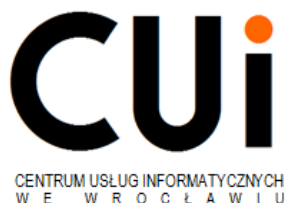


**GMINA WROCLAW  
CENTRUM USŁUG INFORMATYCZNYCH  
WE WROCLAWIU**



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(zwana dalej „SIWZ”)

w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

**Oprogramowanie do obsługi incydentów - roczna subskrypcja i wsparcie**

**Znak postępowania: CUI-ZZ.3200.32.2020**

Zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843, z późn. zm.)

**Wrocław 2020 r.**

### Ogłoszenie o zamówieniu, dotyczące niniejszego postępowania:

1. zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych dnia 25.09.2020r. pod numerem: 589838-N-2020 -N-2020
2. zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego <http://www.bip.cui.wroclaw.pl> w zakładce „zamówienia/zamówienia publiczne” dnia 25.09.2020r.,
3. zostało zamieszczone na tablicy ogłoszeń w budynku Zamawiającego przy ul. Namysłowskiej 8, IV piętro dnia 25.09.2020r.
4. została zamieszczona na platformie zakupowej <https://cui-pzp.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> (<https://cui-pzp.logintrade.net/platforma-zakupowa.html>)

## ROZDZIAŁ 1

### NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

#### Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu

ul. Namysłowska 8  
50-304 Wrocław

#### Prowadzący postępowanie (adres do korespondencji):

Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu  
Zespół Zamówień Publicznych  
ul. Namysłowska 8, IV p.  
50-304 Wrocław  
tel. 71 777 90 32  
<http://cui.wroclaw.pl/>

Dni i godziny pracy prowadzącego postępowanie: **od poniedziałku do piątku, w godz.: 7.30 – 15.30.** Dokumenty można składać wyłącznie w godzinach wskazanych powyżej, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za dokumenty złożone po godzinach i w miejscu innym niż wskazane powyżej.**

## ROZDZIAŁ 2

### TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 1843, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, w procedurze jak dla wartości zamówienia poniżej równowartości kwoty 214 000,00 euro.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach tam nieuregulowanych, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

#### **UWAGA:**

*Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania w niniejszym postępowaniu z tzw. „procedury odwróconej”, w wyniku której najpierw dokonana zostanie ocena ofert a następnie zbadane zostanie, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (**art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp**).*

**ROZDZIAŁ 3**  
**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

3.1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

**48780000-9 - Pakiety oprogramowania do zarządzania systemem, przechowywaniem i zawartością**

3.2. Przedmiotem zamówienia jest:

3.2.1. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca udzieli lub zapewni udzielenie (przedłuży) Zamawiającemu licencje na:

- a) na oprogramowanie ManageEngine ServiceDesk Plus MSP Enterprise Edition – Multi Language (wersja wielojęzyczna) – dwie instancje,
- b) na oprogramowanie ManageEngine ServiceDesk Plus Enterprise Edition – Multi Language (wersja wielojęzyczna)

oraz będzie świadczył wsparcie techniczne na rzecz Zamawiającego.

3.2.2. Licencje, o których mowa w pkt 3.2.1. muszą pochodzić z polskiego kanału dystrybucji (od polskiego dystrybutora Oprogramowania) i muszą być oparte co najmniej o standardowe warunki umowne Producenta lub korzystniejsze, a w szczególności:

- a) licencje mają mieć charakter komercyjny/produkcyjny (z ang. Commercial License),
- b) funkcjonować w oparciu o model subskrypcji rocznej; okres subskrypcji wskazano w pkt 3.2.1.,

3.2.3. umożliwiać korzystanie z:

- a) ManageEngine ServiceDesk Plus MSP Enterprise Edition – Multi Language jednocześnie 250 serwisantom, poprzez zapewnienie możliwości utworzenia i jednoczesnego funkcjonowania 250 loginów dla serwisantów (z ang. technician logins),
- b) ManageEngine ServiceDesk Plus MSP Enterprise Edition – Multi Language jednocześnie 2 serwisantom, poprzez zapewnienie możliwości utworzenia i jednoczesnego funkcjonowania 2 loginów dla serwisantów (z ang. technician logins) do podglądu archiwum,
- c) ManageEngine ServiceDesk Plus Enterprise Edition – Multi Language jednocześnie 2 serwisantom, poprzez zapewnienie możliwości utworzenia i jednoczesnego funkcjonowania 2 loginów dla serwisantów (z ang. technician logins),

3.2.4. Umożliwiać:

- a) korzystanie jednocześnie z 10000 zasobów (z ang. nodes) w ManageEngine ServiceDesk Plus MSP Enterprise Edition – Multi Language,
- b) przeglądanie dotychczas zarejestrowanych zasobów w ManageEngine ServiceDesk Plus MSP Enterprise Edition – Multi Language (podgląd archiwum),
- c) przeglądanie dotychczas zarejestrowanych zasobów w ManageEngine ServiceDesk Plus Enterprise Edition – Multi Language.

