

numer postępowania: DAZ/ZP/11/2019

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w procedurze właściwej dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), pn.

„Zakup i wdrożenie systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w Bankowym Funduszu Gwarancyjnym wraz z usługą szkolenia i wsparcia”

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA „SIWZ”

Rozdział I. ZAMAWIAJĄCY

1. Nazwa i adres Zamawiającego:
Bankowy Fundusz Gwarancyjny, ul. ks. Ignacego Jana Skorupki 4, 00-546 Warszawa.
2. NIP: 525-10-52-103, REGON: 010978710.
3. Fax: 22 583 05 89.
4. E-mail: kancelaria@bfg.pl.
5. Adres strony internetowej: www.bfg.pl.
6. Komórka organizacyjna prowadząca postępowanie: Departament Administracji i Zamówień.
7. Osoby upoważnione do kontaktów: Justyna Jerka, tel. 22 583 07 62; Katarzyna Sokołowska, tel. 22 583 07 54.
8. Godziny pracy Zamawiającego: od 08:00 do 16:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.

Rozdział II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwanej dalej „ustawą Pzp”, w procedurze właściwej dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej **poniżej kwoty** określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
2. Zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zgodnie z art. 18 a pkt 4 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz. 1020 z późn. zm), Zamawiający dopuszcza, oprócz formy pisemnej, złożenie oferty i oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp w postaci elektronicznej przy użyciu miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) i ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>). Wykonawcy, którzy chcą złożyć ofertę elektronicznie muszą posiadać konto na ePUAP oraz kwalifikowany podpis elektroniczny.
4. Bankowy Fundusz Gwarancyjny zobowiązuje uczestnika postępowania, który ujawnia Zamawiającemu (administratorowi) dane osobowe swoich pracowników oraz osób współpracujących, w związku z udziałem w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do spełnienia w imieniu administratora względem tych osób obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 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 4.5.2016, str. 1, z późn. zm.; dalej „RODO”, poprzez przekazanie tym osobom informacji określonych w Rozdziale XXII.
5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy Pzp.

Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (systemu klasy EZD) na infrastrukturze informatycznej Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z przeprowadzeniem szkoleń oraz usługą wsparcia i usługą rozwoju w ramach prawa opcji.
2. Zakres przedmiotu zamówienia:
Zamówienie podstawowe:
 - 2.1. dostawa systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (systemu klasy EZD) wraz z dokumentacją systemu do siedziby Zamawiającego oraz udzielenie przez Wykonawcę licencji

do korzystania z systemu oraz dokumentacji systemu; program ma umożliwiać wykonywanie czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej, zgodnie z wymaganiami zawartymi w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz. 164), ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2020 poz. 346) oraz w aktach wykonawczych do ww. ustaw;

- 2.2. kompleksowe wdrożenie systemu przez Wykonawcę na infrastrukturze informatycznej Zamawiającego wraz z przeprowadzeniem przez Wykonawcę szkoleń dla użytkowników systemu,
- 2.3. udzielenie 12-miesięcznej gwarancji na wdrożony system,
- 2.4. świadczenie 12- miesięcznej pogwarancyjnej usługi wsparcia systemu,

Zamówienie w ramach prawa opcji:

- 2.5. świadczenie usług rozwoju systemu w ramach zastosowania prawa opcji, o której mowa w art. 34 ust. 5 ustawy Pzp; skorzystanie z prawa opcji należy tylko do decyzji Zamawiającego; Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania całego limitu zamówienia przewidzianego prawem opcji.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku nr 1 do SIWZ, a szczegółowe warunki i zasady realizacji zamówienia (w tym prawo opcji) zostały określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.
4. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówienia (CPV) opisujące przedmiot zamówienia:
 - 48311100-2 system zarządzania dokumentacją,
 - 48422000-2 zestawy pakietów oprogramowania,
 - 72263000-6 usługi wdrażania oprogramowania,
 - 72253200- 5 usługi w zakresie wsparcia systemu,
 - 72230000- 6 usługi w zakresie rozbudowy oprogramowania.
5. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy.
6. Miejsce realizacji zamówienia: Bankowy Fundusz Gwarancyjny, ul. ks. I. J. Skorupki 4, 00-546 Warszawa.
7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Pzp.

Rozdział IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział V. INFORMACJE O ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 7 ustawy Pzp.

Rozdział VI. OFERTY WARIANTOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia w zakresie:
 - 1.1. dostawy i wdrożenia systemu oraz udzielenia licencji – w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy,
 - 1.2. usługi gwarancji – przez okres 12 miesięcy licząc od dnia odbioru dostawy i wdrożenia,

- 1.3. usługi wsparcia – przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia świadczenia usługi gwarancji,
 - 1.4. usług rozwoju systemu w ramach zastosowania prawa opcji – przez okres 24 miesięcy licząc od dnia odbioru dostawy i wdrożenia.
2. Szczegółowe warunki realizacji i wykonania zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.

