

Zabrze, dnia 18.08.2021

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

w ramach zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

### **I.ZAMAWIAJĄCY**

Miasto Zabrze – Prezydent Miasta  
ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze

Wydział Zamawiający: Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego  
ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze, pok. 71,  
tel.: 32 27-39-626, fax: 32 37-33-558, e-mail: [sekretariat\\_irsi@um.zabrze.pl](mailto:sekretariat_irsi@um.zabrze.pl)

Zamawiający wyznacza osoby do porozumiewania się w zakresie:  
zapytania ofertowego – Iwona Wieczorek tel. 32 27-39-625  
spraw technicznych – Grzegorz Janas, tel. 32 37-33-553,

### **II.PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Urzędu Miejskiego w Zabrzu zaprasza do złożenia oferty na:

**„Zakup, dostawa (wraz z rozładunkiem) sprzętu komputerowego na potrzeby  
Urzędu Miejskiego w Zabrzu”**

**Zadanie 1 – Zakup i dostawa komputerów oraz laptopów z zainstalowanym systemem  
operacyjnym oraz oprogramowania biurowego**

**Zadanie 2 – Zakup i dostawa drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych**

### **III.KODY CPV**

Zadanie 1 – Zakup i dostawa komputerów oraz laptopów z zainstalowanym systemem operacyjnym  
oraz oprogramowania biurowego

30200000-1 – urządzenia komputerowe – kod główny  
30213100-6 – komputery przenośne  
30214000-2 – stacje robocze  
30231300-0 – monitory ekranowe  
30233000-1 – urządzenia do przechowywania i odczytu danych  
48620000-0 – systemy operacyjne  
48624000-8 – pakiety oprogramowania do systemów operacyjnych  
48700000-5 – pakiety oprogramowania użytkowego

Zadanie 2 – Zakup i dostawa drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych

42962000-7 – urządzenia drukujące i graficzne – kod główny  
30232100-5 – drukarki i plotery

### **IV.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest zakup, dostawa (wraz z rozładunkiem) komputerów, laptopów, oprogramowania biurowego, drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zabrzu zgodnie z Załącznikiem nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia – do niniejszego zapytania ofertowego.

Wszystkie komponenty wchodzące w skład przedmiotu zamówienia muszą być fabrycznie nowe, nieużywane i objęte gwarancją producenta. Oprogramowanie musi być fabrycznie nowe, nieużywane i nieaktywowane nigdy wcześniej na innym urządzeniu oraz dostarczone wraz ze stosownymi,

oryginalnymi atrybutami legalności, np. certyfikatami autentyczności (tzw. COA). Przedmiot zamówienia musi być dostarczony do:

**Urzędu Miejskiego w Zabrze, ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze,  
Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego – pokój nr 70**

Wykonawca powinien złożyć ofertę na przedmiot zamówienia określony w Zapytaniu ofertowym, tj. o parametrach nie gorszych niż podanych w Załączniku nr 1.

## **V. KRYTERIA OCENY OFERT**

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie poniższych kryteriów, którymi są:

### **Zadanie 1 – Zakup i dostawa komputerów oraz laptopów z zainstalowanym systemem operacyjnym oraz oprogramowania biurowego**

- |                         |          |
|-------------------------|----------|
| a) Cena                 | waga 60% |
| b) Gwarancja – komputer | waga 20% |
| c) Gwarancja – laptop   | waga 20% |

### **Zadanie 2 – Zakup i dostawa drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych**

- |  |          |
|--|----------|
| a) Cena                                  | waga 60% |
| b) Gwarancja – drukarka                  | waga 15% |
| c) Gwarancja – drukarka etykiet          | waga 10% |
| d) Gwarancja – urządzenie wielofunkcyjne | waga 15% |

**Uwaga:** Gwarancja liczona od daty odbioru przedmiotu zamówienia.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie przedstawionych wyżej kryteriów oraz ich wag. Oferty będą oceniane punktowo. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za powyższe kryteria według następujących zasad:

## **KRYTERIUM**

### **Zadanie 1**

#### **a) Cena – waga 60%**

Każdy z Wykonawców otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena ofertowa oferty badanej}} \times 100 \text{ punktów} \times 60\%$$

Maksymalną ilość punktów w tym kryterium – 60 pkt – otrzyma oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. Punktacja będzie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### **b) Gwarancja – komputer – waga 20%**

Zamawiający w ramach tego kryterium będzie przyznawał dodatkowe punkty za wydłużenie okresu gwarancji na komputery ponad wymagany przez Zamawiającego minimalny okres 24 miesięcy gwarancji. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje:

- przedłużenie gwarancji o 12 miesięcy, tj. zaoferuje gwarancję wynoszącą 36 miesięcy, otrzyma 10 pkt,
- przedłużenie gwarancji o 24 miesięcy, tj. zaoferuje gwarancję wynoszącą 48 miesięcy, otrzyma 15 pkt,
- przedłużenie gwarancji o 36 miesięcy i więcej, tj. zaoferuje gwarancję wynoszącą 60 miesięcy i więcej, otrzyma 20 pkt.

Propozycję przedłużenia gwarancji proszę wpisać w Załączniku nr 2.1 – Formularz oferty pkt 4.  
W przypadku niezaznaczenia ww. opcji w Formularzu oferty Zamawiający przyjmie minimalny wymagany okres gwarancji tj. 24 miesiące oraz Wykonawca otrzyma 0 pkt.

**c) Gwarancja – laptop – waga 20%**

Zamawiający w ramach tego kryterium będzie przyznawał dodatkowe punkty za wydłużenie okresu gwarancji na laptopy ponad wymagany przez Zamawiającego minimalny okres 24 miesięcy gwarancji. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje:

- przedłużenie gwarancji o 12 miesięcy, tj. zaoferuje gwarancję wynoszącą 36 miesięcy, otrzyma 10 pkt,
- przedłużenie gwarancji o 24 miesięcy i więcej, tj. zaoferuje gwarancję wynoszącą 48 miesięcy i więcej, otrzyma 20 pkt.

Propozycję przedłużenia gwarancji proszę wpisać w Załączniku nr 2.1 – Formularz oferty pkt 4.  
W przypadku niezaznaczenia ww. opcji w Formularzu oferty Zamawiający przyjmie minimalny wymagany okres gwarancji tj. 24 miesiące oraz Wykonawca otrzyma 0 pkt.

**Zadanie 2**

**a) Cena – waga 60%**

Każdy z Wykonawców otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena ofertowa oferty badanej}} \times 100 \text{ punktów} \times 60\%$$

Maksymalną ilość punktów w tym kryterium – 60 pkt – otrzyma oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. Punktacja będzie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**b) Gwarancja – drukarka – waga 15%**

Zamawiający w ramach tego kryterium będzie przyznawał dodatkowe punkty za wydłużenie okresu gwarancji na drukarkę ponad wymagany przez Zamawiającego minimalny okres 24 miesięcy gwarancji. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje:

- przedłużenie gwarancji o 6 miesięcy, tj. zaoferuje gwarancję wynoszącą 30 miesięcy, otrzyma 10 pkt,
- przedłużenie gwarancji o 12 miesięcy i więcej, tj. zaoferuje gwarancję wynoszącą 36 miesięcy i więcej, otrzyma 15 pkt,

Propozycję przedłużenia gwarancji proszę wpisać w Załączniku nr 2.2 – Formularz oferty pkt 4.  
W przypadku niezaznaczenia ww. opcji w Formularzu oferty Zamawiający przyjmie minimalny wymagany okres gwarancji tj. 24 miesiące oraz Wykonawca otrzyma 0 pkt.