3.2.5. W ramach wsparcia technicznego (z ang. Technical Support), o którym mowa w pkt 3.2.1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu wsparcie Producenta w szczególności poprzez:

- a) dostęp on-line do dokumentacji Oprogramowania,
- b) dostęp do aktualizacji Oprogramowania (z ang. updates) i poprawek zbiorowych Oprogramowania (z ang. service packs),
- c) dostęp do nowych wersji Oprogramowania (z ang. upgrades), w szczególności zmiany Oprogramowania z wersji z 9.x na 11.x lub nowszych;
- d) możliwość raportowania problemów poprzez e-mail (z ang. email support for problem reporting),
- e) wsparcia poprzez e-mail i telefonicznego (z ang. email and phone support) w trybie 24x5, w szczególności telefonicznego wsparcia technicznego dla problemów krytycznych. Telefoniczne wsparcie techniczne dla problemów krytycznych może być zapoczątkowane przez Zamawiającego po uprzednim otrzymaniu pocztą elektroniczną zaproszenia lub samodzielnie przez Zamawiającego dzwoniąc na nr telefonu +1 888 720 9500;

3.2.6. W ramach wsparcia technicznego Wykonawca zapewni Zamawiającemu w szczególności:

- a) nielimitowane wsparcie techniczne telefoniczne, drogą mailową i systemem zdalnej pomocy w dni robocze (tj. dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych w Polsce od pracy) w godzinach od 8.00 do 17.00,
- b) dostęp do portalu pomocy technicznej i bazy rozwiązań udostępnionych w języku polskim,
- c) obsługa zgłoszeń typu „How to”,
- d) opracowywanie, na wniosek Zamawiającego, nietypowych raportów w ramach systemu,
- e) upgrade, konserwacja, audyt i pomoc techniczna realizowana w siedzibie Zamawiającego albo w innym miejscu przez niego wskazanym,
- f) obsługę zgłoszeń na zasadach określonych w § 3 ust. 5 projektu umowy – załącznik nr .

**3.3. Potencjalny wykonawca musi być autoryzowanym sprzedawcą ServiceDesk Plus MSP.**

**3.4.** Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia i wymagania jakościowe znajdują się w projekcie umowy (wraz z jej załącznikami) stanowiącym *Załącznik nr 6 do SIWZ*.

**3.5. Warunki płatności:** szczegółowe warunki i sposób płatności zostały określone w projekcie umowy stanowiącym *Załącznik nr 6 do SIWZ*.

**3.6.** Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

- 3.7. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- 3.8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3.9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 3.10. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej
- 3.11. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp
- 3.12. **Podwykonawstwo**
- W przypadku powierzenia realizacji zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SIWZ) tej części zamówienia, której realizację powierzy Podwykonawcy oraz, o ile jest to wiadome, podania wykazu proponowanych Podwykonawców. W przypadku braku takiego oświadczenia Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału Podwykonawców.
- 3.13. **Wymagania w zakresie zatrudnienia:**
- a) Zamawiający nie precyzuje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp.
- b) Zamawiający nie precyzuje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.

#### ROZDZIAŁ 4 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1. Dostawa kluczy licencyjnych, o których mowa w pkt 3.2.1. zostaną dostarczone Zamawiającemu nie później niż do 14 grudnia 2020 r.
- 4.2. Realizacja przedmiotu zamówienia – wsparcie techniczne, o którym mowa w pkt. 3.2.5. i 3.2.6. rozpocznie się od 15 grudnia 2020 r. i trwać będzie przez kolejno po sobie następujące 12 miesięcy (1 rok kalendarzowy)

#### ROZDZIAŁ 5 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej.**

- 5.1. Zamawiający z udziału w postępowaniu **wykluczy** wykonawcę, wobec którego zachodzi, co najmniej jedna z przesłanek określonych w art. 24 ust 1 ustawy Pzp.
- 5.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu**, dotyczące:
- 5.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów  
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.  
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych kompetencji lub uprawnień.
- 5.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

5.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający wyznacza szczegółowy warunek w tym zakresie tj.