Rozdział VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. nie podlegają wykluczeniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ,
 - 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ.
2. Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę spełniania następujących warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1b ustawy Pzp, dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, tj:
 - 2.1. Wykonawca musi wykazać, że w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), należycie wykonał co najmniej 2 (dwa) zamówienia (umowy), a przedmiot każdego obejmował dostawę z wdrożeniem systemu (oprogramowania) do elektronicznego zarządzania dokumentacją lub elektronicznego obiegu dokumentów, w tym minimum 1 (jedno) zamówienie (umowę), którego przedmiot polegał na dostawie z wdrożeniem systemu klasy EZD spełniającego wymogi określone w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2020 poz. 346) oraz w aktach wykonawczych do ww. ustaw.
 - 2.2. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje minimum 3 osobami zdolnymi do realizacji zamówienia, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w skład których wchodzi:
 - **kierownik projektu** (minimum 1 osoba), który spełnia łącznie poniższe warunki:
 - posiada wykształcenie wyższe,
 - posiada odpowiednie doświadczenie, tj. w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił rolę kierownika projektu w co najmniej 2 projektach informatycznych zakończonych odbiorem systemu przez podmiot na rzecz którego dokonywane było wdrożenie systemu,
 - posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe tj. posiada wiedzę i umiejętności w zakresie stosowania powszechnie uznanych metod zarządzania projektami potwierdzone certyfikatem wydanym przez uprawniony podmiot certyfikujący niezależny od Wykonawcy;
 - **analitycy biznesowi** (minimum 2 osoby), z których każdy spełnia poniższe warunki:
 - posiada wykształcenie wyższe,
 - posiada odpowiednie doświadczenie, tj. w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił rolę analityka biznesowego w co najmniej 2 projektach informatycznych polegających na wdrożeniu systemu do elektronicznego zarządzania dokumentacją lub elektronicznego obiegu dokumentów, zakończonych odbiorem systemu przez podmiot na rzecz którego dokonywane było wdrożenie.

Zamawiający nie dopuszcza łączenia ról, tzn. nie dopuszcza aby jedna osoba była wykazywana więcej niż w jednej roli lub pełniła więcej niż jedną rolę w zespole. Wykonawca musi dysponować łącznie minimum 3 osobami na potwierdzenie spełnienia warunku.

3. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, na zasadach określonych w art. 23 ustawy Pzp. W takim przypadku, warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 2 niniejszego Rozdziału mogą zostać spełnione przez jednego Wykonawcę lub łącznie przez wszystkich Wykonawców.
5. Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W takim przypadku Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp. W celu oceny czy Wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów będzie dysponował zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia oraz oceny czy stosunek łączący Wykonawcę z innymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów Zamawiający żąda przedstawienia dowodów, które określają w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) jakiego charakteru stosunki będą łączyły Wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
6. W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawca może polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
7. Zamawiający ocenia, czy udostępnione Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4,8 ustawy Pzp.
8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na potencjale którego Wykonawca polega, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp, jak również podstawy przewidziane w art. 24 ust. 5 pkt 1, 2, 4, 8 ustawy Pzp, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe.
9. Zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Rozdział IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt 1, 2, 4, 8 ustawy Pzp.
2. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że nie podlega wykluczeniu z postępowania.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykazanie braku podstaw wykluczenia, o których mowa w pkt 1 musi wykazać każdy z Wykonawców.

4. W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, Zamawiający zbada czy nie zachodzą wobec innych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp, jak również podstawy wykluczenia przewidziane w art. 24 ust. 5 pkt 1, 2, 4, 8 ustawy Pzp.

Rozdział X. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą

1. Wykonawca składa wraz z ofertą, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, zamieszcza informacje – o każdym z tych podmiotów – w oświadczeniu (o którym mowa w pkt 1), potwierdzające brak istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby.
3. Wykonawca, który w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając wraz z ofertą zobowiązanie (lub inne dokumenty) tych podmiotów do dodania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, czyli wykazać jego zakres, rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu. Z treści dokumentu musi jasno wynikać w szczególności:
 - 3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,
 - 3.3. jakiego charakteru stosunki będą łączyły Wykonawcę z innym podmiotem,
 - 3.4. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, oświadczenie (o którym mowa w pkt 1) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim każdy z tych Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie, każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania każdego z Wykonawców.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają wraz z ofertą dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo upoważniające do złożenia (podpisania) oferty i jej załączników w imieniu Wykonawcy, jeżeli prawo to nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą, o ile ofertę składa pełnomocnik.

Oświadczenie składane przez Wykonawcę w terminie 3 dni od otwarcia ofert (grupa kapitałowa)

7. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, Wykonawca w terminie 3 dni od daty zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, złoży oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej oraz w przypadku

przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej stanowi Załącznik nr 7 do SIWZ. Oświadczenie składa każdy z Wykonawców, który złożył ofertę (dotyczy również Wykonawców występujących wspólnie).

Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę na żądanie Zamawiającego

8. Zamawiający, przed wyborem najkorzystniejszej oferty, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, w SIWZ oraz ustawie Pzp potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

8.1. dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej - Zamawiający zażąda złożenia:

8.1.1. wykazu należycie wykonanych dostaw z wdrożeniem w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy z wdrożeniem zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy z wdrożeniem zostały wykonane należycie; przy czym dowodami o których mowa wyżej, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy z wdrożeniem były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy, w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale VIII pkt 2.1. SIWZ. Wzór wykazu dostaw z wdrożeniem systemów informatycznych stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ;

8.1.2. wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnego do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale VIII pkt 2.2. SIWZ. Wzór wykazu osób stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ.

