporządzony przez kadrę trenerską dziennik zajęć, zawierający szczegółowe informacje na temat przebiegu oraz zakresu merytorycznego szkolenia, podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie. Zamawiający dopuszcza dokument elektroniczny podpisany cyfrowo

Etap 5

Po zakończeniu audytu Wykonawca przygotowuje i przekazuje w formie papierowej lub elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym raport z przeprowadzonego audytu i naniesie dane do ankiety wskazanej w załączniku nr 6 do regulaminu konkursu.

Etap 6

Na potwierdzenie realizacji zadania wykonawca dostarczy :

Dokumentację wszystkich szkoleń, na którą składają się:

- 1) Lista obecności Uczestników szkolenia (dziennie, wypełniane oddzielnie każdego dnia szkolenia).
- 2) Lista zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
- 3) Kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
- 4) Sporządzony przez kadrę trenerską dziennik zajęć, zawierający szczegółowe informacje na temat przebiegu oraz zakresu merytorycznego szkolenia, podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie. Zamawiający dopuszcza dokument elektroniczny podpisany cyfrowo

Zamawiający dokona odbioru przedmiotu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia: zgłoszenia gotowości do odbioru na podstawie zgodności z Opiskiem Przedmiotu Zamówienia w formie uzgodnionej z wykonawcą.

Zamawiający dopuszcza odbiór częściowy zamówienia zgodnie z opisanymi etapami.

Podstawą do określenia terminu zakończenia realizacji danego etapu będzie podpisany ze strony Zamawiającego protokół zdawczo-odbiorczy częściowy podpisany przez strony umowy.

Na potwierdzenie realizacji całego zadania Wykonawca przygotuje w uzgodnieniu z zamawiającym protokół odbioru końcowego.

Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z dostarczeniem przedmiotu umowy do Zamawiającego oraz odpowiada za przedmiot umowy (ryzyko utraty, uszkodzenia itd.) do czasu jego odbioru przez Zamawiającego

Fakturowanie i płatności:

1. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany ze strony Zamawiającego protokół zdawczo-odbiorczy częściowy lub końcowy podpisany przez strony umowy.
2. Zamawiający dopuszcza fakturowanie częściowe podczas realizacji zamówienia
3. Termin płatności faktury 14 dni

Brak podziału na części zamówienia publicznego:

Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części zostało opracowane na podstawie analizy charakterystyki zamówienia oraz specyfiki realizowanych zadań. Podział zamówienia na części w tym przypadku został uznany za nieuzasadniony, z uwagi na następujące kluczowe czynniki:

1. Wyspecjalizowany charakter zamówienia i współzależność zadań:

Zamówienie obejmuje szereg działań, które są ze sobą ściśle powiązane, a ich realizacja musi przebiegać w sposób ciągły i skoordynowany.

Przykładowo, audyt stanowi fundament dla kolejnych działań, takich jak przygotowanie dokumentacji i SZBI oraz szkolenie pracowników. Każdy etap wpływa bezpośrednio na realizację kolejnych, a brak spójności w ich realizacji mógłby wpłynąć na efektywność i jakość całego projektu.

2. **Efektywność kosztowa i czasowa:** Realizacja całego zamówienia przez jednego wykonawcę pozwala na lepszą koordynację działań, eliminując ryzyko opóźnień wynikających z konieczności synchronizacji prac różnych wykonawców. Dzięki temu proces wdrażania systemu będzie bardziej płynny, a czas potrzebny na realizację poszczególnych etapów zostanie zoptymalizowany.
3. **Gwarancja jakości i kontrola spójności:** Pojedynczy wykonawca ponosi odpowiedzialność za całościową jakość wdrożenia systemu, co gwarantuje jego spójność i zgodność z założeniami projektu. W przypadku podziału zamówienia na mniejsze części, odpowiedzialność za poszczególne etapy byłaby rozdrobniona, co mogłoby skutkować trudnościami w weryfikacji jakości wykonania, zwiększając ryzyko niezgodności oraz problemów z integracją poszczególnych elementów systemu.
4. **Budowanie wiedzy i transfer kompetencji:** Realizacja projektu przez tego samego wykonawcę na wszystkich etapach pozwala na efektywniejsze przekazywanie wiedzy oraz umiejętności między zespołem wykonawczym a pracownikami Urzędu. Jest to szczególnie istotne w kontekście szkolenia personelu w zakresie cyberbezpieczeństwa, co ma kluczowe znaczenie dla późniejszego utrzymania wysokiego poziomu bezpieczeństwa informacji w Gminie Krobia.