**c) Gwarancja – drukarka etykiet – waga 10%**

Zamawiający w ramach tego kryterium będzie przyznawał dodatkowe punkty za wydłużenie okresu gwarancji na drukarkę ponad wymagany przez Zamawiającego minimalny okres 24 miesięcy gwarancji. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje:

- przedłużenie gwarancji o 6 miesięcy, tj. zaoferuje gwarancję wynoszącą 30 miesięcy, otrzyma 5 pkt,
- przedłużenie gwarancji o 12 miesięcy i więcej, tj. zaoferuje gwarancję wynoszącą 36 miesięcy i więcej, otrzyma 10 pkt,

Propozycję przedłużenia gwarancji proszę wpisać w Załączniku nr 2.2 – Formularz oferty pkt 4.  
W przypadku niezaznaczenia ww. opcji w Formularzu oferty Zamawiający przyjmie minimalny wymagany okres gwarancji tj. 24 miesiące oraz Wykonawca otrzyma 0 pkt.

**d) Gwarancja – urządzenie wielofunkcyjne – waga 15%**

Zamawiający w ramach tego kryterium będzie przyznawał dodatkowe punkty za wydłużenie okresu gwarancji na urządzenia wielofunkcyjne ponad wymagany przez Zamawiającego minimalny okres 24 miesięcy gwarancji. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje:

- przedłużenie gwarancji o 6 miesięcy, tj. zaoferuje gwarancję wynoszącą 30 miesięcy, otrzyma 10 pkt,
- przedłużenie gwarancji o 12 miesięcy i więcej, tj. zaoferuje gwarancję wynoszącą 36 miesięcy i więcej, otrzyma 15 pkt,

Propozycję przedłużenia gwarancji proszę wpisać w Załączniku nr 2.2 – Formularz oferty pkt 4.

W przypadku niezaznaczenia ww. opcji w Formularzu oferty Zamawiający przyjmie minimalny wymagany okres gwarancji tj. 24 miesiące oraz Wykonawca otrzyma 0 pkt.

Oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów.

Punktacja przyznawana jest do dwóch miejsc po przecinku. W sytuacji, gdy więcej niż jedna oferta będzie posiadać tyle samo punktów i będzie najkorzystniejsza, Zamawiający z tymi Wykonawcami będzie negocjować cenę i za najkorzystniejszą uzna tę ofertę, która będzie najtańsza.

**VI.DANE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY**

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim na formularzu oferty lub według takiego samego schematu (załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego) i złożyć Zamawiającemu w jeden z następujących sposobów:
  - osobiście w siedzibie Zamawiającego,
  - za pośrednictwem poczty na adres Zamawiającego.
2. Ofertę w formie papierowej należy złożyć w zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu, na którym należy napisać:

Urząd Miejski w Zabrzu Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego ul. Powstańców Śląskich 5-7 41-800 Zabrze pok. 71 „Zakup, dostawa (wraz z rozładunkiem) sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zabrzu” Zadanie .... – .....  NAZWA I DOKŁADNY ADRES WYKONAWCY  <i>Nie otwierać przed: 26.08.2021 r.</i>
---

Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.

3. **Termin składania ofert: do dnia: 26.08.2021 r. do godz. 15<sup>00</sup>.**
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 27.08.2021 r. w siedzibie Zamawiającego.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Wniosek o wyjaśnienie treści zapytania Wykonawcy mogą składać pocztą elektroniczną na adres: [sekretariat\\_irsi@um.zabrze.pl](mailto:sekretariat_irsi@um.zabrze.pl).
6. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej albo posiadającą ważne pełnomocnictwo, które należy dołączyć do oferty).
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

8. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Termin realizacji zamówienia: 14 dni roboczych od daty podpisania umowy.
10. Warunki płatności: przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
11. Termin związania ofertą: 30 dni, tj. od 26.08.2021 r. do 24.09.2021 r.