9. Warunki udziału w postępowaniu mają na celu zweryfikowanie zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielonego zamówienia. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w SIWZ metodą „spełnia”/ „nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w SIWZ. Niespełnienie któregośkolwiek z warunków udziału spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

10. Jeżeli oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty będą budzić wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

11. W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu załączy dokumenty lub oświadczenia zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski wg odpowiednio Tabeli A lub Tabeli B kursów średnich walut obcych Narodowego Banku Polskiego aktualnej na dzień publikacji Ogłoszenia o zamówieniu.

12. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, w SIWZ oraz ustawie Pzp potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w odniesieniu do okoliczności, o których mowa w art. 24 ust.1 i ust. 5 ustawy Pzp, określonych przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ:

- odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – wyżej wymienione dokumenty składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie. W przypadku innego podmiotu, na którego zdolnościach Wykonawca polega, wyżej wymienione dokumenty składane są w odniesieniu do każdego z tych podmiotów.

13. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i ust. 5 ustawy Pzp, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych dokumentów.
14. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia z postępowania, 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 2019 r. poz 700 ze zm.). W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wskazać Zamawiającemu jakie dokumenty lub oświadczenia Zamawiający może pobrać samodzielnie.
15. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
16. Dokumenty lub oświadczenia, wskazane w tym Rozdziale muszą spełniać wymagania określone w ustawie Pzp i przepisach rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) zwane dalej „Rozporządzeniem ws. dokumentów”, a w przypadku składania dokumentów lub oświadczeń w formie elektronicznej muszą spełniać również wymagania określone 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 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1320) zwane dalej „Rozporządzeniem dot. środków komunikacji elektronicznej”.
17. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu ws. dokumentów składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, a w przypadku dokumentów lub oświadczeń składanych elektronicznie w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
18. Za dokumenty złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem rozumie się dokumenty złożone w formie pisemnej (papierowej) lub w postaci dokumentu elektronicznego opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby umocowanej do reprezentacji.
19. Poświadczenie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów składanych w formie pisemnej (papierowej) następuje poprzez opatrzenie kopii dokumentu lub oświadczenia własnoręcznym podpisem osoby umocowanej do reprezentacji.
20. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentów lub oświadczeń następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego złożonego przez osobę umocowaną do reprezentacji.
21. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
22. Pełnomocnictwa muszą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. Pełnomocnictwo elektroniczne należy składać w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.

Rozdział XI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się w języku polskim za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 poz. 2188 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344). Komunikacja elektroniczna między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się poprzez miniPortal i ePUAP lub za pomocą poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego do komunikacji elektronicznej (nie dotyczy składania ofert oraz oświadczeń, o których mowa w art. 25a ustawy Pzp): kancelaria@bfg.pl. Zaleca się przesyłanie dokumentów, wniosków, oświadczeń i innych informacji (jako załączników) w formacie pliku .pdf. Maksymalny rozmiar załącznika jaki można przesłać poprzez e-mail to 50 MB.
3. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania DAZ/ZP/11/2019.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp należy złożyć pod rygorem nieważności:
 - a) w formie pisemnej - opatrzone własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy - bezpośrednio lub drogą pocztową zgodnie z Rozdz. XV pkt 1a SIWZ i Rozdz. XIV pkt 9a SIWZ

albo

 - b) w formie elektronicznej – w postaci dokumentu elektronicznego - opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy - przy użyciu miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl>) i ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>), zgodnie z Rozdz. XV pkt 1b SIWZ i Rozdz. XIV pkt 9b SIWZ.
6. Oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp złożone drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane w związku z niespełnieniem wymogów określonych w ust. 5 pkt b.
7. Wykonawca, który zamierza komunikować się z Zamawiającym przy wykorzystaniu miniPortalu musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do *Formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* oraz *Formularza do komunikacji*.
8. Wykonawca, który zamierza komunikować się z Zamawiającym przy wykorzystaniu miniPortalu i ePUAP, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu i ePUAP, określone w Regulaminie miniPortalu i Regulaminie ePUAP oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu i ePUAP do przestrzegania postanowień tych regulaminów.
9. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy użyciu miniPortalu oraz ePUAP opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx> oraz Regulaminie ePUAP.
10. Maksymalny rozmiar plików przesłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy na ePUAP i miniPortal, tj. *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* oraz *Formularza do komunikacji* wynosi 150 MB.

11. Za datę złożenia oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń w postaci elektronicznej lub elektronicznych kopii dokumentów, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę wpływu na adres skrzynki ePUAP lub wyżej wskazany adres poczty elektronicznej Zamawiającego (decydujące znaczenie będzie miała data otrzymania wiadomości przez system pocztowy Zamawiającego).
12. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomienia, dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji w formie pisemnej (papierowej) przyjmuje się datę i godzinę wpływu do Kancelarii BFG.
13. Do złożenia oferty i oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp oraz innych dokumentów i oświadczeń w postaci elektronicznej, konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy aktualnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Kwalifikowany podpis elektroniczny nie jest zapewniany przez Zamawiającego ani przez miniPortal i ePUAP.
14. Zamawiający zaleca używanie formatów kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis w formacie PAdES,
 - dla dokumentów w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpis formatem XAdES.Zamawiający zleca stosowanie podpisu wewnętrznego, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu).
15. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, w tym zwrotu kosztów poniesionych z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
16. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, jako załączniki (inne niż oferta oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp), mogą być składane przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* na ePuap i mniPortalu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: kancelaria@bfg.pl.
17. Dokumenty, oświadczenia lub kopie dokumentów lub oświadczeń muszą spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu ws. dokumentów.
18. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu dot. komunikacji elektronicznej oraz w Rozporządzeniu ws. dokumentów.
19. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.bfg.pl opublikował Ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
20. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego pisemnie lub drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kancelaria@bfg.pl lub za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal, z wnioskiem o wyjaśnienie lub zmianę treści SIWZ.
21. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
22. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej www.bfg.pl.
23. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
24. Nie będą udzielane wyjaśnienia na zapytania dotyczące niniejszej SIWZ kierowane do Zamawiającego w formie ustnej lub drogą telefoniczną.
25. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców, w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
26. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający opublikuje na stronie internetowej www.bfg.pl.