Z uwagi na powyższe argumenty, brak podziału zamówienia na części jest uzasadniony i w pełni odpowiada celom oraz wymaganiom projektu.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zadania: do 11 miesięcy od podpisania umowy :

Etap 1 – Do 60 dni od podpisania umowy

Etap 2- Do 90 dni od podpisania umowy

Etap 3 - Po zakończeniu etapu 2 nie później niż do 31 grudnia 2025

Etap 4- - Po zakończeniu etapu 2 nie później niż do 31 grudnia 2025

Etap 5 – Do 60 dni od zakończenia etapu 2

Etap 6- Nie wcześniej niż 1 stycznia 2026 nie później niż 11 miesięcy od podpisania umowy

VII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SWZ.
2. Zamawiający, zgodnie z art. 455 ustawy Pzp, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych w projekcie umowy.

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

Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy Pzp komunikacja w niniejszym postępowaniu w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia>.
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia> i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia> poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie,

komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami:

projekty@krobia.pl

3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia>. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia> do konkretnego Wykonawcy.
4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia> przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 poz. 2452) określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia>, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

- f) <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia> działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia> określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia>, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
- Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Pzp.
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia> dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia> znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

IX. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69

Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

X. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest:

Judyta Ratajczak

stanowisko – ZAMÓWIENIA PUBLICZNE I ENERGETYKA GMINNA

od poniedziałku do piątku w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr 5, w godzinach (poniedziałek 8⁰⁰ -16⁰⁰, wtorek – piątek 7⁰⁰ -15⁰⁰)

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **DO DNIA 27 maja 2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą **(art. 307 ust. 2 i 3 Pzp)**.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zamawiający wyjaśnia, że wszystkie wymienione rodzaje podpisu, włącznie z podpisem osobistym, **są podpisami elektronicznymi, a nie własnoręcznymi**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty, Wykonawca może złożyć

bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana** przez <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia>) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).

2. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze i wymogami ustawowymi, bądź osobę (osoby) właściwie umocowane. Jeżeli oferta zostanie podpisana przez inną osobę lub osoby, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo lub pełnomocnictwa do reprezentacji dla tych osób.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452).
4. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia>,

- c) podpisana [kwalifikowanym podpisem elektronicznym](#) lub [podpisem zaufanym](#) lub [podpisem osobistym](#) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi wynikające z “Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
 6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej liczby plików tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XAdES.
 7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 8. Wykonawca, za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia> może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta złożona przez Wykonawcę musi obejmować całość zamówienia. **Treść złożonej przez Wykonawcę oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia oraz ustawą Pzp (art. 218 ust. 2 Pzp).**
 10. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
 11. Oferta winna być przygotowana na formularzu oferty stanowiącym **załącznik do niniejszej specyfikacji** bądź zawierać wszystkie dane wymienione we

wzorze formularza ofertowego. Wykonawca jest zobowiązany do podania prawidłowych danych adresowych Wykonawcy wynikających z właściwego rejestru (np. KRS, CEIDG).

12. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami zawartymi w niniejszej SWZ. Wszystkie opracowane przez Zamawiającego załączniki - druki do niniejszej specyfikacji stanowią wyłącznie propozycje co do formy wymaganych dokumentów. Dopuszcza się przedstawienie wymaganych załączników w formie własnej opracowanej przez Wykonawcę, pod warunkiem, iż dokumenty będą zawierać wszystkie żądane przez Zamawiającego informacje zawarte w załącznikach i niniejszej specyfikacji oraz będą podpisane przez uprawnionego przedstawiciela do reprezentacji w obrocie gospodarczym Wykonawcy.
13. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
14. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
15. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
16. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**

17. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
18. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
- a) .zip
 - b) .7Z
19. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
20. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB** oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
21. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
 - Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
22. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, **stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.**
23. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

24. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. **Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.**
25. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
26. Zamawiający zaleca aby **nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.**
27. **NA OFERTE SKŁADAJĄ SIĘ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:**
- a) Formularz ofertowy, zgodnie z **załącznikiem nr 1 do SWZ,**
 - b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składane jest przez Wykonawcę wykazującego spełnienie warunku,**
 - c) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SWZ – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców,**
 - d) Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia, **jako załącznik nr 4 (nie należy dołączać do oferty – składa Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona),**
 - e) Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, jako **załącznik nr 5 (nie należy dołączać do oferty – składa Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona),**

- f) Wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których dostawy te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ (**nie należy dołączać do oferty – składa Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona**),
- g) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik,
- h) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę),
- i) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia określające, które dostawy wykonują poszczególni Wykonawcy - **według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ** – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców,
- j) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby **według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do SWZ** - jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby wraz z zobowiązaniem składa oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania tego podmiotu oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

XIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformie zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia> do dnia **28.04.2025 r. do godziny 9:00**.

Uwaga:

ZA DATĘ I GODZINĘ ZŁOŻENIA OFERTY ROZUMIE SIĘ DATĘ I GODZINĘ JEJ WPŁYWU NA PLATFORMĘ PRZETARGOWĄ, T.J. DATĘ I GODZINĘ ZŁOŻENIA OFERTY WYŚWIETLONĄ NA KONCIE ZAMAWIAJĄCEGO

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „**Przejdź do podsumowania**”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia>, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia>. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. **Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.**
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XIV. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.04.2025 r. o godzinie 9:30.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii (**art. 222 ust. 2 Pzp**).
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania (**art. 222 ust. 3 Pzp**).
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (**art. 222 ust. 4 Pzp**).
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o (**art. 222 ust. 5 Pzp**) :
 - 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.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia> w sekcji „Komunikaty” .

Uwaga! Zgodnie z Ustawą Pzp **Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert** w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

XV. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się (z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp) Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych **w art. 108 ust. 1 Pzp**:
 - 1.1. Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu

popelnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

- b)** handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- c)** o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 930)
- d)** finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e)** o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popelnienie tego przestępstwa,
- f)** powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 1745),
- g)** przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego lub przestępstwo skarbowe,
- h)** o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

- 1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający **nie przewiduje** podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 Pzp.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykluczenie wykonawcy z postępowania następuje w przypadkach i na zasadach określonych szczegółowo w art. 111 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art.110 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w przypadkach, o których mowa 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 (Dz.U. 2024 poz. 507).

Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy, z którego wynika, że z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723 i 1843) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

XVI. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy (art. 57 Pzp) nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w niniejszej SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.**

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału **(art. 112 Pzp)** 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:**
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą gwarancyjną tego ubezpieczenia w wysokości 197 000,00 zł.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
 - a) Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał, (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie:
 - Co najmniej dwie usługi z których każda obejmowała swoim zakresem przeprowadzenie audytu systemu bezpieczeństwa informacji obejmującego zgodność z kryteriami zawartymi w § 19 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych lub zgodność z wymaganiami normy PN-ISO/IEC 27001, których wartość jednego z nich wynosiła co najmniej 4000,00 zł

Wykonawca musi posiadać przynajmniej dwuletnie doświadczenie w przeprowadzaniu projektów w obszarze cyberbezpieczeństwa, audytów KRI oraz przedstawić stosowne referencje od podmiotów publicznych.

- Co najmniej 5 opracowań i wdrożeń lub aktualizacji i wdrożeń kompletnego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, dla których wartość jednego z nich wynosiła co najmniej 4000,00 zł

- Co najmniej 3 szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa dla instytucji publicznych, dla których wartość jednego z nich wynosiła co najmniej 2000,00 zł

Wykonawca powinien posiadać w zakresie wykonywania szkoleń co najmniej 2 letnie doświadczenie potwierdzone referencjami.

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, czy te usługi zostały wykonane terminowo, w sposób należyty.

- b) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują lub będą dysponować w okresie wykonywania zamówienia i skierują do jego realizacji:
- co najmniej jedną osobę, posiadającą niezbędną wiedzę i doświadczenie (przynajmniej 2 letnie) w prowadzeniu audytu systemu bezpieczeństwa informacji obejmującego zgodność z kryteriami zawartymi w § 19 ust. 2 ww. rozporządzenia KRI lub zgodność z wymaganiami normy PN-ISO/IEC 27001.

