

Gmina Miasta Braniewa
ul. Kościuszki 111, 14-500 Braniewo
NIP 5821607800, REGON 170747968
tel. 55 644 01 02, fax. 55 243 29 27
e-mail: sekretariat@braniewo.pl

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zmianami), powyżej progów unijnych wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

na: „Cyfrowa administracja – nowe e-usługi dla mieszkańców Braniewa” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Rodzaj zamówienia: Usługi

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią SWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami. Ilekroć w dalszej części Ogłoszenia jest mowa o:

1. **„postępowaniu”** – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zmianami).
2. **„szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”** (dalej: SOPZ lub OPZ) – należy przez to rozumieć opis wymagań Zamawiającego dotyczący przedmiotu zamówienia.
3. **„ogłoszenie”** – należy przez to rozumieć niniejsze ogłoszenie o zamówieniu wraz z załącznikami.
4. **„ustawie”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zmianami).
5. **„Wykonawcy”** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
6. **„Zamawiającym”** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Braniewo.
7. **„JEDZ”** – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia sporządzony zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE.
8. **„RODO”** - rozporządzenie 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).
9. **„braniewo.ezamawiajacy.pl”** – platforma umożliwiająca komunikację elektroniczną między zamawiającym i wykonawcami, w szczególności elektroniczne składanie ofert oraz oświadczeń, w tym JEDZ, w zgodzie z wymogami określonymi przez dyrektywy UE.
10. **„kwalifikowany podpis elektroniczny”** – podpis wystawiony był przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2019 poz.162).
11. **budowa e-usługi** - Do zadań Wykonawcy w ramach zamówienia należeć będzie:
 - 1) Przygotowanie wzoru dokumentu elektronicznego oraz przekazania go Zamawiającemu celem opublikowania w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych lub skorzystanie z istniejącego wzoru w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów o ile istnieje. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie niezbędne informacje oraz materiały niezbędne do opracowania wzoru dokumentu elektronicznego. Zamawiający dopuszcza by do czasu opublikowania wzoru w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych wzór został zainstalowany w lokalnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych.

- 2) Przygotowanie formularza elektronicznego na bazie uprzednio opracowanego wzoru dokumentu elektronicznego.
- 3) Wybranie opisu usługi z puli istniejących w ePUAP. W przypadku braku stosownego opisu Zamawiający wystąpi do organu właściwego o jego publikację.
- 4) Opracowania karty usługi na podstawie danych przekazanych przez Zamawiającego
- 5) Uruchomienie usługi elektronicznej na platformie ePUAP oraz e-urząd (Zamawiający nie dopuszcza podlinkowania e- usług z platformy ePUAP) w przypadku gdy nie wystąpił czynnik uniemożliwiający wykonanie tego procesu, np. niedostępność platformy ePUAP.

Uwaga:

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na platformie <https://braniewo.ezamawiajacy.pl>

Zamawiający preferuje w szczególności następujące formaty przesłanych danych: .pdf, .docx, .doc, .zip, .rtf, .xls oraz .xlsx

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Gmina Miasta Braniewa

ul. Kościuszki 111, 14-500 Braniewo

NIP 5821607800

REGON 170747968

tel. 55 644 01 02

fax. 55 243 29 27

e-mail: sekretariat@braniewo.pl

www: <https://www.braniewo.pl>

<https://braniewo.ezamawiajacy.pl>

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

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

<https://braniewo.ezamawiajacy.pl>

3. Oznaczenie postępowania.

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **OR.271.2.3.2022.KG** Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zmianami), zwanej dalej również: „Pzp” lub „ustawa Pzp”, o wartości powyżej progów unijnych wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp oraz na podstawie obowiązujących przepisów wykonawczych do ustawy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, mają zastosowanie przepisy ustawy PZP oraz przepisy wykonawcze do niej, a także przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1740 z późn. zm.)
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 i 8.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadził wstępne konsultacje rynkowe.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

9. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w ramach danej części postępowania.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest *Zakup i uruchomienie niezbędnej infrastruktury IT* w ramach realizacji projektu „Cyfrowa administracja – nowe e-usługi dla mieszkańców Braniewa” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
2. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na części tj. :
 - 1) część I – Zakup oprogramowania i usług
 - 2) część II – Dostawa sprzętu informatycznego i oprogramowania wraz z instalacją i konfiguracją
3. Zamawiający wymaga, aby realizowane przez Wykonawcę prace prowadzone były w podziale na niżej przedstawione etapy:

1) Dla części I zamówienia, tj. „Zakup oprogramowania i usług”:

- a) **Etap I** – *Zakup licencji*: centralnej platformy e-usług mieszkańca, Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów, Systemu informacji przestrzennej, Systemu Zarządzania umowami, Systemu do obsługi rady – do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy.
- b) **Etap II** – *Wdrożenie*: centralnej platformy e-usług mieszkańca, Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów, Systemu informacji przestrzennej wraz z digitalizacją zasobów systemu informacji przestrzennej, Systemu Zarządzania umowami, Systemu do obsługi rady wraz z urządzeniami – do 15.11.2022
- c) **Etap III** – Modernizacja Systemu Dziedziny oraz opracowanie API – do 15.12.2022
- d) **Etap IV** – Szkolenia/instruktaże stanowiskowe i parametryzacja systemów – do 30.12.2022 r.

2) Dla części II zamówienia, tj. „Dostawa sprzętu informatycznego i oprogramowania wraz z instalacją i konfiguracją”- brak etapów.

Dostawa sprzętu wraz z instalacją, szkoleniem oraz parametryzacją sprzętu nastąpi w terminie nie dłuższym niż do 100 dni od dnia podpisania umowy. Termin wykonania zamówienia stanowi kryterium oceny ofert złożonych dla części II.

Wykonawca zobligowany jest w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy o zamówienie publiczne do przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu rzeczowo-finansowego zgodnie z wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 6a i 6b do SWZ.

4. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowi:
 - 1) **Załącznik nr 5a** – dla I części zamówienia,
 - 2) **Załącznik nr 5b** – dla II części zamówienia,

5. Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu, nie później niż na 3 dni robocze przed upływem terminu wykonania przedmiotu umowy następujące dokumenty: instrukcje, materiały instruktażowe, certyfikaty, deklaracje, atesty, licencje.
6. Wykonawca opracuje i przygotowuje wszelkie wymagane dokumenty, uwzględniając wytyczne Zamawiającego.
7. Dokumenty, w tym materiały instruktażowe przekazane Zamawiającemu, będą sporządzone w języku polskim, w postaci elektronicznej w formie umożliwiającej ich edycję oraz minimum w jednej wersji papierowej, trwale złączonej. Dokumentacja przekazana Zamawiającemu w formie elektronicznej nie może posiadać zabezpieczeń przed drukowaniem i kopiowaniem treści.
8. Wykonawca dla wypełnienia swoich zobowiązań powinien zapewnić doświadczone i wykwalifikowane osoby zdolne do prowadzenia wszelkich powierzonych zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w zgodzie z postanowieniami odpowiednich decyzji, uzgodnieniami i opiniami, warunkującymi prawidłową realizację przedmiotu zamówienia.
9. Informacje dodatkowe:
 - 1) Zamawiający informuje, że tam, gdzie Zamawiający opisał przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, dopuszcza się rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązania spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
 - 2) Zamawiający informuje, że tam, gdzie w SWZ opisał przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, co mogłoby doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, Zamawiający dopuszcza rozwiązanie równoważne opisywanym pod warunkiem, że będą one o nie gorszych właściwościach i jakości. Wszędzie tam, gdzie OPZ wskazywałby w odniesieniu do niektórych, urządzeń i technologii znaki towarowe lub pochodzenie, w tym w szczególności podana byłaby nazwa własna urządzenia czy technologii, numer katalogowy lub producent, należy to traktować jako rozwiązanie przykładowe określające standardy i wymagania techniczne, dla których Zamawiający, zgodnie z art. 99 ust. 5 Pzp, dopuszcza urządzenia i technologie równoważne. Wszelkie wskazane w dokumentach zamówienia urządzenia i technologie, w tym pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać urządzenia i technologie, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia wskazujący jednocześnie kryteria, o których mowa w art. 99 ust. 6 Pzp, które będą stosowane w celu oceny równoważności. Wykonawca w ofercie zobowiązany jest wskazać urządzenia, a także technologie równoważne przedstawiając sporządzony przez siebie wykaz, urządzeń i technologii równoważnych. Wykonawca winien udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia, a zatem Wykonawca zobowiązany jest załączyć dokumenty zawierające informacje niezbędne do wykazania,

że zaproponowane przez niego materiały oraz urządzenia są równoważne ze wskazanymi w OPZ np. karty katalogowe, opisy itp. Wszelkie urządzenia i rozwiązania równoważne, muszą spełniać następujące wymagania i standardy w stosunku do materiału, urządzenia i rozwiązania wskazanego, jako przykładowy, tj. muszą być co najmniej:

- tej samej wytrzymałości,
- tej samej trwałości,
- o tym samym poziomie estetyki urządzenia,
- o parametrach technicznych urządzeń, jeśli zostały określone w dokumentacji,

oraz muszą być:

- kompatybilne z istniejącą i projektowaną infrastrukturą,
- spełniać te same funkcje,
- spełniać wymagania bezpieczeństwa konstrukcji, bhp i p. poż.,
- posiadać stosowne dokumenty dopuszczające do stosowania, atesty i aprobaty techniczne.

Warunki realizacji zamówienia zawarte zostały również we wzorze umowy (**Załącznik nr 6a do SWZ dla I części zamówienia oraz Załącznik nr 6b do SWZ dla II części zamówienia**) stanowiącym integralną część SWZ.

10. Gwarancja i rękojmia:

- wymagany podstawowy okres gwarancji na wykonany przedmiot umowy - 24 miesiące.
- wymagany podstawowy okres rękojmi na wykonany przedmiot umowy – 24 miesiące.

Wykonawca może udzielić dodatkowego okresu gwarancji na przedmiot zamówienia. Oferta przewidująca wydłużenie okresu gwarancji otrzyma dodatkowe punkty w ramach ofert z zastosowaniem kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej.

Z zastrzeżeniem, iż okres gwarancji i rękojmi dla pozostałego przedmiotu umowy obejmującego oprogramowanie do backup, oprogramowanie do wirtualizacji, system zarządzania siecią, skaner wielofunkcyjny, czytnik kodów oraz drukarka kodów – wynosi 24 miesiące.

11. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania kluczowych zadań wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę ani przez poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

12. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

CPV 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne;

CPV 48600000-4 Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne;

CPV 48442000-8 Pakiety oprogramowania do systemów finansowych;

CPV 48900000-7 Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe;

CPV 72253200-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu
CPV 48422000-2 Zestawy pakietów oprogramowania;
CPV 72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania;
CPV 48820000-2 Serwery
CPV 30233000-1 Urządzenia do przechowywania i odczytu danych
CPV 32420000-3 Urządzenia sieciowe
CPV 30213300-8 Komputer biurowy
CPV 30200000-1 Urządzenia komputerowe
CPV 30236000-2 Różny sprzęt komputerowy

13. Termin wykonania zamówienia:

- 1) Dla I części zamówienia – do dnia 30.12.2022r.
- 2) Dla II części zamówienia – nie dłużej niż do 100 dni od dnia podpisania umowy.
Termin wykonania zamówienia stanowi kryterium oceny ofert złożonych dla części II.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu,
 - 2) spełniają warunki w postępowaniu, które zostały określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę w celu spełnienia następujących warunków udziału w postępowaniu, dotyczących:
 - 1) **zdolność do występowania w obrocie gospodarczym** – Zamawiający nie precyzuje warunku udziału w postępowaniu;
 - 2) **uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów** – Zamawiający nie precyzuje warunku udziału w postępowaniu;
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Dla części I zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest wykazać posiadanie dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca:

- a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 400 000,00 zł;
- b) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 500 000,00 zł.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży w/w dokumenty.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego dokumentów dot. sytuacji ekonomicznej i finansowej, Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawcę innego dokumentu, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.

Dla części II zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest wykazać posiadanie dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca:

- a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 200 000,00 zł;
- b) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 500 000,00 zł.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedłoży w/w dokumenty.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego dokumentów dot. sytuacji ekonomicznej i finansowej, Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawcę innego dokumentu, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Dla części I zamówienia:

- a) spełnienie warunku należy potwierdzić wykazaniem doświadczenia w dostawie i wdrożeniu systemów informatycznych.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie min. dwa zamówienia – w tym- w każdym zamówieniu – co najmniej jeden system informatyczny udostępniony w sieci Internet prezentujący stan zobowiązań wraz z mechanizmem płatności elektronicznych zintegrowany z ePUAP i systemem dzierżynowym obsługującym podatki, o wartości nie mniejszej niż 400 000,00 zł brutto każde- załącznik nr 3 do SWZ.

- b) spełnienie warunku należy potwierdzić wykazaniem doświadczenia w dostawie i wdrożeniu systemu elektronicznego obiegu dokumentów.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest

krótszy- to w tym okresie, min. dwa zamówienia, o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto każde- załącznik nr 3 do SWZ.

- c) spełnienie warunku należy potwierdzić wykazaniem doświadczenia w wykonaniu co najmniej 6 wzorów dokumentów elektronicznych, które zostały opublikowane w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, o którym mowa w art. 19b ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.), o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz przygotowanie (do tych wzorów dokumentów elektronicznych) formularzy elektronicznych, które funkcjonowały lub funkcjonują na e-PUAP w ramach skrzynki podawczej e-PUAP. Wartość wykonanych wzorów dokumentów elektronicznych i formularzy.

Zamawiający uzna warunek za spełniony , jeżeli Wykonawca wykaże w wykazie, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- to w tym okresie min. dwa zamówienia, o wartości każdego z zamówień nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto. – załącznik nr 3 do SWZ.