5.3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## ROZDZIAŁ 6

### OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

**6.1. Do oferty Wykonawca dolacza oświadczenie**, o którym mowa w art. 25a ust 1 ustawy Pzp, sporządzone na podstawie *Załącznika nr 2 do SIWZ*, w celu potwierdzenia że nie podlega wykluczeniu.

**6.2. Wykonawca** podlegający wykluczeniu na podstawie art.24 ust.1 pkt.13 i 14 oraz 16-20, składa wraz z ofertą oświadczenie, sporządzone na podstawie *Załącznika nr 2 do SIWZ*.

Zamawiający nie wykluczy Wykonawcy podlegającego wykluczeniu na podstawie okoliczności wymienionych w pkt. 6.2. SIWZ, jeżeli uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust.8 ustawy Pzp, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu.

**6.3. Wykonawca** w celu potwierdzenia że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 5.2 SIWZ, **składa wraz z ofertą** oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust 1 ustawy Pzp, sporządzone na podstawie *Załącznika nr 3 do SIWZ*.

**6.4. Wykonawca składa w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy Pzp, **w formie pisemnej oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** (wzór – *Załącznik nr 4 do SIWZ*).

*W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.*

*W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty w ramach niniejszego postępowania złożenie ww. oświadczenia nie jest wymagane.*

*W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.*

Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt. 6.1-6.3 muszą zostać złożone w oryginale w formie pisemnej.

Zamawiający dopuszcza złożenie wskazanych dokumentów w postaci elektronicznej za pośrednictwem wskazanej platformy zakupowej. Wszystkie dokumenty muszą być podpisane, pod rygorem nieważności, kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

#### A. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia rozumie się Wykonawców składających ofertę jako konsorcjum lub spółka cywilna.

*Oświadczenia i dokumenty wymienione w poniższych punktach muszą być złożone:*

- **6.1. i 6.2 SIWZ (Oświadczenie - Brak podstaw do wykluczenia)**, wraz z ofertą – składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
- **6.3. SIWZ (Oświadczenie - Spełnianie warunku udziału w postępowaniu)**, wraz z ofertą składa co najmniej jeden z Wykonawców.
- **6.4. SIWZ (Oświadczenie - Grupa kapitałowa)**, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert – składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
- **Pełnomocnictwo** - w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do składania oświadczeń woli. Z pełnomocnictwa musi wynikać wprost do jakich czynności pełnomocnik został umocowany. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie pisemnej w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.  
Zamawiający dopuszcza złożenie pełnomocnictwa w postaci elektronicznej, za pośrednictwem wskazanej platformy zakupowej w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

***Poświadczenia za zgodność z oryginałem*** dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą

*Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej własnoręcznym podpisem.*

*Zamawiający dopuszcza złożenie wskazanych dokumentów w postaci elektronicznej za pośrednictwem wskazanej platformy zakupowej. Wszystkie dokumenty muszą być podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem, pod rygorem nieważności, kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*

- B.** Zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy Pzp, Wykonawca nie jest zobowiązany do składania oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352). W takiej sytuacji Wykonawca winien wskazać dane umożliwiające zlokalizowanie stosownych dokumentów (np. nazwa/znak postępowania o udzielenie zamówienia, link do odpowiedniego rejestru publicznego). W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

**ROZDZIAŁ 7**  
**INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**  
**ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB**  
**UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