Rozdział XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. 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.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający ustala wadium w wysokości: 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 2.1. pieniądzu;
 - 2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 2.3. gwarancjach bankowych;
 - 2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 2.5. 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 310 z późn. zm.).
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, na cały okres związania ofertą i nie może zawierać żadnych ograniczeń sprzecznych z ustawą Pzp.
4. Wadium w formie pieniądza należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

88 1010 1023 7100 0013 1000 0000

z dopiskiem:

Wadium - Zakup i wdrożenie systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w Bankowym Funduszu Gwarancyjnym wraz z usługą szkolenia i wsparcia, DAZ/ZP/11/2019.

5. Za termin wniesienia wadium w formie pieniądza przyjmuje się termin uznania kwoty wadium na podanym wyżej rachunku bankowym. Zamawiający uzna, iż będzie ono wniesione skutecznie jedynie w przypadku wpływu pieniędzy na wyżej wskazane konto przed upływem terminu składania ofert. Kopię dowodu wpłaty wadium należy dołączyć do oferty.
6. Dokument wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia winien zawierać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty wadium, na pierwsze żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium, powstałe na skutek wszystkich okoliczności określonych w ustawie Pzp. W dokumencie tym, gwarant/poręczyciel nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia przez beneficjenta (Zamawiającego) dodatkowych warunków (np. żądanie przesłania wezwania zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, żądania potwierdzenia przez notariusza, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób umocowanych do występowania w imieniu Zamawiającego) lub przedłożenia dodatkowych dokumentów (oprócz dokumentu potwierdzającego umocowanie osób do występowania w imieniu Zamawiającego z żądaniem zapłaty).
7. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi zostać złożone w oryginale tj.:
 - 7.1. w przypadku składania oferty w formie pisemnej (papierowej): oryginały dokumentów należy dostarczyć w odrębnym opakowaniu (kopercie) z oznaczeniem „WADIUM” wraz z ofertą, dodatkowo kopię dokumentu należy dołączyć do oferty;
 - 7.2. w przypadku składania oferty w formie elektronicznej przy użyciu platformy ePUAP i miniPortalu: w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do sporządzenia i wydania dokumentu poręczenia lub gwarancji, z zastrzeżeniem, że w przypadku wnoszenia wadium w formie dla której na podstawie przepisów szczególnych wymagane

jest zachowanie pod rygorem nieważności formy pisemnej, dokument wniesienia wadium Wykonawca składa w kancelarii Bankowego Funduszu Gwarancyjnego, adres: ul. I.J. Skorupki 4, 00-546 Warszawa.

UWAGA!

Oryginał wadium złożony w formie dokumentu elektronicznego należy złożyć wraz z ofertą jako osobny plik (w sposób pozwalający na jego zwrot bez dekompletowania oferty) obok innych plików stanowiących ofertę.

8. Zamawiający zwróci wadium na zasadach określonych w ustawie Pzp.
9. Zamawiający zatrzyma wadium w przypadkach określonych w ustawie Pzp.

Rozdział XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERTY

1. Pod rygorem nieważności, oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie:
 - pisemnej (papierowej), podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy; sposób złożenia oferty został opisany w Rozdz. XV SIWZ

albo

 - elektronicznej w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.1, podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Wykonawcy; sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu i Instrukcji użytkownika oraz Rozdz. XV SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty.
7. Ofertę należy przygotować z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią **Formularza oferty**, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ. Do Formularza oferty Wykonawca załączy stanowiący integralną jego część wypełniony **Formularz cenowy** zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4a do SIWZ. Formularz oferty i Formularz cenowy muszą być wypełnione i podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Wykonawcy. Formularz oferty i Formularz cenowy należy złożyć w oryginale.
 - 2) Do oferty należy dołączyć:
 - a) oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp oraz Rozdz. X pkt 1 SIWZ, wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ – w oryginale,
 - b) potwierdzenie wniesienia wadium (potwierdzenie wpłaty wadium albo oryginał gwarancji lub poręczenia),
 - c) *(jeśli dotyczy)* pełnomocnictwo upoważniające do złożenia (podpisania) oferty i jej załączników, jeżeli prawo to nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą, o ile ofertę składa pełnomocnik – w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie,
 - d) *(jeśli dotyczy)* pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie,
 - e) *(jeśli dotyczy)* zobowiązanie innego podmiotu, na którego zdolności powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu – w oryginale,
 - f) inne dokumenty wymagane przez przepisy ustawy Pzp *(jeśli dotyczy)*.