- d) spełnienie warunku należy potwierdzić wykazaniem doświadczenia w opracowaniu i uruchomieniu minimum 6 elektronicznych usług publicznych w ramach dostawy i wdrożenia platformy e-usług, która to była zintegrowana z systemami finansowo-księgowymi w ramach pełnej automatyzacji rozliczeń zobowiązań obywateli oraz cyfrowej platformy integrującej dziedzinowe systemy informatyczne umożliwiające świadczenie e-usług, przy czym w ramach każdego z zamówień zaimplementowano na platformie formularze elektroniczne na poziomie dojrzałości co najmniej 3 i 4 (na trzecim - 10 e-usług, na czwartym – 5 e-usług), których wzory stworzone zostały w ramach realizacji zamówień zgodnie z Ogólnymi zasadami tworzenia i publikacji w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych i przesłane do publikacji w CRWDE, a formularze uruchomione na platformie, nie są formularzami podlinkowanymi do platformy ePUAP i posiadają możliwość dokonywania płatności elektronicznej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony , jeżeli Wykonawca wykaże w wykazie, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- to w tym okresie min. dwa zamówienia, o wartości każdego z zamówień nie mniejszej niż 200 000,00 zł brutto- załącznik nr 3 do SWZ.

- e) Wykonawca musi dysponować co najmniej jedną osobą, która będzie pełnić funkcję **Kierownika Projektu**, posiadającą uprawnienia w zarządzaniu projektami oraz zarządzaniem ryzykiem w projektach informatycznych. Posiadającą wiedzę i doświadczenie z zakresu

zarządzania projektami potwierdzoną ważnym certyfikatem Prince2®* Practitioner lub równoważnym potwierdzającym wiedzę i doświadczeniem z zakresu: przygotowania projektu, zarządzania strategicznego projektem, inicjowania projektu, sterowania etapem, zarządzania jakością, zarządzanie ryzykiem, zarządzanie wytwarzaniem produktów, zarządzanie zakresem etapu oraz zamykanie projektu oraz posiadającą wiedzę i doświadczenie z zakresu zarządzania ryzykiem projektowym, potwierdzoną certyfikatem M_o_R Practitioner (Management of Risk) lub innym równoważnym potwierdzającym wiedzę i doświadczenie z zakresu: warunków efektywnego zarządzania ryzykiem, politykę i strategię zarządzania ryzykiem, identyfikację ryzyka i jego kontekstu, pomiar efektów zarządzania ryzykiem, zarządzanie ryzykiem kontraktowym i finansowym.

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże co najmniej jedną osobę, która posiada co najmniej 5- letnie doświadczenie zawodowe oraz wykaże, że jako Kierownik Projektu brał lub bierze udział w realizacji co najmniej 2 projektów, każdy o wartości co najmniej 1 000 000,00 zł brutto, realizowanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem składania ofert- **załącznik nr 4 do SWZ + dokumenty zaświadczające spełnianie warunków jw.***

f) Wykonawca musi dysponować co najmniej dwiema osobami, które będą pełnić funkcję *Specjalistów ds. wdrożeń systemów dziedzinowych*.

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże co najmniej dwie osoby posiadające niezbędną wiedzę i doświadczenie we wdrażaniu systemów informatycznych każda z osób, tj. w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert wykonywała prace wdrożeniowe, w co najmniej trzech projektach informatycznych obejmujących wdrożenie systemu podatkowego lub księgowego zintegrowanego z systemem elektronicznego obiegu dokumentów o wartości nie mniejszej niż 200.000,00 zł brutto każdego z projektów- **załącznik nr 4 do SWZ + dokumenty zaświadczające spełnianie warunków jw.***

g) Wykonawca musi dysponować co najmniej jedną osobą, która będzie pełnić funkcję *Specjalisty ds. cloud*.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże co najmniej jedną osobę, która posiada min. 3- letnie doświadczenie jako programista systemów informatycznych, posiada min. 3- letnie doświadczenie jako programista rozwiązań opartych o architekturę cloud oraz posiada certyfikat Microsoft Certified Solution Developer (MCSD) lub równoważny, a także brała udział jako specjalista ds. rozwiązań cloud w co najmniej jednym projekcie (z podaniem nazw, przedmiotu i zakresu

wskazanych projektów) o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto – **załącznik nr 4 do SWZ + dokumenty zaświadcujące spełnianie warunków jw.**

- h) Wykonawca musi dysponować co najmniej jedną osobą, która będzie pełnić funkcję *Specjalisty ds. wdrożeń platformy elektronicznych usług publicznych*.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże co najmniej jedną osobę, która posiada min. 2- letnie doświadczenie jako programista elektronicznych usług publicznych oraz posiada doświadczenie w zakresie wdrażania w co najmniej dwóch zakończonych projektach informatycznych obejmujących wdrożenie platformy e-usług publicznych, uruchomienie na dostarczanej platformie e-usług publicznych dla których wzór został opracowany przez Wykonawcę i opublikowany w CRWDE oraz platformy umożliwiającej sprawdzenie stanu zobowiązań wobec wraz z mechanizmem płatności elektronicznych- **załącznik nr 4 do SWZ + dokumenty zaświadcujące spełnianie warunków jw.**

- i) Wykonawca musi dysponować co najmniej jedną osobą, która będzie pełnić funkcję *Testera usług elektronicznych*.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże co najmniej jedną osobę, która posiada kwalifikacje potwierdzone certyfikatem ISTQB Foundation* lub równoważnym oraz pełniła funkcję testera przez okres 12 miesięcy i uczestniczyła w co najmniej 2 zakończonych projektach informatycznych o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto każdy- **załącznik nr 4 do SWZ + dokumenty zaświadcujące spełnianie warunków jw.**

UWAGA:

Zamawiający nie dopuszcza pełnienia więcej niż dwóch funkcji z wymienionych powyżej przez tę samą osobę.

Dla części II zamówienia:

- a) spełnienie warunku należy potwierdzić wykazaniem doświadczenia w dostawie dwóch zamówień, w ramach dwóch odrębnych umów, odpowiadających swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony , jeżeli Wykonawca wykaże w wykazie że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- to w tym okresie min. dwa zamówienia – w ramach dwóch odrębnych umów. Za dostawę odpowiadającą swoim rodzajem dostawie objętej przedmiotem niniejszego zamówienia Zamawiający uzna dostawę i wdrożenie serwera/ serwerów, systemu wirtualizacji oraz macierzy i

*dostawie z wdrożeniem systemu bezpieczeństwa typu UTM, zrealizowanej łącznie, w ramach jednej umowy na kwotę minimum 500 000,00 zł brutto, każda dostawa- **załącznik nr 3 do SWZ.***

- b) Wykonawca musi dysponować co najmniej jedną osobą która będzie pełnić funkcję – Instalatora, posiadającą certyfikat potwierdzający kompetencje techniczne w ramach oferowanego środowiska wirtualizacji.

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże co najmniej jedną osobę, która posiada certyfikat potwierdzający kompetencje techniczne w ramach oferowanego środowiska wirtualizacji wydany przez producenta lub podmiot posiadający akredytację producenta oferowanego rozwiązania- **załącznik nr 4 do SWZ + dokumenty zaświadczające spełnianie warunków jw.***

- c) Wykonawca musi dysponować co najmniej jedną osobą na stanowisku Instalatora- ds. instalowania i konfigurowania sprzętów komputerowych.

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże co najmniej jedną osobę, która posiada min. 3- letnie doświadczenie w instalowaniu i konfigurowaniu sprzętów komputerowych, konfigurowaniu sieci komputerowych i konfigurowaniu usługi AD- **załącznik nr 4 do SWZ + dokumenty zaświadczające spełnianie warunków jw.***

- d) Wykonawca musi dysponować co najmniej jedną osobą która będzie pełnić funkcję Instalatora- ds. instalowania i konfigurowania zaawansowanych usług Server Security.

