

Słupia, data: 7 stycznia 2026 r.

SG.271.1.2026.MB

ZAPYTANIE OFERTOWE**dotyczy realizacji wniosku : „Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa w Gminie Słupia”****I. ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Słupia, Słupia 136, 96-128 Słupia, NIP: 833-11-28-413 / REGON 750148510
tel. 46 831 55 91 / fax. 46 831 55 14, e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie Zapytania Ofertowego na podstawie Zarządzenia Nr 63/2023 Wójta Gminy Słupia z dnia 29 września 2023 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości niżej od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – prawo zamówień publicznych.

III. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest zrealizowanie konkursu grantowego „ Cyberbezpieczny Samorząd ” o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23 w ramach Priorytetu II : Zaawansowanie usługi cyfrowe, Działania 2.2 – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa , tytuł projektu : „**Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa w Gminie Słupia**” , w ramach którego należy : **Zakup i dostarczenie serwera wraz z oprogramowaniem**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla każdej części stanowi załącznik nr 2, do zapytania ofertowego.

2. Kod główny CPV:

48820000-2 – Serwery

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie będzie zrealizowane w terminie: **od dnia podpisania umowy do 30 stycznia 2026 roku**

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z udziału w postępowaniu ofertowym wyklucza się Wykonawców powiązanych z Gminą Słupia osobowo lub kapitałowo. Powiązania osobowe lub kapitałowe oznaczają wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Gminy Słupia czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu, co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile najniższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3** do zapytania ofertowego.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

3. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w ust. 2. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 4** do zapytania ofertowego.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
2. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 1** do zapytania ofertowego.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, w sposób czytelny, na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści. Wykonawca nie ma obowiązku załączenia wzoru umowy do składanej oferty.
5. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż język polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
7. Oferta wraz z Załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
8. W przypadku gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub wszystkie części. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
10. **Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:**

- 1) **Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych osobowych z Gminą Słupia**, wg Załącznika Nr 3 do niniejszego Zapytania Ofertowego
- 2) **Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia**, wg Załącznika Nr 4 do niniejszego Zapytania Ofertowego
- 3) **Klauzulę informacyjną RODO**, wg Załącznika Nr 5 do niniejszego Zapytania Ofertowego
- 4) **Pełnomocnictwo do złożenia oferty i/lub podpisania umowy o zamówienie publiczne (jeśli dotyczy).**
- 5) Karta techniczna/katalogowa/produktu oferowanego sprzętu w celu potwierdzenia wymagań określonych w OPZ dla każdej części; w przypadku braku możliwości potwierdzenia określonego parametru w karcie technicznej/produktu Zamawiający wymaga złożenia innego dokumentu potwierdzającego parametr lub oświadczenia Wykonawcy.
- 6) W przypadku części 1 : wydruk potwierdzający wynik testu SPECrate 2017_int_base w konfiguracji jednoprosesowej, oświadczenie Producenta potwierdzającego spełnienie zaleceń dotyczących bezpieczeństwa oraz dokument potwierdzający spełnienie normy co najmniej Epeat Silver – zgodnie z OPZ,

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego i przedstawiona w składanej ofercie. Powinna ona uwzględniać wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia..
2. Zaakceptowana cena jednostkowa będzie niezmienna (za wyjątkiem urzędowej zmiany stawki podatku VAT) bez względu na rzeczywisty poziom cen materiałów czy stawek robocizny, jakie kształtować się będą w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium: **cena brutto – 100%**.
2. W kryterium cena ocena oferty zostanie przeprowadzona wg formuły:
cena najniższa spośród badanych ofert

$$C = \frac{\text{cena badanej oferty}}{\text{cena najniższa spośród badanych ofert}} \times 100$$
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
4. Cena oferty zgodnie art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy o cenach winna zawierać wszystkie koszty związane z obowiązkami przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia.
5. Cenę ofertową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Przyjętą przez Zamawiającego formą wynagrodzenia Wykonawcy jest wynagrodzenie ryczałtowe.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usług, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