8. **Uwaga!** Jeśli Wykonawca składając ofertę wraz z jej załącznikami zamierza zastrzec niektóre informacje w nich zawarte, zgodnie z postanowieniami art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, zobowiązany jest nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec w dokumentach składanych wraz z ofertą, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać (**załączyć do oferty pisemne uzasadnienie**), iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Jeśli Wykonawca nie dopełni ww. obowiązków wynikających z ustawy Pzp, Zamawiający będzie miał podstawę uznania, że zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa jest bezskuteczne i w związku z tym potraktuje daną informację, jako niepodlegającą ochronie i niestanowiącą tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn.zm.). Zamawiający zaleca aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnica przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie.

Dotyczy elektronicznej formy składania oferty:

Wszelkie informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnice przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty powinny zostać skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

9. Sposób złożenia oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami:

9.a. DOTYCZY SKŁADANIA OFERT W FORMIE PISEMNEJ (PAPIEROWEJ)

Ofertę wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w miejscu wskazanym w SIWZ, w zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób zabezpieczający nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Na kopercie/opakowaniu z ofertą należy umieścić następujące oznaczenie:

**Oferta dla Bankowego Funduszu Gwarancyjnego w przetargu nieograniczonym na:
Zakup i wdrożenie systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w Bankowym Funduszu
Gwarancyjnym wraz z usługą szkolenia i wsparcia, nr postępowania: DAZ/ZP/11/2019**

Na kopercie/opakowaniu należy podać nazwę i adres Wykonawcy

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie ofert przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty/opakowania.

Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty mają być parafowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę. Zaleca się, aby ofertę ułożyć wg kolejności:

- Formularz oferty wraz z Formularzem cenowym,
- Oświadczenie Wykonawcy,
- inne oświadczenia/dokumenty wymagane na etapie składania oferty,
- załączniki do oferty.

(wszystkie kartki powinny zostać kolejno ponumerowane i zszyte lub połączone w sposób trwały za wyjątkiem oryginału gwarancji lub poręczenia oraz ewentualnych dokumentów zastrzeżonych przez Wykonawcę na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy Pzp).

9.b. DOTYCZY SKŁADANIA OFERT W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

Ofertę wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami należy złożyć za pomocą *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* udostępnionego na ePUAP i miniPortalu. Sposób

szyfrowania oraz złożenia oferty został opisany w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

Oferta wraz załącznikami, przed wysłaniem, powinna zostać zaszyfrowana. Wykonawca w celu poprawnego zaszyfrowania oferty powinien mieć zainstalowany na komputerze .NET Framework 4.5. Aplikacja działa na platformie Windows (Vista SP2, 7, 8, 10). Aplikacja nie jest dostępna dla systemu Linux i MAC OS.

Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty wygenerowany przez ePUAP. Numer ten należy zapisać i zachować – będzie potrzebny do ewentualnej zmiany lub wycofania oferty.

Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Następnie z tego folderu Wykonawca utworzy folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania zipem). W kolejnym kroku za pośrednictwem Aplikacji do szyfrowania (udostępnionej przez miniPortal) Wykonawca zaszyfruje folder zawierający wszystkie dokumenty składające się na ofertę.

10. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę:

10.a. DOTYCZY SKŁADANIA OFERT W FORMIE PISEMNEJ (PAPIEROWEJ)

Zmiana oferty może nastąpić tylko poprzez złożenie Zamawiającemu oferty zmieniającej, według takich samych zasad jak wcześniej złożona oferta, w kopercie/opakowaniu posiadającym dodatkowy dopisek: „ZMIANA OFERTY” (oraz oznakowana jak w pkt 9a). Oferta zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia wcześniej złożonej oferty zostały zmienione.

Wycofanie oferty może nastąpić tylko poprzez złożenie Zamawiającemu pisemnego powiadomienia o wycofaniu oferty, podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (wraz z dołączonym aktualnym odpisem z właściwego rejestru Wykonawcy). Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę, bezpośrednio do rąk osoby upoważnionej przez Wykonawcę za pokwitowaniem odbioru lub prześle na adres wskazany w piśmie (powiadomieniu).

10.b. DOTYCZY SKŁADANIA OFERT W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

Ofertę można zmienić lub wycofać za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* udostępnionego na ePUAP i na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać oferty.

11. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku, o którym mowa w §10 ust. 1 Rozporządzenia ws. dokumentów, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
12. Dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2019 r. poz. 1480 z późn. zm.).
13. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu dot. komunikacji elektronicznej oraz Rozporządzeniu ws. dokumentów.

1. Miejsce składania ofert

1a. DOTYCZY SKŁADANIA OFERT W FORMIE PISEMNEJ (PAPIEROWEJ)

Ofertę należy złożyć bezpośrednio lub przesłać drogą pocztową na adres:

**Bankowy Fundusz Gwarancyjny
ul. ks. Ignacego Jana Skorupki 4
00-546 Warszawa
kancelaria BFG**

(godziny pracy Kancelarii BFG: 8:00- 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku)

Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę zgodnie z Rozdz. XIV pkt 10a SIWZ.

1b. DOTYCZY SKŁADANIA OFERT W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>) i udostępnionego również na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>).

Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę zgodnie z Rozdz. XIV pkt 10b SIWZ.