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże co najmniej jedną osobę, która posiada certyfikat potwierdzający kompetencje techniczne z zakresu instalowania i konfigurowania zaawansowanych usług Server Security, wydany przez producenta lub podmiot posiadający akredytację producenta oferowanego rozwiązania- **załącznik nr 4 do SWZ + dokumenty zaświadczające spełnianie warunków jw.***

- e) Wykonawca musi dysponować co najmniej jedną osobą która będzie pełnić funkcję Instalatora- ds. instalowania i konfigurowania systemu bezpieczeństwa typu UTM.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże co najmniej jedną osobę, która posiada certyfikat producenta

potwierdzający kompetencje techniczne w ramach oferowanego rozwiązania UTM oraz certyfikat NetWork Security Analyst potwierdzający kompetencje techniczne w ramach oferowanego rozwiązania UTM, wydany przez producenta lub podmiot posiadający akredytację producenta oferowanego rozwiązania-załącznik nr 4 do SWZ + dokumenty zaświadczające spełnianie warunków jw.

UWAGA:

Zamawiający nie dopuszcza pełnienia więcej niż dwóch funkcji z wymienionych powyżej przez tę samą osobę.

Dowodami, o których mowa powyżej zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 2) Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 23.12.2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej 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 usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
 - 2) 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 usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 3) W przypadku, o którym mowa w ust. 1) i 2), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – **załącznik nr 2 do SWZ.**
 - 4) Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. **Wykonawca spełni warunek dla I części zamówienia, jeżeli wykaże, że posiada aktualny certyfikat ISO 27001 oraz ISO 27018, obejmujące bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w chmurach obliczeniowych.**
5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana na zasadzie spełnia/nie spełnia, w oparciu o złożone przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty.

6. Korzystanie przez Wykonawcę ze zdolności technicznych lub zawodowych, lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego 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 - **załącznik nr 7 do SWZ**.
- 4) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstała wskutek nie udostępnienia tych zasobów, chyba, że za nie udostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 5) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, 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.
- 6) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe 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.
- 7) **UWAGA:** 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.
- 8) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, 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 VII SWZ.
- 9) Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne

przedsięwzięcie gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

V. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

1. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w przypadku wystąpienia przesłanek wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy PZP.
2. Ponadto Zamawiający wyklucza z udziału w postępowaniu Wykonawcę w przypadku przesłanek wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt 1,2,5,7-10 ustawy PZP.
 - 1) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, 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 ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 2) który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
 - a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
 - c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
 - 3) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - 5) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie

- zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
- 6) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 7) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 4. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi zgodnie z art. 111 ustawy pzp.

VI. PRZEDMIOTOWE I PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Przedmiotowe Środki Dowodowe- **dot. części I zamówienia**

- 1) Zamawiający wymaga od Wykonawcy proponującego w ofercie rozwiązania równoważne opisane w SWZ do złożenia przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia, mając na względzie opisane w rozdziale III pkt. 8 kryteria stosowane w niniejszym postępowaniu w celu oceny równoważności. Wykonawca zobowiązany jest załączyć dokumenty zawierające informacje niezbędne do wykazania, że zaproponowane przez niego urządzenia oraz technologie są równoważne ze wskazanymi w OPZ.
- 2) **PRÓBKA** - W celu potwierdzenia, że oferowana usługa dla **I części zamówienia** spełnia określone przez Zamawiającego wymagania i cechy, na podstawie art. 106 ust. 1 Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą próbki systemu zgodnie z warunkami opisanymi w **Załączniku nr 10 do SWZ**. Próbka będzie dostarczona do Zamawiającego na koszt Wykonawcy:
 - a) Próbka musi zostać dostarczona w sztywnym opakowaniu (kartonie) zaklejonym i zabezpieczonym przed przypadkowym otwarciem za pomocą taśmy opieczetowanej pieczęcią Wykonawcy. Próbka powinna być zabezpieczona przed uszkodzeniami spowodowanymi np. przesuwaniem się próbki w opakowaniu (kartonie). Próbka musi zostać złożona w siedzibie Zamawiającego- Urząd Miasta Braniewa , ul. Kościuszki 111, 14-500 Braniewo;
 - b) Pliki zawierające próbkę powinny być zaszyfrowane tak aby niemożliwe było zapoznanie się z próbką przed upływem terminu wyznaczonego na prezentację. Hasło do rozszyfrowania próbki Wykonawca poda Zamawiającemu bezpośrednio przed demonstracją próbki;
 - c) Opakowanie (karton) z próbką powinno być opisane „**Próbka do oferty przetargowej na „Cyfrowa administracja – nowe e-usługi dla mieszkańców Braniewa”** oraz nazwą i adresem Wykonawcy.
 - d) W przypadku niezgodnego z SWZ przygotowania, opakowania, oznaczenia i zaszyfrowania próbki ryzyko ponosi Wykonawca.

- 3) Jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych (próbki) lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego oferta podlega odrzuceniu albo zajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 4) Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących przedmiotowych środków dowodowych.

2. Podmiotowe środki dowodowe dot. I i II części zamówienia:

- 1) W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, Wykonawca składa na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ) – sporządzonego według wzoru standardowego formularza określonego rozporządzeniem wykonawczym Komisji Europejskiej. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny, który należy opatrzyć kwalifikowalnym podpisem elektronicznym. Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.

W tym celu należy podjąć następujące kroki:

- a) wejść na stronę <https://braniewo.ezamawiajacy.pl/>
- b) ze strony internetowej Zamawiającego, na której udostępniony został dokument SWZ należy pobrać plik ;
- c) wybrać odpowiednią wersję językową ;
- e) wypełnić formularz i postępować dalej zgodnie z instrukcjami (podpowiedziami) w narzędziu.

Po wypełnieniu należy pobrać JEDZ z serwisu ESPD – osoba uprawniona w imieniu Wykonawcy podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1797).

JEDZ należy wypełnić postępując zgodnie z zamieszczoną instrukcją, o której mowa powyżej z zastrzeżeniem, że **w Części IV JEDZ/ESPD Wykonawca może ograniczyć się wyłącznie do ogólnego oświadczenia dotyczącego wszystkich kryteriów kwalifikacji i zaznaczyć sekcję α (alfa), bez wypełniania poszczególnych Sekcji A, B, C i D.**

- 2) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia JEDZ 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.
- 3) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wskazania braku istnienia wobec nich podstaw

wykluczenia z postępowania- zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu JEDZ.

- 4) **UWAGA** - W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie JEDZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają braki podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wskazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia. Oświadczenia te, składane na formularzu JEDZ, powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 5) Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 10 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia:
- a) **Informacji banku** lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem - w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego w **rozdz. IV ust. 2 pkt 3** niniejszej SWZ;
 - b) **Wykazu zamówień** wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy zamówienia te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego zamówienia zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy - w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego w rozdz. IV ust. 2 pkt 4) niniejszej SWZ. Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 3 do SWZ**;
 - c) **Wykazu osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich uprawnień i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału

w postępowaniu, określonego w rozdz. VII ust. 2 pkt 4) niniejszej SWZ. Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ**.