- 7.1. Zamawiający będzie porozumiewał się z Wykonawcami:
- 7.1.1. **W formie pisemnej**, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2017r. poz. 1481 ze zm), osobiście, za pośrednictwem posłańca.
  - 7.1.2. **za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail:**  
marta.kozyra@cui.wroclaw.pl
  - 7.1.3. **przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej Logintrade: <https://cui-pzp.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> (<https://cui-pzp.logintrade.net/platforma-zakupowa.html>).**  
Za moment wpływu wymienionych oświadczeń lub dokumentów przyjmuje się datę i godzinę zarejestrowania ich na platformie zakupowej po stronie Zamawiającego.
- 7.2. Wymagania techniczne, które muszą spełniać urządzenia informatyczne w celu korzystania z platformy zakupowej opisane zostały na stronie internetowej pod adresem <https://cui-pzp.logintrade.net/reg,info,wymaganiatechniczne.html>
- 7.3. Korzystanie z platformy zakupowej jest bezpłatne.
- 7.4. Pełną obsługę techniczną platformy zakupowej świadczy firma Logintrade S.A. W przypadku ewentualnych problemów technicznych prosimy o kontakt z infolinią techniczną +48 71 787 37 57; +48 71 787 35 34; +48 71 787-37-27; e-mail: [helpdesk@logintrade.net](mailto:helpdesk@logintrade.net)
- 7.5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia
- 7.6. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
- 7.7. Zamawiający informuje, że platforma zakupowa umożliwi jednorazowe przesłanie plików o łącznej wielkości nie przekraczającej 50 MB. W związku z tym, większe pliki zaleca się skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP) w celu nieprzekroczenia tej wielkości.
- 7.8. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych: przekazywany przez Wykonawcę plik zawierający ofertę jest zaszyfrowany przez platformę zakupową bez możliwości jego otwarcia przez Zamawiającego przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 7.9. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą poczty elektronicznej, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
- 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
  - 2) zmiana treści SIWZ,
  - 3) wezwanie do złożenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia,
  - 4) wnioski o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,

- 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
  - 6) wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 1-4 ustawy,
  - 7) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
  - 8) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
  - 9) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - 10) oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - 11) wniosek Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy,
  - 12) oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - 13) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o Wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 14) zawiadomienia o miejscu i terminie podpisania umowy.
  - 15) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - 16) informacje i zawiadomienia kierowane do Wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.
- 7.10. Zasady przesyłania korespondencji za pomocą poczty elektronicznej:
- 7.10.1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dowód transmisji danych lub wydruk potwierdzenia nadania z poczty Zamawiającego oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję pocztą elektroniczną w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania.
  - 7.10.2. W przypadku przesłania dokumentów, o których mowa w pkt. 7.9., pocztą elektroniczną, gdy Wykonawca nie potwierdzi odbioru wiadomości, dowodem nadania tej wiadomości będzie wydruk potwierdzenia nadania z programu pocztowego Zamawiającego.
  - 7.10.3. Pisma nadawane pocztą elektroniczną należy przesłać w plikach PDF jako załączniki do wiadomości z zachowaniem układu i sposobu sporządzania pism obowiązującego w korespondencji tradycyjnej.
  - 7.10.4. Zamawiający informuje, że poczta email Zamawiającego umożliwia jednorazowe przesłanie plików o łącznej wielkości nie przekraczającej 25 MB. W związku z tym, większe pliki zaleca się skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP) w celu nieprzekroczenia tej wielkości.
- 7.11. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z zamówieniem, dostarczane osobiście bądź za pomocą operatora pocztowego, kuriera, w tym ewentualne zapytania, kierowane na adres pocztowy Zamawiającego, były oznaczone sygnaturą sprawy i zaadresowane następująco:

**Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu**  
(Budynek GRAFIT)  
**ul. Namysłowska 8**  
**50-304 Wrocław**

## Sekretariat IV piętro

- 7.12. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest sygnaturą **CUI-ZZ.3200.32.2020**. Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z przedstawicielami prowadzącego postępowanie.
- 7.13. Wszelkie informacje co do których publikacji zobligowany jest Zamawiający ustawą Pzp będzie zamieszczał platformie zakupowej oraz na stronie internetowej dostępnej pod adresem <http://www.bip.cui.wroclaw.pl/?app=przetargi>.  
Wykonawca pobierający wersję elektroniczną SIWZ **ze strony internetowej Zamawiającego** ma możliwość jej monitorowania w tym samym miejscu, z którego została pobrana, w terminie do dnia otwarcia ofert. Zamieszczane tam są również:
- 7.12.1. Wyjaśnienia oraz zmiany treści SIWZ, zmiany treści ogłoszenia w tym zmiany terminu składania ofert;
- 7.12.2. Kopie wniesionych odwołań jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, z jednoczesnym wezwaniem wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku ich wniesienia.
- 7.12.3. Informacje o których mowa w art.86 ust.5 ustawy Pzp.

## ROZDZIAŁ 8 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający **nie żąda wniesienia wadium**.

## ROZDZIAŁ 9 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1. Wykonawcy będą związani złożoną ofertą **przez okres 30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art.182 ust.6 ustawy Pzp).
- 9.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej **na 3 dni** przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak **niż 60 dni**.