Wskazana osoba musi być:

audytorem zewnętrznym posiadającym przynajmniej jeden z certyfikatów określonych w rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 października 2018 r. w sprawie wykazu certyfikatów uprawniających do przeprowadzenia audytu (Dz.U. 2018 poz. 1999)

lub:

audytorem wewnętrznym posiadającym przynajmniej jeden z certyfikatów określonych w rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 października 2018 r. w sprawie wykazu certyfikatów uprawniających do przeprowadzenia audytu (Dz.U. 2018 poz. 1999)

lub być audytorem zewnętrznym systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji według normy PN-EN ISO/IEC 27001:2023.

- co najmniej jedną osobę, posiadającą niezbędną wiedzę i doświadczenie (przynajmniej 2 letnie) w opracowaniu i wdrożeniu lub aktualizacji i wdrożeniu kompletnego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

Wskazana osoba musi być:

audytorem zewnętrznym posiadającym przynajmniej jeden z certyfikatów określonych w rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 października 2018 r. w sprawie wykazu certyfikatów uprawniających do przeprowadzenia audytu (Dz.U. 2018 poz. 1999)

lub

audytorem wewnętrznym posiadającym przynajmniej jeden z certyfikatów określonych w rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 października 2018 r. w sprawie wykazu certyfikatów uprawniających do przeprowadzenia audytu (Dz.U. 2018 poz. 1999) lub

być audytorem zewnętrznym systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji według normy PN-EN ISO/IEC 27001:2023. Wskazana osoba musi posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie opracowania i wdrożenia lub aktualizacji i wdrożenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji

- co najmniej jedną osobę, posiadającą niezbędną wiedzę oraz min. 2 letnie doświadczenie w przygotowaniu i przeprowadzeniu szkoleń budujących i wzmacniających świadomość cyberzagrożeń.

3. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 58 ust. 1 Pzp).
- 2) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile

- upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
- 4) Przepisy Prawa zamówień publicznych dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia.
 - 5) Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, 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 **(art. 117 ust. 2 Pzp)**.

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 **(art. 117 ust. 3 Pzp)**.

W przypadku, o którym mowa w niniejszym punkcie, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **dołączają** do oferty **oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, zgodnie z załącznikiem nr 6 do SWZ** **(art. 117 ust. 4 Pzp)**.

W odniesieniu do warunków określonych **w rozdziale XVI SWZ**, wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez Wykonawców składających ofertę w postępowaniu **(nie musi ich spełniać osobno każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną)**. Na ich potwierdzenie należy złożyć dokumenty określone **w rozdziale XVII SWZ**.

Każdy z Wykonawców występujących wspólnie **zobowiązany jest do wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**. W takim przypadku oświadczenia i/lub dokumenty wymienione w **rozdziale XVII SWZ** składa każdy z Wykonawców występujących

wspólnie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia (**art.125 ust. 4 Pzp**).

4. PODWYKONAWCY

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (**art. 462 ust. 1 Pzp**).
- 2) Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca **oraz podać nazwę ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani**.
- 3) Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
- 4) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 5) Jeżeli Wykonawca powierzył wykonanie części zamówienia podwykonawcy **i podwykonawca ten nie jest podmiotem udostępniającym zasoby**, Zamawiający nie bada, czy zachodzą wobec tego podwykonawcy podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i art. 109 ustawy PZP oraz w swz.
- 6) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby

Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia (art. 462 ust. 7 Pzp.).

Przepis art. 122 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.

XVII. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć **na dzień składania ofert** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (art. 273 ust. 2 i art.125 ust.3 Pzp) – zgodnie z załącznikiem nr 2 i 3 do SWZ oraz pozostałe dokumenty wskazane w rozdziale XII pkt 27 SWZ **(należy dołączyć do oferty)**.
2. Zamawiający **NIE ŻADA** złożenia podmiotowych środków dowodowych **NA POTWIERDZENIE BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA** wykonawcy z udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający **ŻADA** złożenia podmiotowych środków dowodowych **NA POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**
4. Zamawiający wzywa wykonawcę **(274 ust. 1 Pzp)**, którego oferta **została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 5 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. (aktualnych na dzień złożenia)**
5. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) w zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej należy przedłożyć, na wezwanie Zamawiającego dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.
 - 2) w zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej:
Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych,

uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

Wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty,

6. Wykonawcy, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają dokumenty na zasadach opisanych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli 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 **(art. 274 ust. 4 Pzp)**.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność **(art. 127 ust. 2 Pzp)**.
9. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

- 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania (**art. 128 ust. 1 Pzp**).
- 10.** Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu (**art. 128 ust. 4 Pzp**).