- d) **Informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 oraz pkt 4 (dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne **tytułem środka karnego**) ustawy Pzp, a także art. 109 ust. 1 pkt. 2 lit. a i lit. b (dotyczącej ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu), art. 109 ust. 1 pkt. 3 (dotyczącej ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu) ustawy Pzp, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
- e) **Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2021 r. poz. 275 z późn. zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 8 do SWZ**.
- f) **Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- g) **Zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz

odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

- h) **Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;**
- i) **Oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w:**
- art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
 - art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
 - art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1170),
 - art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Pzp, dotyczących ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
 - art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy Pzp,
 - art. 109 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp
 - art. 109 ust. 1 pkt 7-10 ustawy Pzp - **Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 9 do SWZ.**
- j) **aktualnych certyfikatów ISO 27001 oraz ISO 27018 dla I części zamówienia, obejmujących bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w chmurach obliczeniowych.**

2.1. Podmiotowe środki dowodowe, które będzie zobowiązany złożyć Wykonawca zagraniczny, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w ust. 2 pkt 5) lit. d)- składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 5) lit. d);
 - 2) zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 5) lit. f) zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w ust. 2 pkt 5) lit. g), lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 2 pkt 5) lit. h) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - b) otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 2.2. Dokument, o którym mowa w ust. 2.1. pkt 1), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w ust. 2.1 pkt 2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 2.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2.2., lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Przepis ust. 2.3. stosuje się.
- 2.4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenia zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

- 2.5. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, 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: oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 2.6. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
- 2.7. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający żąda wniesienia *wadium* w kwocie:
 - a) dla I części zamówienia **31 263,00 zł**;
 - b) dla II części zamówienia **16 524,00 zł**.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) w pieniądzu wpłaca się przelewem na poniższy rachunek bankowy Zamawiającego: **69 8313 0009 0036 9006 2000 0040** .
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
4. W przypadku wadium wniesionego w formie innej niż pieniądź, oryginał dokumentu wniesienia (tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia ze strony Gwaranta) należy złożyć w formie elektronicznej wraz z ofertą. Dokument nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do Gwaranta.
5. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;

- 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
6. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
7. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy PZP, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
- 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej, która dostępny jest pod adresem: <https://www.ezamawiajacy.pl/> .
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na <https://www.ezamawiajacy.pl/> .
3. Wykonawca posiadający konto prowadzi komunikację z Zamawiającym wyłącznie za pośrednictwem <https://braniewo.ezamawiajacy.pl/>. Wykonawca ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - 1) Pan Adam Chruściel – Informatyk w Wydziale Organizacyjnym tel. 55 644 01-04, 535 568 568, e-mail: informatyk@braniewo.pl.
 - 2) Pani Katarzyna Gapski – Podinspektor ds. zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjnym, tel. 55 644 01 42, e-mail: zamowienia.publiczne@braniewo.pl.
5. Wymagania techniczne, organizacyjne, wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji dla Wykonawcy dostępnej pod adresem : https://braniewo.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?MP_module=main&MP_action=pub licFilesList&folder=000w&clientName=braniewo&
6. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków i innych dokumentów uznaje się kliknięcie przycisku Wyślij wiadomość, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku awarii <https://braniewo.ezamawiajacy.pl/> .
7. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Komunikacja w postępowaniu między Zamawiającym a Wykonawcami, a w szczególności składanie przez Wykonawców dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń a także wniosków, zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem <https://braniewo.ezamawiajacy.pl/> i formularza Wyślij wiadomość dostępnego na stronie dotyczącej postępowania. Wykonawca ma obowiązek zapoznania się z bieżącymi instrukcjami dostępnymi na stronie <https://braniewo.ezamawiajacy.pl/> .
2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej sekretariat@braniewo.pl .
3. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w

Rozdział VI ust. 2 pkt 1) SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

4. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem formularza jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, w sytuacji awarii platformy, na wskazany adres email sekretariat@braniewo.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 2020 poz. 2452) oraz 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
5. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
6. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://braniewo.ezamawiajacy.pl>.
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
8. *Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.*
9. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 8, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
10. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
11. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 9, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
12. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.

Uwaga!

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli nie została sporządzona lub przekazana w sposób nie zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez platformę www.ezamawiajacy.pl

X. ZASADY SPORZĄDZANIA I FORMA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH SKŁADANYCH W POSTĘPOWANIU

1. Oferty, oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni

Wykonawcy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 2070 ze zm.), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 1., przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego w rozdziale VIII SWZ.
3. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego w rozdziale VIII SWZ.
4. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
5. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, które **zostały wystawione przez upoważnione podmioty** (tj. Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawcę niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby), **jako dokument elektroniczny** - przekazuje się ten dokument.
6. Jeżeli podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, **zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej**, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. **Poświadczenia zgodności** odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej dokonuje notariusz lub w przypadku:
 - 1) w podmiotowych środkach dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

7. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
8. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (art. 117 ust. 4 Pzp), oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, **niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo** przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (art. 117 ust. 4 Pzp), oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, **niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo**, zostały sporządzone jako **dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem**, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje notariusz lub w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (art. 117 ust. 4 Pzp), lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) **pełnomocnictwa - mocodawca.**
10. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
11. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych, w postaci elektronicznej, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, o których mowa w art. 127 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych.

Uwaga! Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania

ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego (art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp).

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca składa jedną ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://braniewo.ezamawiajacy.pl/>
2. Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
3. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
4. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje i koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, w tym koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Warunków Zamówienia.
8. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę. Wykonawca, który wycofał ofertę, może przed upływem terminu składania ofert złożyć nową ofertę.
9. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
10. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części.
11. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz.1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 pzp. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

UWAGA:

10. Wykonawcy zobowiązani są wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

- a) **Wypełniony formularz ofertowy (wg załącznika nr 2 do SWZ) – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.**

- b) Oświadczenie w formie JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA (JEDZ) sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust.2 dyrektywy 2014/24/UE, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, aktualne na dzień składania ofert.
- c) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie w formie JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SWZ oraz w instrukcji wypełnienia przygotowanej przez UZP i wskazanej przez Zamawiającego. 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 do wykluczenia.
- UWAGA** – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie JEDZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te, składane na formularzu JEDZ, powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Wykonawcy składają oświadczenie w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub w innym dokumencie.*
- d) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
- e) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, chyba, że Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, to Zamawiający uzyska je samodzielnie.
- f) Dowód wniesienia wadium, jeśli forma wadium jest inna niż w pieniądzu.
- g) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy 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. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do SWZ (jeśli dotyczy).

Zobowiązanie musi być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z jego

formą reprezentacji, na zdolnościach którego polega Wykonawca, określonej w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej tego podmiotu lub innym dokumencie.

h) Zestawienie oferowanego sprzętu komputerowego wraz z kartami katalogowymi producenta – dot. II części zamówienia:

- Wydruk wyniku testu wydajności dla procesora w serwerze w teście SPEC rate 2017_int_base, dostępnym na stronie www.spec.org ;
- wydruk wyniku testu wydajności dla procesora w komputerach Average CPU Mark dostępnego na stronie <https://www.Cpubenchmark.net> ;
- oświadczenie, że w przypadku wystąpienia awarii dysku twardego w urządzeniu objętym aktywnym wsparciem technicznym, uszkodzony dysk twardy pozostaje u Zamawiającego;
- dokumenty poświadczające, że sprzęt jest wyprodukowany zgodnie z normami ISO-9001 oraz ISO-14001;
- deklaracja CE;
- WYDRUK Z LISTY Windows Server Catalog potwierdzający posiadanie statusu „Certified for Windows” dla systemów Microsoft Windows 2019;
- wydruk z listy kompatybilności z Vmware ESXi potwierdzający, że serwer znajduje się na tej liście co najmniej w wersji 7.0.

11. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy Wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają wraz z ofertą oświadczenie, z którego wynika, które dostawy/ usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

12. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 2001 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, kwalifikowanym podpisem elektronicznym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą **90 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **18.07.2022r.** Przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, określonego w ust. 1, 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 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2 wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz dokumentami, o których mowa w SWZ należy złożyć elektronicznie w terminie do dnia: 20.04.2022 roku, do godz. 9.00 za pośrednictwem platformy <https://braniewo.ezamawiajacy.pl/>.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 20.04.2022 r. o godz. 9.15 przy użyciu platformy <https://braniewo.ezamawiajacy.pl/>.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
8. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, musi być wyrażona w pieniądzu – w złotych polskich, łącznie z należnym podatkiem od towarów i usług VAT, cyfrowo i słownie.
2. Oferowane ceny winny obejmować wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym SWZ i wzorem umowy. Zamawiający nie zapewnia zwolnienia Wykonawcy z żadnych podatków, opłat, ceł, cen materiałów, transportu itp., których nie przewidziano w SWZ, ani nie będzie zwracał żadnych kar należnych

- z jakiegokolwiek tytułu, nie będzie też ponosił kosztów wynikających z cen materiałów, transportu, czynności, usług, świadczeń, ubezpieczeń itp., których nie przewidziano w dokumentacji przetargowej.
3. Wszystkie wartości, powinny być liczone w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 178) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994r., Nr 84, poz. 386 ze zm.).
 4. Koszt jednostkowy brutto przyjęty w formularzu oferty jest kosztem stałym i nie ulega zmianie w okresie trwania umowy.
 5. Wykonawca podaje w Formularzu ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert.
 6. Cena oferty powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia obliczonej na podstawie wszystkich załączników do niniejszej SWZ.
 7. W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących stawki podatku VAT Wykonawca powinien się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie, składając je nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.
 8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz.685, z późn. zm.), 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.
 9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy.
 10. Za prace niewykonane wynagrodzenie nie przysługuje. Za świadczenia dokonane bez zlecenia lub stanowiące samowolne niedostosowanie się do warunków umowy, wynagrodzenie nie przysługuje.

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

Dla I części zamówienia:

1. Ocena złożonych ofert w ramach I części zamówienia będzie się odbywać na podstawie poniższych kryteriów:

- 1) Kryterium „Cena ofertowa brutto” – 70 %,
- 2) Kryterium „Okres gwarancji na systemy informatyczne” – 20 %,
- 3) Kryterium „Skrócenie terminu usunięcia awarii, błędu lub wady w okresie gwarancji” - 10%,

I Etap: Ocena ważności oferty dokonana będzie na podstawie złożonych dokumentów. Wykonawca musi dla ważności oferty spełnić wymagania formalne wynikające z przepisów Ustawy - Prawo zamówień publicznych i wymagań Zamawiającego określonych w niniejszej SWZ.

II Etap: Oferty uznane za ważne (nie podlegające wykluczeniu) będą oceniane w następujący sposób:

Kryterium cena „Cena ofertowa brutto” – waga 60%

będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez wykonawcę w formularzu Oferty. Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

Cena brutto oferty ważnej najtańszej niepodlegającej wykluczeniu

Liczba punktów = -----x 100 pkt x 60%

Cena brutto oferty ważnej ocenianej niepodlegającej wykluczeniu

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium „C”, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną.

Kryterium „Okres gwarancji na systemy informatyczne” – waga 20%

Punkty w kryterium „Okres gwarancji na systemy informatyczne” zostaną przyznane w skali punktowej do 20 punktów. Przedmiotowe kryterium będzie rozpatrywane na podstawie informacji podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ. W tym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 punktów. Minimalny okres gwarancji na systemy informatyczne to 24 miesiące. Zamawiający przyzna punkty za wydłużenie przez Wykonawcę okresu gwarancji na system maksymalnie do 60 miesięcy w ramach oferty w następujący sposób:

- Gwarancja na okres 24 miesięcy na systemy informatyczne - 0 pkt.
- Gwarancja na okres 36 miesięcy na systemy informatyczne - 5 pkt.
- Gwarancja na okres 48 miesięcy na systemy informatyczne - 10 pkt.
- Gwarancja na okres 60 miesięcy na systemy informatyczne -20 pkt.

Oferowana przez Wykonawcę gwarancja na systemy informatyczne nie może być krótsza niż 24 miesiące. System musi być objęty gwarancją na warunkach określonych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia przez cały okres gwarancji, jaki Wykonawca wskazał w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.

W przypadku niepodania w ofercie informacji na temat długości gwarancji na system Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował minimalny dopuszczalny okres gwarancji wynoszący 24 miesiące i zastosuje art. 223 ust. 3 ustawy niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, a następnie odpowiednio obliczy punktację w tym kryterium. W przypadku braku zgody Wykonawcy na poprawę, Zamawiający odrzuci ofertę. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ gwarancji poniżej 24 miesięcy, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy. Maksymalny

okres za jaki Zamawiający będzie przyznawał punkty w kryterium „Okres gwarancji na systemy informatyczne” wynosi 60 miesięcy. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę dłuższego okresu gwarancji na system niż 60 miesięcy, Zamawiający przyzna takiej ofercie liczbę punktów jak za okres 60 miesięcy.

Kryterium „Skrócenie terminu usunięcia awarii, błędu lub wady w okresie gwarancji” – waga 20 %

Punkty w kryterium „Skrócenie terminu usunięcia awarii, błędu lub wady w okresie gwarancji” zostaną przyznane w skali punktowej do 10 punktów. Przedmiotowe kryterium będzie rozpatrywane na podstawie informacji podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**. W tym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 10 punktów.

Maksymalny czas usunięcia awarii, błędu lub wady w okresie gwarancji na warunkach określonych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz w Umowie przez cały okres gwarancji to:

- **Awaria w terminie 4 dni roboczych od wysłania zgłoszenia do Wykonawcy.**
- **Błędy w terminie 6 dni roboczych od wysłania zgłoszenia do Wykonawcy.**
- **Wady w terminie 10 dni roboczych od wysłania zgłoszenia do Wykonawcy**

Gdzie:

- 1) **Awaria** - oznacza sytuację, w której nie jest możliwe prawidłowe użytkowanie oprogramowania z powodu uszkodzenia lub utraty spójności danych, struktur danych;
- 2) **Błąd** - niezgodne z dokumentacją użytkową lub wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ, z instrukcjami lub innymi dokumentami wytworzonymi w czasie wdrożenia działanie Oprogramowania;
- 3) **Wada** - zakłócenie działania oprogramowania polegające na nienależytym działaniu jego części, nie ograniczające działania całego oprogramowania; nie mające istotnego wpływu na zastosowanie oprogramowania i nie będące awarią lub błędem.