## ROZDZIAŁ 10 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania oferty zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

### 10.1. Wymagania podstawowe:

- 10.1.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- 10.1.2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w niniejszym postępowaniu w formie pisemnej albo w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej .
- 10.1.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(-ów) określającego(-ych) status prawny Wykonawcy(-ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(-ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

W przypadku składania oferty w formie elektronicznej musi być ona podpisana

pod rygorem nieważności **kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.

10.1.4. **Pełnomocnictwo** - w przypadku gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wystawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Z treści pełnomocnictwa musi wynikać, czy pełnomocnik jest uprawniony do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, czy do występowania w postępowaniu i również do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający dopuszcza złożenie pełnomocnictwa w postaci elektronicznej, za pośrednictwem wskazanej platformy zakupowej w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

10.1.5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art.93 ust.4 ustawy Pzp.

10.1.6. Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.1.7. Kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawcy musi spełniać standardy określone w ROZPORZĄDZENIU PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (dalej jako: eIDAS), w przeciwnym wypadku Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić sobie podpis zgodny z wymogami eIDAS.

## 10.2. Dokumenty składane przez wszystkich Wykonawców do upływu terminu składania ofert:

10.2.1. Wypełniony **Formularz Ofertowy**, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SIWZ**;

Oferta, podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych, w szczególności: .doc, .xls, .pdf<sup>1</sup>.

Zastosowany przez Wykonawcę format danych musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

10.2.2. **Załącznik nr 2 do SIWZ** obejmujący oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 25a ust.1 ustawy Pzp (**oświadczenie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia**);

10.2.3. **Załącznik nr 3 do SIWZ** obejmujący oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w pkt.6.3. SIWZ (**oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków udziału**);

10.2.4. **Pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy;

10.2.5. **Oświadczenia i/lub dokumenty**, na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, **stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa**, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (*jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje*).

## 10.3. Tajemnica przedsiębiorstwa

10.3.1. Zgodnie z art.8 ust.3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących

---

<sup>1</sup> Formaty danych określone zostały w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, umożliwiających użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W związku z powyższym Wykonawca, musi wskazać (zastrzec) w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz wykazać iż te informacje takową tajemnicę stanowią.

- 10.3.2. W myśl art.11 ust.2 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 O zwalczaniu nieuczciwej konkurencji: „Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności”.
- 10.3.3. Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp oraz informacji jawnych na podstawie innych przepisów.
- 10.3.4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe zabezpieczenie przez Wykonawcę dokumentów określonych jako tajne.
- 10.3.5. Zamawiający zwraca uwagę, iż umowy w sprawach zamówień publicznych „są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej” (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp), w związku z czym zastrzeżenie jako tajemnicy przedsiębiorstwa informacji wynikających z zawartej umowy o udzielenie zamówienia publicznego, jest bezpodstawne.
- 10.3.6. Zamawiający informuje, że w sytuacji gdy Wykonawca będzie przedstawiał wyjaśnienia lub oświadczenia lub dokumenty lub inne informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa o ile zostaną wobec nich wypełnione odpowiednio powyższe przesłanki.

#### 10.4. Forma oferty:

- 10.4.1. Oferta może zostać złożona w formie pisemnej albo elektronicznej (złożona poprzez Platformę zakupową) i być sporządzona w języku polskim oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.4.2. Ofertę w formie pisemnej wraz z załącznikami należy umieścić kopercie, zamkniętej w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości, co do możliwości jej wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione. Koperta winna być opisana w następujący sposób:

✂

Wykonawca:	Zamawiający: <b>Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu</b> (Budynek GRAFIT) <b>ul. Namysłowska 8, 50-304 Wrocław</b> <b><u>Sekretariat, IV piętro</u></b>
Oferta w postępowaniu przetargowym na <b>„Oprogramowanie do obsługi incydentów - roczna subskrypcja i wsparcie”</b> Znak postępowania: <b>CUI-ZZ.3200.32.2020</b> <b><u>Nie otwierać przed: 05.10.2020 r. godz.: 11:00</u></b>	



**UWAGA:**

*Koperta kurierska nie będzie traktowana jako koperta zewnętrzna i zostanie otwarta w Sekretariacie Zamawiającego, celem zarejestrowania momentu złożenia oferty.*

10.4.3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty opisanej w sposób inny niż określony powyżej - uniemożliwiający identyfikację oferty lub postępowania którego dotyczy.

**10.5. Zmiana lub wycofanie oferty.**

Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może oferty zmienić lub wycofać.