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 w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 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.

UWAGA:

JEŻELI ZACHODZĄ UZASADNIONE PODSTAWY DO UZNANIA, ŻE ZŁOŻONE UPRIEDNIO PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE NIE SĄ JUŻ AKTUALNE, ZAMAWIAJĄCY MOŻE W KAŻDYM CZASIE WEZWAĆ WYKONAWCĘ LUB WYKONAWCÓW DO ZŁOŻENIA WSZYSTKICH LUB NIEKTÓRYCH PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH, AKTUALNYCH NA DZIEŃ ICH ZŁOŻENIA (ART. 274 UST. 3 P.Z.P.).

XVIII. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający **nie wymaga** złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

XIX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację całości przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. Cenę

należy ustalić na podstawie kalkulacji własnej, biorąc pod uwagę przedmiot zamówienia.

2. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto podaną w formularzu ofertowym.

3. Podana cena w formularzu ofertowym jest ceną ryczałtową i nie podlega zmianom z zastrzeżeniem warunków opisanych we wzorze umowy.

4. Cena ryczałtowa brutto musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę realizacji przedmiotu zamówienia obejmującą wszystkie koszty (z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków) związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 23 % oraz zwolniony z podatku VAT (dotyczy szkoleń).

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. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie (art. 225 ust. 1 i ust. 2 Pzp).

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

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

- CENA **znaczenie – 60 %**

- ZAPEWNIENIE KONSULTACJI **znaczenie – 40 %**

Kryterium „CENA” – ocenie zostanie poddana cena brutto oferty za realizację całości zamówienia, obliczona przez wykonawcę, podana w „FORMULARZU OFERTOWYM”. Maksymalną liczbę punktów, tj. 60 pkt otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto, pozostali natomiast proporcjonalnie mniej. Oceny pozostałych ofert zostaną przeliczone według następującego wzoru:

$$\text{Ocena} = \frac{\text{Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

Kryterium „ZAPEWNIENIE KONSUKTACJI”:

Wykonawca nie zapewni konsultacji w zakresie przeprowadzonych usług – 0 pkt
Wykonawca zapewni konsultacje w zakresie przeprowadzonych usług do 12 m-cy po przeprowadzonych usługach – 20 pkt.
Wykonawca zapewni konsultacje w zakresie przeprowadzonych usług do 24 m-cy po przeprowadzonych usługach – 40 pkt.

2. Liczby punktów w poszczególnych kryteriach („CENA”, „ZAPEWNIENIE KONSULTACJI”) zostaną zsumowane. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach będzie ofertą najkorzystniejszą. Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz wszystkim wymaganiom określonym w swz i który uzyskał najwyższą liczbę punktów w wyżej wymienionych kryteriach.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób **(art. 308 ust. 2 Pzp)**.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę **(art. 308 ust. 3 pkt 1 Pzp)**.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. 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 ofertę najkorzystniejszą albo unieważnić postępowanie **(art. 263 Pzp)**.

XXII. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych.

XXIII. LICZBA CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, NA KTÓRĄ WYKONAWCA MOŻE ZŁOŻYĆ OFERTĘ, LUB MAKSYMALNA LICZBA CZĘŚCI, NA KTÓRE ZAMÓWIENIE MOŻE ZOSTAĆ UDZIELONE TEMU SAMEMU WYKONAWCY, ORAZ KRYTERIA LUB ZASADY, MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO USTALENIA, KTÓRE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA ZOSTANĄ UDZIELONE JEDNEMU WYKONAWCY, W PRZYPADKU WYBORU JEGO OFERTY W WIĘKSZEJ NIŻ MAKSYMALNA LICZBIE CZĘŚCI

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych.

XXIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH, W TYM INFORMACJE O SPOSOBIE PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ OSPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

XXV. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95

Zamawiający **nie przewiduje** wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95.