IX. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY ORAZ OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy w Słupi, Słupia 136, 96-128 Słupia pokój Nr 1 (sekretariat) **do dnia 16 stycznia 2026 roku** osobiście, kurierem, za pośrednictwem operatora pocztowego lub e-mail na adres gmina@slupia.com.pl lub za pośrednictwem skrzynki podawczej na platformie **E-PUAP : /x52urx05pw/SkrytkaESP**, Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego **AE: PL-22750-91261-BRSFS-20**. W przypadku składania ofert drogą elektroniczną należy złożyć skan podpisanego dokumentu lub dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu opatrzonym napisem: Oferta na wykonanie zadania pn: „**Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa w Gminie Słupia**”, jeżeli będzie składana w formie innej niż drogą elektroniczną. Poza oznaczeniami powyżej na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy – opuszcza się odcisk pieczęci z nazwą Wykonawcy.
3. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM:

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie (na adres: Urząd Gminy w Słupi, Słupia 136, 96-128 Słupia) lub środków komunikacji elektronicznej (e-mail: gmina@slupia.com.pl, adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego **/x52urx05pw/SkrytkaESP** lub **AE: PL-22750-91261-BRSFS-20** w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2020 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w Zapytaniu Ofertowym.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata tj. na serwer Zamawiającego, przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zapytania Ofertowego.

6. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Zapytania Ofertowego i będą wiążące przy składaniu ofert.

7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Artur Mikina.

tel. 46 831-55-91, e-mail gmina@slupia.com.pl, w każdą środę w godz. od 8.00 do 15.00

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni przyjmując, że pierwszym dniem związania ofertą jest dzień otwarcia ofert.

2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.

XII. ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO:

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności jeżeli:

a) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

b) wystąpiły okoliczności powodujące, że prowadzenie Zapytania Ofertowego lub jego rozstrzygnięcie zakończone wyborem oferty nie leży w interesie Zamawiającego,

c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn na każdym jego etapie.

3. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z któregośkolwiek z uprawnień wskazanych w zdaniu poprzednim.

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Słupia mająca siedzibę w Słupia 136, 96-128 Słupia. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: nr 46 831-55-91 lub pisemnie na adres siedziby, e-mail gmina@slupia.com.pl, bądź pod wskazanym wyżej adresem siedziby.

2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@slupia.com.pl

3. Administrator będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe w celu realizacji obowiązku prawnego nałożonego na administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającego z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych związku z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości przeprowadzenia zapytania ofertowego.

5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych są lub mogą być:

- a) właściwie upoważnione osoby fizyczne, prawne lub inni odbiorcy posiadający podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcy, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- b) podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie, informatyczne oraz prawne na rzecz Urzędu.

6. Administrator będzie przechowywać Pana/Pani dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, a następnie przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. Ma Pan/Pani prawo:

- a) otrzymać od administratora kopię swoich danych osobowych oraz szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania tych danych osobowych;
- b) zażądać zmiany lub uzupełnienia swoich danych osobowych, które są niepoprawne, niekompletne lub nieaktualne;
- c) zażądać usunięcia swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
- d) zażądać we wskazanym zakresie ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
- e) zażądać przesłania swoich danych osobowych przez administratora do innego wskazanego administratora, jeżeli jest to technicznie możliwe i jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
- f) wnieść sprzeciw w stosunku do przetwarzania jej danych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
- g) wnieść skargę do organu nadzorczego. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

XVI. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

- | | |
|-------------------|---|
| 1) Załącznik Nr 1 | Formularz Ofertowy |
| 2) Załącznik Nr 2 | OPZ |
| 3) Załącznik Nr 3 | Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Gminą Słupia |
| 4) Załącznik Nr 4 | Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia |
| 5) Załącznik Nr 5 | Klauzula informacyjna RODO |
| 6) Załącznik Nr 6 | Wzór umowy |

Wójt Gminy Słupia

/-/ Mirosław Matulski