10.5.1. **Zmiana oferty**, wraz ze wskazaniem zakresu jakiego ta zmiana dotyczy, musi być złożona w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert (pisemnie lub za pośrednictwem Platformy zakupowej). Kopertę /Plik opisaną wg wytycznych pkt. 10.4. SIWZ zawierającą zmianę należy opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku dokonywania kilkakrotnych zmian, kopertę/plik z każdą kolejną zmianą, należy dodatkowo opisać: "ZMIANA nr ..."

10.5.2. **Wycofanie oferty** nastąpić może poprzez złożenie, w formie pisemnej lub za pośrednictwem platformy zakupowej, oświadczenia o wycofaniu oferty (wg wzoru stanowiącego *Załącznik nr 5 do SIWZ*), podpisanego przez osobę posiadającą odpowiednie umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Oświadczenie o wycofaniu oferty należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Kopertę/Plik opisaną wg wytycznych pkt. 10.4. SIWZ, zawierającą oświadczenie o wycofaniu oferty, należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

W celu identyfikacji składającego oświadczenie o wycofaniu oferty należy załączyć do niego również aktualny odpis z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), potwierdzający właściwość osoby składającej oświadczenie o wycofaniu oferty, z osobą wymienioną w stosownym rejestrze lub ewidencji.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum lub spółka cywilna) zarówno oświadczenie o wycofaniu oferty jak i odpis z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej; winny być złożone przez każdego z Wykonawców.

## ROZDZIAŁ 11

### MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1. **Oferty należy składać w terminie do dnia 05.10.2020 r. do godz. 11:00**, pocztą albo osobiście w siedzibie Zamawiającego albo za pośrednictwem platformy zakupowej zamieszczonej pod adresem: <https://cui-pzp.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> (<https://cui-pzp.logintrade.net/platforma-zakupowa.html>).
- 11.2. W przypadku korzystania z usług pocztowych/kurierskich, Zamawiający uznaje za termin złożenia oferty – termin i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
- 11.3. Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane w Rozdziale 7 pkt. 7.11 SIWZ, jest równoznaczne z niezłożeniem oferty w sposób skuteczny.
- 11.4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w przekazaniu oferty przez pocztę lub firmę kurierską.
- 11.5. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 05.10.2020 r. o godz. 11:30** w siedzibie Zamawiającego: w budynku przy ul. Namysłowskiej 8, IV piętro.

- 11.6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy z zachowaniem przepisów art.84 ust.2 ustawy Pzp.
- 11.7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informacje dotyczące:
  - kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach (jeżeli dotyczy)

## ROZDZIAŁ 12 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 12.1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
- 12.2. Cenę ofertową należy podać w formularzu oferty w tabeli (*Załącznik nr 1 do SIWZ*), w złotych polskich, w wartości netto, brutto oraz określić stawkę podatku VAT.  
Cena podana w formularzu ofertowym będzie niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy.
- 12.3. Wykonawca jest odpowiedzialny za ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT. W przypadku zastosowania innej stawki, niż obowiązująca, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie zastosowania tej stawki, wystawione bądź potwierdzone przez właściwy organ.
- 12.4. W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku w formularzu ofertowym (*Załącznik nr 1 do SIWZ*).
- 12.5. Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym oraz ostateczna cena oferty muszą być naliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu ofertowym. (*Załącznik nr 1 do SIWZ*).
- 12.6. Zamawiający nie dopuszcza podania kwoty 0,00 zł w formularzu ofertowym.
- 12.7. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
- 12.8. Ewentualne omyłki w obliczeniu ceny ofertowej (wartości brutto) będą poprawiane zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp. Zamawiający przyjmie, że prawidłowo została podana wartość stanowiąca podstawę obliczeń, tj. wartość netto w formularzu ofertowym.

## ROZDZIAŁ 13

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

13.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagami:

- a. Cena (C) – 60%
- b. Czas obsługi zgłoszenia o priorytecie normalnym (O) – 40%

#### 13.1.1. Cena (C)

Waga kryterium: 60

Punktacja, obliczana będzie według wzoru 'mniej lepiej':

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \cdot W$$

C – punktacja w kryterium: cena

$C_{\min}$  – najniższa cena w zbiorze ofert podlegających ocenie

$C_b$  – cena badanej oferty

W – waga kryterium

13.1.2. Czas obsługi zgłoszeń o priorytecie normalnym (O) - nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych. Czas obsługi musi być podany z dokładnością do 1 dnia

Waga kryterium: 40

*/maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w tym kryterium/*

Oferta o zadeklarowanym najkrótszym czasem obsługi uzyska 40 punktów, przy założeniu, że 1% = 1 pkt. Pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$C_o = (C_{on} / C_{ob}) \times W$$