XXVI. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT2

Zamawiający **nie przewiduje** wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2.

XXVII. INFORMACJA O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94

Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94.

XXVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM, W TYM JEGO KWOTĘ

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

XXIX. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 i 8 ustawy.

XXX. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 131 UST. 2

Zamawiający **nie wymaga** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

XXXI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Zamawiający **nie przewiduje** możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XXXII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261.

XXXIII. INFORMACJE O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ

Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

XXXIV. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ

Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.

XXXV. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ WRAZ Z INFORMACJAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART.230

Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.

XXXVI. WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERT

Zamawiający **nie wymaga** złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego

XXXVII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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

XXXVIII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu 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 wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu

udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów **(art. 118 ust 3 Pzp)**. Wzór oświadczenia **stanowi załącznik nr 8 do SWZ**.

4. 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.
5. 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.
6. 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 **(art. 122 Pzp)**.
7. **Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby (art. 123 Pzp).**
8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, **wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale XVII pkt 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego**

zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale XVI SWZ (art. 125 ust. 5 PZP).

XXXIX. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ (art. 284 ust. 1 Pzp).
Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści SWZ powinny być wnoszone za pośrednictwem: <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia>.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień **niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert (art. 284 ust. 2 Pzp)**.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, **przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami** niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 Zamawiający zamieszcza wyjaśnienia za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia>.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, za pośrednictwem: <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia>.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ **(art. 286 Pzp)**.
7. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia za pośrednictwem: <https://platformazakupowa.pl/pn/krobia>.

XL. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy **działu IX ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 505 – 590 ustawy)**.

2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Zgodnie z art. 515 ustawy, odwołanie wnosi się:
 - „1. Odwołanie wnosi się:
 - 1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne, w terminie:
 - a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;

2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:

- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.

2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie:

- 1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;
- 2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w terminie:

- 1) 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;
- 2) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

4. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki – ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
- 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia albo
 - b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
- 3) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający:
 - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
 - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.”
7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”.
8. 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, 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.
9. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

XLI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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” w odniesieniu do:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną;
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą;
- pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie);
- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
- osoby fizycznej skierowanej do realizacji, przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub do kontaktów w sprawie realizacji zamówienia.

Zamawiający informuje:

- Administratorem Państwa danych osobowych Urząd Miejski w Krobi, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia listownie na adres: Urząd Miejski w Krobi, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia;
- poprzez e-mail: krobia@krobia.pl;
- telefonicznie: +655 711 111.

1. Inspektor ochrony danych

W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: UM w Krobi, za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: iod@krobia.pl

2. Cel przetwarzania

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- **prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**, którego podstawą są warunki zamówienia ustalone przez administratora, prowadzącego do wyboru najkorzystniejszej oferty lub wynegocjowania postanowień umowy w sprawie zamówienia

publicznego, kończące się zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo jego unieważnieniem (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i lit. c RODO),

- **rozpoznania rynku** w przypadku zamówienia z wolnej ręki lub w przypadkach realizacji zamówień o wartości mniejszej niż ustawowy próg od którego stosuje się przepisy dotyczące zamówień publicznych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO);

zgodnie z wymaganiami określonymi w:

- ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych [PZP];
- rozporządzeniu 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;
- ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

3. Odbiorcy danych osobowych

- Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienia na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

4. Okres przechowywania danych

Dane osobowe zebrane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego będą przetwarzane przez okres 4 lat - dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych, lub 10 lat - dla zamówień publicznych unijnych - licząc od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.

5. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG.

Ograniczenie dostępu do Państwa danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust. 5 i 6 oraz z art. 74 ust. 4 ustawy PZP.

6. Uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

Posiada Pan/Pani:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

- 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.

7. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy PZP zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie 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. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z w/w ustawy.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

XLII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Formularz ofertowy – **załącznik nr 1**
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2**
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu – **załącznik nr 3**
4. Wykaz osób – **załącznik nr 5**
5. Wykaz usług - **załącznik nr 6**
6. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – **załącznik nr 7**
7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby – **załącznik nr 8**
8. Wzór umowy – **załącznik nr 9**
9. **Załącznik nr 1 do OPZ- informacje dotyczące infrastruktury w objętych jednostkach**