2. Termin złożenia oferty

Ofertę należy złożyć zgodnie z pkt 1 (pkt 1a albo pkt 1b – w zależności od formy) w terminie:

do dnia 27 maja 2020 r. do godziny 11:00

(decyduje data i godzina wpływu oferty do kancelarii BFG - dotyczy formy pisemnej)
(decyduje data i godzina przekazania oferty na ePUAP - dotyczy formy elektronicznej)

3. Otwarcie ofert

Rozpoczęcie otwarcia ofert nastąpi w **dniu 27 maja 2020 r. o godzinie 13:00** w siedzibie Bankowego Funduszu Gwarancyjnego w Warszawie przy ul. ks. I. J. Skorupki 4, w sali konferencyjnej nr 607 zlokalizowanej na VI piętrze budynku.

Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert*.

***UWAGA!**

Z uwagi na sytuację związaną z epidemią COVID-19, w celu ograniczenia ryzyka zachorowania a także rozprzestrzeniania się wirusa, Zamawiający informuje, że Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert poprzez transmisję on-line za pośrednictwem aplikacji „Zoom”.

Przed terminem otwarcia ofert, na stronie internetowej www.bfg.pl w miejscu dedykowanym dla przedmiotowego postępowania opublikowany zostanie link do „spotkania”, id spotkania oraz hasło spotkania (publicznego otwarcia ofert), dzięki czemu każdy zainteresowany będzie miał zapewnioną możliwość uczestniczenia w otwarciu ofert przy użyciu bezpłatnej aplikacji „Zoom”. Wskazaną wyżej

aplikację można bezpłatnie pobrać pod adresem (linkiem) https://zoom.us/download#client_4meeting lub dołączyć do transmisji z otwarcia ofert w przeglądarkowej wersji aplikacji, do której zostanie użytkownik przekierowywany po kliknięciu na link transmisji.

Jeżeli z przyczyny technicznej transmisja z sesji otwarcia ofert ulegnie zawieszeniu albo przerwaniu, prosimy o załadowanie strony ponownie lub jej odświeżenie oraz ponowne dołączenie do spotkania za pomocą linku umożliwiającego podłączenie się do transmisji. Jeżeli z przyczyn technicznych zerwanie transmisji nastąpi po stronie Zamawiającego, dołoży on wszelkich starań w celu przywrócenia transmisji. Zerwanie transmisji po stronie Zamawiającego nie powoduje przerwania ani zamknięcia sesji otwarcia ofert i nie wpływa na ważność otwarcia ofert.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający informuje, że w pierwszej kolejności dokona otwarcia ofert złożonych w formie papierowej, a następnie dokona otwarcia ofert złożonych w formie elektronicznej.
6. Otwarcie ofert złożonych elektronicznie następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego, zgodnie z instrukcją korzystania z miniPortalu.
7. Podczas sesji otwarcia ofert zostaną podane informacje zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na 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.

Rozdział XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto w PLN w **Formularzu oferty**, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ zgodnie z kalkulacją przedstawioną w **Formularzu cenowym**, którego wzór stanowi Załącznik nr 4a do SIWZ.
2. Podana przez Wykonawcę cena oferty brutto w Formularzu ofertowym oraz wartości w Formularzu cenowym powinny obejmować wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia określone w opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do SIWZ), w tym prawo opcji oraz warunki i obowiązki umowne określone we wzorze umowy (Załącznik nr 2 do SIWZ).
3. W trakcie realizacji umowy Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą w oparciu o ceny podane w Formularzu cenowym. Zasady płatności wynagrodzenia określa wzór umowy (Załącznik nr 2 do SIWZ).
4. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza ofertowego i Formularza cenowego zgodnie z zasadami w nich opisanymi. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w Formularzu cenowym.
5. Brak wypełnienia i określenia wartości lub wpisanie wartości 0 „zero” w jakiegokolwiek pozycji w Formularzu cenowym spowoduje odrzucenie oferty.
6. Wartości wyszczególnione w Formularzu cenowym muszą być wyrażone w złotych polskich, po zaokrągleniu do pełnych groszy.
7. Wartości jednostkowe podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym zawierają w sobie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, są stałe przez cały okres trwania umowy i nie podlegają zmianom, z wyjątkiem zmian określonych w umowie, a cena oferty obejmować będzie wartość wszystkich zobowiązań Wykonawcy związanych z wykonaniem zamówienia.
8. Wszystkie wartości określone w Formularzu oferty i Formularzu cenowym w walucie muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania wszelkich niezbędnych informacji, które są konieczne do prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia i zawarcia umowy, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy.
10. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106).
11. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłyby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy 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.
12. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych.
13. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek, w następujący sposób:
 - 13.1. W przypadku, gdy Wykonawca poda cenę oferty brutto, ceny jednostkowe, wartości netto z dokładnością większą niż do drugiego miejsca po przecinku lub dokonał ich nieprawidłowego zaokrąglenia, to ten sposób wyliczenia ceny zostanie uznany za oczywistą omyłkę rachunkową. Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku, stosując zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zostaną zaokrąglone do 1 grosza.
 - 13.2. W przypadku, gdy obliczona cena oferty brutto tj. łączna wartość wynagrodzenia brutto nie odpowiada sumie wartości brutto poszczególnych pozycji Formularza cenowego, w takim przypadku Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podane są wartości brutto poszczególnych pozycji ww. formularza.
 - 13.3. W przypadku, gdy wartości brutto poszczególnych pozycji Formularza cenowego nie odpowiadają iloczynowi wartości ceny netto oraz ilość, powiększone o odpowiedni podatek VAT, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podane są ceny netto w poszczególnych pozycjach ww. formularza oraz doliczy podatek VAT.
14. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Rozdział XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nieodrzucone.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie kierował się kryteriami i ich wagą zgodnie z opisem poniżej:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena oferty brutto „C”	85 %
2.	Skrócenie Czasu Reakcji i Czasu Naprawy Błędu Krytycznego „S”	15 %