$C_o$  = liczba punktów w kryterium Czas obsługi zgłoszenia o priorytecie normalnym

$C_{on}$  = najkrótszy zadeklarowany czas obsługi zgłoszenia

$C_{ob}$  = czas obsługi zgłoszenia zadeklarowany w badanej ofercie

W - waga kryterium = 40

***Brak podania jednoznacznej informacji bądź brak informacji będzie uznane za zaferowanie maksymalnego czasu obsługi tj. 10 dni roboczych. Podanie czasu obsługi dłuższego niż 10 dni roboczych uznane zostanie za niezgodność z treścią SIWZ.***

13.2. Jako najkorzystniejszą Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów (P) obliczoną wg poniższego wzoru:

$$P = C + O$$

13.3. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną brutto, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie brutto, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

13.5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

## ROZDZIAŁ 14

### INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPELNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany o miejscu i terminie podpisania umowy, z tym, że zawarcie umowy nie może nastąpić wcześniej niż po upływie terminów przewidzianych artykułem 94 ust.1 ustawy Pzp.
- 14.2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 14.3. **Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest:**
- Na wezwanie Zamawiającego przedstawić do wglądu umowę regulującą zasady współpracy w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna). Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek jego członków do czasu wykonania zamówienia.
- 14.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert (art. 24aa ust. 2 ustawy Pzp).

## ROZDZIAŁ 15

### INFORMACJA NA TEMAT ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 15.1. Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny ofertowej brutto.
- 15.2. Zabezpieczenie musi być wniesione najpóźniej w dniu zawarcia umowy w pełnej wysokości.
- 15.3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach, zgodnej z art. 148 ustawy Pzp:
- a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach przez udzielanych przed 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 2016 r., poz. 359).
- 15.4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wpłacane będzie przelewem na oprocentowany rachunek bankowy Zamawiającego tj.: PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, ul. Stwosza Wita 33/35, 50-901 Wrocław nr 85 1020 5226 0000 6402 0461 6522.
- 15.5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o

- koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 15.6. Zabezpieczenie wniesione w postaci gwarancji lub poręczeń winno zostać złożone w oryginale w Księgowości CUI, ul. Namysłowska 8, 50-304 Wrocław, pokój nr 309 lub przesłać na adres korespondencyjny Zamawiającego i być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem, wskazywać jako prawo właściwe prawo polskie i zawierać następujące elementy:
- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego: **Gmina Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław działającego poprzez Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu, ul. Namysłowska 8, 50-304 Wrocław**), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib; w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z gwarancji powinno wynikać, że dotyczy ona wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
  - c) kwotę gwarancji;
  - d) termin ważności gwarancji;
  - e) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, zawierające oświadczenie, iż Wykonawca nie wykonał lub nienależycie wykonał swoje zobowiązania wynikające z Umowy.
- 15.7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany zabezpieczenia na jedną lub kilka z form zabezpieczenia wymienionych w pkt 15.3.
- 15.8. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 15.9. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

## ROZDZIAŁ 16

### ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 16.1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały określone w **projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 6** do niniejszej specyfikacji.
- 16.2. Umowa zostanie zawarta na podstawie oferty złożonej przez Wykonawcę.
- 16.3. Zamawiający nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.

## ROZDZIAŁ 17

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

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w art. od 179 do 198g ustawy Pzp.

#### 17.1. **Odwołanie:**

17.1.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia
  - odrzucenia oferty odwołującego
  - opisu przedmiotu zamówienia
  - wyboru najkorzystniejszej oferty
- 17.1.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.1.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 17.1.4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 17.1.5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy Pzp (określony w pkt.7.1.2. SIWZ), albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób (określony w pkt.7.1.1. SIWZ);
- 17.1.6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej;
- 17.1.7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 17.1.5. – 17.1.6 SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
- 17.1.8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art.180 ust.2 ustawy Pzp.