Zamawiający przyzna punkty za skrócenie o połowę czasu usunięcia awarii, błędu lub wady w okresie gwarancji w następujący sposób:

- 1) Czas usunięcia awarii, błędu lub wady – Awaria w terminie 4 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę, Błędy w terminie 6 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę, Wady w terminie 10 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę - **0 pkt.**
- 2) Czas usunięcia awarii, błędu lub wady- Awaria w terminie 2 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę, Błędy w terminie 3 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę, Wady w terminie 5 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę - **10 pkt.**

Oferowany przez Wykonawcę czas usunięcia awarii, błędu lub wady w okresie gwarancji nie może być dłuższy niż: awaria w terminie 4 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę, Błędy w terminie 6 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę, Wady w terminie 10 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.

W przypadku niepodania w ofercie informacji na temat czasu usunięcia awarii, błędu lub wady w okresie gwarancji Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny dopuszczalny czasu usunięcia awarii (4 dni robocze), błędu (6 dni roboczych) lub wady (10 dni roboczych) i zastosuje art. 223 ust. 2 pkt 3) ustawy niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, a następnie odpowiednio obliczy punktację w tym kryterium. W przypadku braku zgody Wykonawcy na poprawę, Zamawiający odrzuci ofertę.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ czasu usunięcia awarii, błędu lub wady w okresie gwarancji powyżej określonego w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ)- załącznik nr 5a do SWZ oraz w załączniku nr 6a do SWZ - wzór Umowy, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę krótszego czasu na usunięcie awarii, błędu lub wady w okresie gwarancji niż o połowę od maksymalnego, Zamawiający przyzna takiej ofercie liczbę punktów jak za skrócenie czasu na usunięcie awarii, błędu lub wady o połowę, tj. 10 punktów.

Jako najkorzystniejszą w części I, Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów (P), obliczoną wg następującego wzoru:

$$P = C + G + T$$

gdzie:

P- łączna ilość punktów oferty ocenianej,

C- ilość punktów uzyskanych w kryterium **Cena (C)**

G- ilość punktów uzyskanych w kryterium **Okres udzielonej gwarancji na systemy informatyczne (G)**

T- ilość punktów uzyskanych w kryterium **Skrócenie terminu usunięcia awarii, błędu lub wady w okresie gwarancji (T)**.

Dla II części zamówienia:

1. Ocena złożonych ofert **w ramach II części zamówienia** będzie się odbywać na podstawie poniższych kryteriów:

- 1) Kryterium „**Cena ofertowa brutto**” (C) – **60 %**,
- 2) Kryterium „**Dodatkowy okres gwarancji**” (G) – **20 %**,
- 3) Kryterium „**Termin dostawy**” (D) – **20%**.

I Etap: Ocena ważności oferty dokonana będzie na podstawie złożonych dokumentów. Wykonawca musi dla ważności oferty spełnić wymagania formalne wynikające z przepisów Ustawy - Prawo zamówień publicznych i wymagań Zamawiającego określonych w niniejszej SWZ.

II Etap: Oferty uznane za ważne (nie podlegające wykluczeniu) będą oceniane w następujący sposób:

1.1. Kryterium cena „Cena ofertowa brutto”- waga 60%

Liczba punktów w kryterium „Cena oferowana brutto” (C) będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez wykonawcę w formularzu Oferty. Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$C = (C_n / C_b) \times 60$$

gdzie:

C- ilość punktów uzyskanych przez ocenianą (badaną) ofertę w zakresie kryterium Cena (C)

C_n – najniższa cena oferty brutto spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,

C_b – cena brutto oferty ocenianej (badanej),

przy czym w zakresie kryterium Cena (C), do porównania i oceny ofert brana będzie cena oferty brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Oferty (Załącznik Nr 1 do SWZ). Im niższa cena oferty, tym większa liczba uzyskanych w tym kryterium punktów.

W ramach wyżej wymienionego kryterium oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt.

1.2. Kryterium „Dodatkowy okres gwarancji” – waga 20% (obejmuje serwer (2 sztuki), macierz, oprogramowanie antywirusowe, NAS,UTM, zestawy komputerowe)

Liczba punktów w kryterium „Dodatkowy okres gwarancji” (G) zostanie przyznana w następujący sposób:

$$G = (G_b / 60) \times 20$$

gdzie:

G- ilość punktów uzyskanych przez ocenianą (badaną) ofertę,

G_b – okres gwarancji udzielonej przez Wykonawcę zaoferowany w ocenianej (badanej) ofercie,

przy czym w zakresie kryterium Dodatkowy okres gwarancji (G), dla porównania i oceny ofert, brany pod uwagę będzie okres gwarancji udzielonej przez Wykonawcę liczony w miesiącach, podany przez Wykonawcę w Formularzu oferty. Im dłuższy okres gwarancji, tym większa liczba uzyskanych w tym kryterium punktów. Najkrótszy akceptowalny przez Zamawiającego okres gwarancji udzielonej przez Wykonawcę to 24 miesiące. Zaoferowanie okresu gwarancji krótszego niż 24 miesiące skutkować będzie odrzuceniem oferty, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5). Najdłuższy akceptowalny przez Zamawiającego okres gwarancji udzielonej przez Zamawiającego to 60 miesięcy. Zaoferowanie okresu gwarancji dłuższego niż 60 miesięcy skutkować będzie przyjęciem przez Zamawiającego, że Wykonawca oferuje najdłuższy akceptowalny przez Zamawiającego okres gwarancji, tj. 60 miesięcy. Brak wskazania / wpisania w Formularzu Oferty okresu gwarancji udzielonej przez Wykonawcę, skutkować będzie przyjęciem przez Zamawiającego, że Wykonawca oferuje najkrótszy akceptowalny przez Zamawiającego okres gwarancji, tj. 24 miesiące. W ramach wyżej wymienionego kryterium oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

1.3. Kryterium „Termin dostawy” – waga 20% (obejmuje realizację całego zamówienia w cz. II)

Liczba punktów w kryterium „Termin dostawy” (T) zostanie przyznana w następujący sposób:

$$D = (30 / D_b) \times 20$$

gdzie:

D – ilość punktów uzyskanych przez ocenianą (badaną) ofertę.

D_b – termin dostawy zaoferowany w ocenianej (badanej) ofercie,

przy czym w zakresie kryterium Termin dostawy (D), dla porównania i oceny ofert, brany pod uwagę będzie termin dostawy liczony w dniach podany przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym. Im krótszy czas dostawy, tym większa liczba uzyskanych w tym kryterium punktów. Najdłuższy akceptowalny przez Zamawiającego termin dostawy to 100 dni. Zaoferowanie terminu dostawy dłuższego niż 100 dni skutkować będzie odrzuceniem oferty. Najkrótszy akceptowalny przez Zamawiającego termin dostawy to 30 dni. Zaoferowanie terminu dostawy krótszego niż 30 dni skutkować przyjęciem przez Zamawiającego, że Wykonawca oferuje najkrótszy akceptowalny przez Zamawiającego termin dostawy, tj. 30 dni. Brak wskazania / wpisania w Formularzu Oferty terminu dostawy, skutkować będzie przyjęciem przez Zamawiającego, że Wykonawca oferuje najdłuższy akceptowalny przez Zamawiającego termin dostawy, tj. 100 dni. W ramach wyżej wymienionego kryterium oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

Jako najkorzystniejszą w części II, Zamawiający wybierze ofertę, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, która uzyska największą liczbę punktów (X), obliczoną wg następującego wzoru:

$$X = C + G + D$$

gdzie:

X- ocena końcowa ocenianej (badanej) oferty,

C- ilość punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium Cena (C)

G- ilość punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium Okres udzielonej gwarancji (G)

D- ilość punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium Termin dostawy (D).

Pozostałe informacje:

- 1) Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
- 2) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia będą dokonywane w sposób następujący: uzyskane będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku w taki sposób, że trzecie miejsce po przecinku poniżej 5 pomija się, natomiast równe 5 i wyższe powodować będą zaokrąglenie cyfry znajdującej się na drugim miejscu po przecinku o 1 wyżej.
- 3) Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.
- 4) Jeżeli nadal nie będzie można dokonać wyboru oferty, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
- 5) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
- 6) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.

XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ kryterium oceny ofert.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym zgodnie z art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
3. Wybrany Wykonawca zostanie zawiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny przedstawić dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić:
 - 1) kopii umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia na sumę gwarancyjną wskazaną dla danej części zamówienia na warunkach wskazanych we wzorze Umowy.
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 najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie (art. 263 ustawy Pzp).
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przyjąć pisemne porozumienie wszystkich Wykonawców. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie Zamawiający może żądać przedstawienia stosownej umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
8. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie i na zasadach określonych w art. 264 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO;

1. Wszystkie istotne dla stron postanowienia, zgodnie z którymi realizowane będzie niniejsze zamówienie publiczne, są zawarte w projekcie umowy, który stanowi **Załącznik nr 6a i Załącznik nr 6b do SWZ**. Także tam znajdują się postanowienia dotyczące możliwości zmiany umowy o zamówienie publiczne zgodnie z art. 455 Pzp.
2. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy, w terminie określonym przez Zamawiającego.
3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający informuje, iż w Gminie Miasta Braniewa obowiązuje Zarządzenie Nr 191/2019 Burmistrza Miasta Braniewa z dnia 31 października 2019r. w sprawie wprowadzenia i stosowania przez Gminę Miasto Braniewo oraz jednostki organizacyjne Gminy Miasta Braniewa mechanizmu podzielonej płatności – split payment w ramach skonsolidowanego systemu rozliczeń VAT, które stanowi załącznik Nr 11 do SWZ.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, **w wysokości 5% całkowitej ceny brutto oferty.**
2. Zabezpieczenie musi być wniesione w pełnej wysokości, niezależnie od formy jego wniesienia, najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Zamawiający nie dopuszcza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 Pzp.
6. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 4.
7. Forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy zależy od woli Wykonawcy. W przypadku wyboru pieniężnej formy, zabezpieczenie należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Braniewa: **69 8313 0009 0036 9006 2000 0040** z dopiskiem „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – „Cyfrowa administracja – nowe e-usługi dla mieszkańców Braniewa”.
8. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
9. W przypadku wyboru gwarancji lub poręczenia jako formy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy poręczenie lub gwarancja winny zawierać następujące elementy:

- 1) wskazanie Wykonawcy, wskazanie Zamawiającego jako beneficjenta poręczenia lub gwarancji, wskazanie gwaranta (podmiotu udzielającego poręczenia lub gwarancji) wraz z ich siedzibami,
 - 2) wskazanie umowy, na której zabezpieczenie należytego wykonania udzielone zostało poręczenie lub gwarancja,
 - 3) wskazanie sumy poręczenia lub gwarancji,
 - 4) wskazanie terminu ważności poręczenia lub gwarancji,
 - 5) nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie poręczyciela lub gwaranta do zapłaty na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego kwoty w wysokości wskazanej w żądaniu, do pełnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Termin ważności zabezpieczenia złożonego w formie innej niż pieniężna nie może upłynąć przed wygaśnięciem zobowiązania, którego należyte wykonanie zabezpiecza.
11. Zabezpieczenie wnoszone w innej formie niż pieniądzu należy złożyć w formie oryginału w siedzibie Zamawiającego, najpóźniej w dniu podpisania umowy.
12. Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
13. Zamawiający zwróci zabezpieczenie, wg zasad określonych w art. 453 ustawy Pzp, tj.:
- 1) 70% wysokości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, tj. od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
 - 2) 30% wysokości zabezpieczenia w terminie 15 dni od dnia, w którym upływa okres gwarancji/rękojmi, liczony zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
14. Wykonawca zobowiązuje się do aktualizowania terminu ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy wnoszonego w innej formie niż pieniężna w przypadku przekroczenia terminu wykonania umowy.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp.
2. Środkami ochrony prawnej są: odwołanie oraz skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie.
3. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem pośtańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

4. Pełnomocnikiem może być adwokat lub radca prawny, a ponadto osoba sprawująca zarząd majątkiem lub interesami strony lub uczestnika postępowania oraz osoba pozostająca ze stroną lub uczestnikiem postępowania w stosunku zlecenia, jeżeli przedmiot sprawy wchodzi w zakres tego zlecenia. Pełnomocnikiem osoby prawnej, przedsiębiorcy, w tym nieposiadającego osobowości prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej może być również pracownik tej jednostki.
5. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy,
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 6 i ust. 7 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
10. 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.
11. Odwołanie powinno zawierać w szczególności: wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy; zwięzłe przedstawienie zarzutów; żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania; wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności.
12. Do odwołania dołącza się: dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości; dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu, dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
13. Szczegółowe kwestie dotyczące postępowania odwoławczego zostały uregulowane w art. 506 - 578 ustawy Pzp.

14. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
15. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie (sądu zamówień publicznych).
16. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
17. Szczegółowe kwestie dotyczące postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.

XX. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Gmina Miasta Braniewa, ul. Kościuszki 111, 14-500 Braniewo.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miasta Braniewa, adres e-mail: iodum@braniewo.pl.
- 3) Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy pzp, powyżej progów unijnych wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp.
- 4) Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa
 - b) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”.
- 5) Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres wykonywania umowy – do momentu jej rozwiązania lub wygaśnięcia, ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub roszczeń związanych z przetwarzaniem danych osobowych albo do momentu wniesienia sprzeciwu,

wypełnienia ciężących obowiązków prawnych - do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa.

- 6) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 8) Wykonawca posiada prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, poprawienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie – jeśli przewidują to przepisy RODO i po spełnieniu przesłanek określonych w RODO.

XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie dotyczące części zamówienia realizowanej przez konsorcjum

Załącznik nr 3– Wykaz wykonanych zamówień

Załącznik nr 4 – Wykaz osób

Załącznik nr 5 - Wymagania ogólne

Załącznik nr 5a - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla I części zamówienia

Załącznik nr 5b - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla II części zamówienia

Załącznik nr 6a - Wzór umowy dla I części zamówienia

Załącznik nr 6b - Wzór umowy dla II części zamówienia

Załącznik nr 7 – Wzór zobowiązania do udostępnienia zasobów

Załącznik nr 8 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 9 – Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy

Załącznik nr 10 – Zasady złożenia i badania próbki dla **I części zamówienia**

Załącznik nr 11 - Zarządzenie Nr 191/2019 Burmistrza Miasta Braniewa z dnia 31 października 2019r.

BURMISTRZ

Tomasz Sielicki