3. Przy ocenie ofert wartość wagowa wyrażona w procentach będzie wyrażona w punktach (1 % = 1 pkt).
4. Maksymalna liczba punktów „P”, którą może uzyskać oferta wynosi 100 (85 punktów w oparciu o kryterium 1 - „C”, 15 punktów w oparciu o kryterium 2 - „S”).
5. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium:

5.1. Sposób oceny Kryterium 1 - Cena oferty brutto „C”

Będzie rozpatrywane na podstawie Ceny oferty brutto podanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty. Liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium „C” zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty brutto, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty brutto, oferty badanej}} * 85$$

5.2. Sposób oceny Kryterium 2 – Skrócenie Czasu Reakcji i Czasu Naprawy Błędu Krytycznego „S”

Będzie rozpatrywane na podstawie zaoferowanego przez Wykonawcę w Formularzu oferty skróconego Czasu Reakcji i Czasu Naprawy Błędu Krytycznego w stosunku do wymaganego w SIWZ. Liczba punktów w kryterium „S” zostanie przyznana ofercie za skrócenie Czasu Reakcji i Czasu Naprawy Błędu Krytycznego, zgodnie z poniższą tabelą:

Błąd Krytyczny*		Liczba przyznanych punktów
Czas Reakcji	Czas Naprawy	
1 h (60 minut) <i>wymaganie zgodne z SIWZ</i>	4 h <i>wymaganie zgodne z SIWZ</i>	0 pkt
50 minut	3 h	5 pkt
40 minut	2 h	10 pkt
30 minut	1 h	15 pkt

* czasy liczone zgodnie z zasadami określonymi w SIWZ (Załącznik nr 2 do SIWZ – wzór umowy).
W przypadku, gdy Wykonawca w Formularzu oferty nie zaoferuje skrócenia Czasu Reakcji i Czasu Naprawy Błędu Krytycznego, tj. nie wskaże w Formularzu oferty wiersza ze skróconymi czasami lub gdy Wykonawca wskaże w Formularzu oferty więcej niż jeden wiersz określający skrócenie Czasu Reakcji i Czasu Naprawy to oferta Wykonawcy otrzyma 0 punktów w kryterium oceny ofert „S”, a Wykonawcę obowiązywać będzie Czas Reakcji i Czas Naprawy Błędu Krytycznego określony przez Zamawiającego w SIWZ.

6. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę dla zamówienia, to jest ofertę która uzyska najwyższą liczbę punktów (P) stanowiących sumę punktów obliczoną na podstawie poniższego wzoru:

$$P = C+S$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana ofercie wg kryterium 1 (Cena oferty brutto);

S – liczba punktów przyznana ofercie wg kryterium 2 (Skrócenie Czasu Reakcji i Czasu Naprawy Błędu Krytycznego);

i będzie złożona przez Wykonawcę, który wykazał spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

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

Rozdział XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY, W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania, zgodnie z postanowieniami SIWZ i przepisami ustawy Pzp.
2. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający podpisze Umowę o wykonanie zamówienia, w terminie określonym w art. 94 ustawy Pzp.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania Umowy w sposób podany w pkt 1 niniejszego Rozdziału.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, to Zamawiający może zażądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia, w tym również umowę wspólników spółki cywilnej. Z treści powyższej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
5. Przed podpisaniem Umowy, wybrany Wykonawca:
 - 5.1. wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w wysokości i formie określonej w SIWZ oraz treści uzgodnionej z Zamawiającym (jeżeli w formie niepieniężnej);
 - 5.2. przekazać Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści Umowy, np. imiona i nazwiska osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy;
 - 5.3. złożyć Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię certyfikatu potwierdzającego posiadanie wiedzy z zakresu metodyki zarządzania projektami – dotyczy osoby skierowanej przez Wykonawcę do pracy na stanowisku kierownika projektu.

Rozdział XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Przed podpisaniem Umowy Wykonawca, zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości wskazanej we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Zabezpieczenie może być wniesione 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 ubezpieczeniowych;
 - 4) gwarancjach bankowych;
 - 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 359).
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w innych formach.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

88 1010 1023 7100 0013 1000 0000

na dokumencie przelewu należy podać tytuł wpłaty:

zabezpieczenie należytego wykonania umowy, przetarg nieograniczony - DAZ/ZP/11/2019

5. Dokument gwarancji lub poręczenia zawierać ma bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta/poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty zabezpieczenia, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty zabezpieczenia i zawierające oświadczenie o niespełnieniu przez Wykonawcę zobowiązań wobec Zamawiającego wynikających z zawartej Umowy. W dokumencie tym gwarant/poręczyciel nie może uzależnić dokonania zapłaty od spełnienia przez beneficjenta (BFG) dodatkowych warunków (np. żądanie przesłania wezwania zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek BFG, albo żądania potwierdzenia przez notariusza, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób umocowanych do

występowania w imieniu BFG, albo żądanie złożenia wezwania np. tylko w formie listu poleconego czy kurierem) albo przedłożenia dodatkowych dokumentów (oprócz dokumentu potwierdzającego umocowanie osób do występowania w imieniu BFG z żądaniem zapłaty).