## **VII.WYBÓR OFERTY**

1. Złożone oferty muszą być zgodne z opisem zamówienia i warunkami zawartymi w punkcie VI. Oferty niezgodne z w/w punktami podlegają odrzuceniu.
2. Oferty złożone po terminie określonym w punkcie VI podlegają odrzuceniu. Za datę i godzinę złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu na podany adres sekretariatu.
3. Oferty przekraczające wartością równowartość kwoty 130 000 zł bez podatku od towarów i usług będą odrzucane.
4. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował kryteriami wyszczególnionymi w Zapytaniu ofertowym.
5. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).
6. Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi oddzielnie dla każdego zadania.

## **VIII.INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia: zawiera wzór umowy – Załącznik nr 3.
2. Zamawiający wraz z zapytaniem ofertowym przekazuje: Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia; Załącznik nr 2.1 oraz nr 2.2. – Formularz ofertowy; Załącznik nr 3 – wzór umowy.
3. Do czasu zawarcia umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania na każdym etapie bez wyłonienia Wykonawcy lub bez podania przyczyny.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na jedno lub dwa zadania.

## **IX.INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., str. 2), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

### **A. ADMINISTRATOR DANYCH.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Zabrze, którego siedziba mieści się w Urzędzie Miejskim w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7.

### **B. KONTAKT Z ADMINISTRATOREM DANYCH**

Z Prezydentem Miasta Zabrze może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: [umz@um.zabrze.pl](mailto:umz@um.zabrze.pl),
- 2) pod numerem telefonu: 32 373 33 00,
- 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”.

### **C. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: [iod@um.zabrze.pl](mailto:iod@um.zabrze.pl),
- 2) pod numerem telefonu: 32 373 33 00,
- 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

#### **D. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Podstawą prawną zbierania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - 2.1. konieczność przetwarzania do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit e) RODO), w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w związku z realizacją zadań ustawowych Miasta Zabrze;
  - 2.2. konieczność przetwarzania do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną, lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit b) RODO);
  - 2.3. konieczność przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit c) RODO); w szczególności na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

#### **E. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**

Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione odbiorcom będącym podmiotami przetwarzającymi, w szczególności świadczącymi usługi IT na zlecenie Miasta Zabrze. Podmiotem świadczącym usługi IT w zakresie ewidencyjno-księgowym oraz elektronicznego obiegu dokumentów jest Asseco Data Systems S.A. z siedzibą w Gdyni. W niektórych przypadkach podmioty zewnętrzne świadczące usługi na zlecenie Miasta Zabrze mogą występować w roli niezależnych administratorów np. poczta polska lub inni operatorzy pocztowi, w tym firmy kurierskie.

#### **F. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

#### **G. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych, o ile jest to technicznie możliwe i tylko w zakresie danych nieobowiązkowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

Nie wszystkie Pani/Pana żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy bowiem zarówno od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych, jak i często – sposobów ich gromadzenia. Ponieważ Pani/Pana dane osobowe w Urzędzie Miasta Zabrze przetwarzane są wyłącznie w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie będziemy mogli zrealizować na przykład prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia Pani/Pana danych.

**H. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**I. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może stanowić wymóg ustawowy, umowny bądź być warunkiem zawarcia umowy, a podanie danych być niezbędne dla określonego celu.
2. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych ustawą, Administrator nie będzie mógł zrealizować wynikającego z ustawy obowiązku, co może skutkować w szczególności brakiem możliwości Pani/Pana udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a także innymi konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych umową, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.
4. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będzie możliwości wykonania takiej umowy.

**J. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**

Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, która opierała się będzie wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, które jednocześnie będzie wywoływała wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływało.

Zastępca Naczelnika  
Wydziału Informatyki i Rozwoju  
Społeczeństwa Informatycznego  
mgr inż.  Mariusz Krawczyk

podpis Zamawiającego

**Załączniki:**

1. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy – Załącznik nr 2.1 i nr 2.2
3. Wzór umowy – Załącznik nr 3