## 17.2. **Skarga do sądu:**

- 17.2.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania przysługuje skarga do sądu.
- 17.2.2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 17.2.3. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

<b>Informacje podstawowe dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych</b>	
<b>Administrator Danych Osobowych (ADO)</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu (CUI) z siedzibą we Wrocławiu 50-304 przy ul. Namysłowskiej 8, (dalej: my). Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>• listownie na adres: ul. Namysłowska 8, 50-304 Wrocław</li> <li>• elektronicznie: <a href="mailto:cui@cui.wroclaw.pl">cui@cui.wroclaw.pl</a></li> <li>• telefonicznie: +48 71 777 90 32</li> </ul>
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	Realizując wytyczne RODO wyznaczaliśmy Inspektora Danych. Jest to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Panu/Pani praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem można się kontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>• listownie na adres: ul. Namysłowska 8, 50-304 Wrocław</li> <li>• przez e-mail: <a href="mailto:iod@cui.wroclaw.pl">iod@cui.wroclaw.pl</a></li> <li>• telefonicznie: +48 798 63 62 (bezpośrednio) lub 71 777 90 32 (sekretariat CUI)</li> </ul>
<b>Cele przetwarzania Pani/Pana danych osobowych</b>	Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zawarcia i realizacji umowy podstawa prawna: <ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 6 ust 1 lit b (RODO), czyli „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”;</li> <li>• art. 6 ust. 1 lit. c (RODO), czyli „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”;</li> <li>• art.6 ust.1 lit. e (RODO), czyli „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi”;</li> <li>• Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2019 poz. 351)</li> </ul>
<b>Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu. Okres przechowywania danych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 lata - oferty</li> <li>• 5 lat – od zakończenia postępowania (kompletna dokumentacja dotycząca udzielonego zamówienia),</li> <li>• na okres trwałości projektu (kompletna dokumentacja dotycząca zamówień ze środków UE),</li> </ul> które było powodem kontaktów z CUI w zakresie przekazanych danych osobiście lub przez osobę trzecią. Podanie pani/Pana danych jest dobrowolne dla przygotowania, przeprowadzenia i wykonania zamówienia publicznego, może być wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy a ich niepodanie może skutkować brakiem możliwości przystąpienia lub wykonania zamówienia publicznego. Nie będziemy przetwarzać Pani/Pana danych osobowych w sposób zautomatyzowany (profilowanie).
<b>Odbiorcy danych osobowych</b>	Nie będziemy przekazywali Pani/Pana danych innym podmiotom, chyba że będzie wynikało to z przepisów prawa lub wymagało to rozpatrzenia sprawy poza CUI (np. W przypadku prowadzenia spraw przed Krajową

	<p>Izbą Odwoławczą) a w przypadku umów poza przypadkami wniosków o dostęp do informacji publicznej tylko w zakresie określonym przepisami prawa.</p> <p>Nie będziemy przekazywali Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich.</p>
<b>Pani/Pana prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych</b>	<p>Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prawo dostępu do danych (art. 15 RODO),</li> <li>• prawo żądania sprostowania (art. 16 RODO<sup>2</sup>),</li> <li>• prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym) w ograniczonym zakresie (art. 17 RODO)</li> <li>• prawo do ograniczonego przetwarzania (art.18)</li> <li>• prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO)</li> <li>• prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO)</li> <li>• prawo o niepodleganiu decyzjom, które opierają się wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu, w tym profilowaniu (art. 22 RODO)</li> </ul> <p>Aby skorzystać z powyższych praw, prosimy o kontakt z nami lub naszym Inspektorem danych osobowych (dane kontaktowe w rubrykach 1 i 2 powyżej).</p> <p>Zgodnie z art. 8a ust. 5 ustawy PZP Zamawiający informuje, że prawo dostępu do danych (art. 15 ust. 1-3 RODO) oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 ust. 1 RODO) ograniczone jest w sposób wskazany w art. 8 ust. 2 i 4 oraz art. 97 ust.1 a ustawy PZP.</p>
<b>Prawo wniesienia skargi</b>	<p>Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>

Wszystkie informacje na temat przetwarzania danych osobowych i praw podmiotu danych można znaleźć na stronie BIP [www.bip.cui.wroclaw.pl](http://www.bip.cui.wroclaw.pl) w zakładce - Ochrona Danych Osobowych.

**Zatwierdzam**

Dyrektor  
Centrum Usług Informatycznych  
we Wrocławiu

*(-)Tymoteusz Przybylski*

**Wykaz załączników do SIWZ:**

1. Załącznik nr 1 do SIWZ – formularz oferty
2. Załącznik nr 2 do SIWZ – wzór Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu
3. Załącznik nr 3 do SIWZ – wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik nr 4 do SIWZ – wzór Oświadczenia dot. grupy kapitałowej
5. Załącznik nr 5 do SIWZ – wzór Oświadczenia dot. wycofania oferty
6. Załącznik nr 6 do SIWZ – Projekt umowy wraz z załącznikami

<sup>2</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.