6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania Umowy na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.
7. Jeżeli zabezpieczenie zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zabezpieczenie może zostać przekazane na poczet kar umownych lub odszkodowania.

Rozdział XX. INFORMACJE W SPRAWIE POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Wzór umowy przed zawarciem zostanie uzupełniony o niezbędne informacje dotyczące w szczególności Wykonawcy, wynagrodzenia, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zmiany umowy – ich zakres oraz warunki - zostały określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.

Rozdział XXI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy Pzp, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec Ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Ze względu na to, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) określenia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 5) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. W związku z tym, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, terminy na wniesienie odwołania określają art. 182 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, art. 182 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, art. 182 ust. 3 pkt. 2 ustawy Pzp, art. 182 ust. 4 pkt 1 i pkt 3 lit. a ustawy Pzp.

Rozdział XXII. INFORMACJA DLA UCZESTNIKÓW POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Stosownie do postanowień art. 14 RODO Bankowy Fundusz Gwarancyjny informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Bankowy Fundusz Gwarancyjny (dalej „BFG”) z siedzibą w Warszawie przy ul. ks. Ignacego Jana Skorupki 4, 00-546 Warszawa, adres e-mail: kancelaria@bfg.pl.
2. W przypadku pytań dotyczących ochrony danych osobowych prosimy kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych, listownie (adres do korespondencji – jak wyżej) albo drogą elektroniczną na adres mailowy: iod@bfg.pl.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu związanym z prowadzeniem przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit c) RODO oraz następujące przepisy prawa:
 - ustawa Pzp;
 - Rozporządzenia w spr. dokumentów;
 - ustawa z dnia 14 lica 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Jeżeli jest Pani/Pan uczestnikiem postępowania będącym jednocześnie osobą fizyczną, to obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych bezpośrednio Pana/Panią dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

4. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje w szczególności imię i nazwisko, nazwę firmy, stanowisko oraz służbowy nr telefonu oraz służbowy adres e-mail.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8, art. 8a oraz art. 96 ust. 3, 3a, 3b ustawy Pzp. Odbiorcą danych zawartych w dokumentacji postępowania mogą być podmioty, z którymi Bankowy Fundusz Gwarancyjny zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnionych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tych odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

W oparciu o art. 8, art. 8a oraz art. 96 ust. 3, 3a, 3b ustawy Pzp, Pani/Pana dane mogą być przekazywane do państw spoza EOG.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez BFG przez okres niezbędny do osiągnięcia celów przetwarzania, o których mowa w pkt 3, chyba że obowiązujące przepisy prawa nakładają na BFG obowiązek ich dłuższego przechowywania – w szczególności do celów archiwalnych w interesie publicznym.
7. Ponadto, BFG informuje, że ma Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Bankowego Funduszu Gwarancyjnego dostępu do swoich danych osobowych i otrzymywania ich kopii,
 - sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - przy czym przepisy odrębne mogą ograniczyć możliwość korzystania z tego prawa;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania - przy czym przepisy odrębne mogą ograniczyć możliwość korzystania z tego prawa;
 - przenoszenia danych;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez BFG narusza przepisy prawa.

Z praw tych można skorzystać, składając stosowny wniosek (bezpośrednio lub drogą korespondencyjną, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej) do BFG.

8. W przypadku gdy udzielenie informacji, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby dodatkowych informacji niezbędnych do określenia tożsamości osoby zwracającej się o udzielenie

tych informacji, administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy uczestnika postępowania i/lub nazwy i daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

9. Zakres przysługujących praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności RODO, ustawy o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji, oraz ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. To, które z uprawnień będzie mogło być zrealizowane, zależy będzie m.in. od podstawy prawnej przetwarzania danych osobowych oraz trybu ich uzyskania przez BFG.

10. Ma Pani/Pan prawo wnioskować o uzyskanie od BFG informacji, czy przetwarzane są dane osobowe Panią/Pana dotyczące, w tym otrzymania kopii tych danych. Może Pani/Pan złożyć także wniosek o sprostowanie Pani/Pana danych osobowych, w przypadku gdy są one nieprawidłowe lub niekompletne.

Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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 postępowania oraz jego załączników.

11. Prawo żądania od BFG usunięcia Pani/Pana danych osobowych lub ograniczenia ich przetwarzania będzie mogło być zrealizowane przy zachowaniu wymagań określonych w art. 17 RODO lub art. 18 RODO.

Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

12. Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania będzie mogło być wykonane przez BFG tylko w przypadkach, o których mowa w art. 21 ust. 1 RODO.

13. Prawo do przenoszenia danych nie będzie mogło być wykonane przez BFG, ponieważ przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a), lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, albo na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, ani w sposób zautomatyzowany (art. 20 ust. 1 RODO).

14. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do profilowania ani przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Rozdział XXIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się po ich otwarciu.
3. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
4. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

7. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przekazania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo w dniu przekazania informacji o unieważnieniu postępowania.
8. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
9. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Przywołane w SIWZ Załączniki stanowią jej integralną część.

Wykaz załączników do SIWZ

Załącznik nr 1	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2	Wzór umowy
Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawcy
Załącznik nr 4	Formularz oferty
Załącznik nr 4a	Formularz cenowy
Załącznik nr 5	Wykaz dostaw z wdrożeniem systemów informatycznych
Załącznik nr 6	Wykaz osób
Załącznik nr 7	Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej