

numer postępowania: DAZ/ZP/12/2020

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w procedurze właściwej dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 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 ze zm.),

pod nazwą:

„Zakup oprogramowania serwerowego wraz z usługą wsparcia oraz przedłużenie usługi wsparcia dla posiadanego oprogramowania - 2 części”

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA „SIWZ”

Rozdział I. ZAMAWIAJĄCY

1. Nazwa i adres Zamawiającego:
Bankowy Fundusz Gwarancyjny (BFG), 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: Katarzyna Sokołowska, tel. 22 583 07 54, Artur Sadzewski, tel. 22 583 05 98.
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 oraz z 2020 r. poz. 1086) zwanej dalej „ustawą Pzp”, w procedurze właściwej dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej **powyżej kwoty** określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
2. Wszystkie warunki udzielenia zamówienia zostały określone w SIWZ.
3. 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 z postępowaniu.
4. Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) i ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>). Wykonawcy, którzy zamierzają wziąć udział w postępowaniu muszą posiadać konto na ePUAP oraz kwalifikowany podpis elektroniczny.
5. 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.
6. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy Pzp.

Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup oprogramowania serwerowego wraz z usługą wsparcia oraz przedłużenie usługi wsparcia dla posiadanego oprogramowania.
2. Zamówienie zostało podzielone na dwie następujące części:
 - 1) Część nr 1 zamówienia – Zakup oprogramowania serwerowego wraz z usługą wsparcia,
 - 2) Część nr 2 zamówienia – Przedłużenie usługi wsparcia dla posiadanego oprogramowania.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku nr 1 do SIWZ, natomiast warunki realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone odpowiednio dla części nr 1 zamówienia we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 a do SIWZ oraz dla części nr 2 zamówienia we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 b do SIWZ

4. Wszędzie tam gdzie przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie nazw znaków towarowych, patentów lub pochodzenia a także norm, Zamawiający dopuszcza zaoferowanie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego spełniającego wszystkie wymagania opisane w SIWZ oraz Załączniku nr 1 do SIWZ. W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje rozwiązanie równoważne, zobowiązany jest wykazać jego równoważność w stosunku do opisanego przedmiotu zamówienia. Opis zaproponowanych rozwiązań równoważnych powinien być dołączony do oferty i musi być na tyle szczegółowy, żeby Zamawiający mógł rozstrzygnąć, czy zaproponowane rozwiązania są równoważne.
5. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówienia (CPV) opisujące przedmiot zamówienia:
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne,
48780000-9 Pakiety oprogramowania do zarządzania systemem, przechowywaniem i zawartością,
48218000-9 Pakiety oprogramowania zarządzającego licencjami,
72250000-2 Usługi w zakresie konserwacji i wsparcia systemów.
6. Zamawiający żąda wskazania części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) podwykonawców (o ile są znane). Informacje należy podać w formularzu JEDZ oraz w Formularzu oferty. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
7. Miejsce realizacji zamówienia: siedziba Zamawiającego, tj. Bankowy Fundusz Gwarancyjny, ul. ks. I. J. Skorupki 4, 00-546 Warszawa.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Pzp.

Rozdział IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie zostało podzielone na 2 części.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na opisane w pkt 5 części zamówienia.
3. Przez ofertę częściową Zamawiający rozumie ofertę obejmującą pełny zakres części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę.
4. Zamawiający nie określa maksymalnej liczby części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu Wykonawcy.
5. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub wszystkie niżej opisane części zamówienia:
 - 1) Część nr 1 zamówienia – Zakup oprogramowania serwerowego wraz z usługą wsparcia. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SIWZ, natomiast warunki realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 a do SIWZ
 - 2) Część nr 2 zamówienia – Przedłużenie usługi wsparcia dla posiadanego oprogramowania. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SIWZ, natomiast warunki realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 b do SIWZ

Rozdział V. INFORMACJE O ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy Pzp.

Rozdział VI. OFERTY WARIANTOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. W zakresie części nr 1 zamówienia:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do dostawy licencji na oprogramowanie serwerowe oraz udostępnienie usługi wsparcia w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
- 2) gwarancja i usługi wsparcia będą świadczone w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania przez obie Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru.
2. W zakresie **części nr 2 zamówienia:**
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia przedłużenia usługi wsparcia w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
 - 2) gwarancja i usługi wsparcia będą świadczone w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania przez obie Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru.
3. Szczegółowe warunki realizacji i wykonania zamówienia zostały określone odpowiednio dla części nr 1 zamówienia we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2a do SIWZ oraz dla części nr 2 zamówienia we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2b do SIWZ

Rozdział VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.
2. Zamawiający nie wymaga wykazania spełniania warunków określonych w art. 22 ust.1b ustawy Pzp
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, na zasadach określonych w art. 23 ustawy Pzp.

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 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.

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 ofertą, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (zwanego dalej „JEDZ”) w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SIWZ, potwierdzający, że **Wykonawca nie podlega wykluczeniu**. Wzór JEDZ w wersji edytowalnej stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Zamawiający informuje, że na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych znajduje się również wersja edytowalna wzoru JEDZ wraz z instrukcją wypełnienia (<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>). Informacje dotyczące zasad i sposobu wypełniania JEDZ znajdują się w wyjaśnieniach Urzędu Zamówień Publicznych, udostępnionych na jego stronie internetowej w Repozytorium Wiedzy w zakładce Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, JEDZ (o którym mowa w pkt 1) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w zakresie braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
4. **Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca samodzielnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mógł skutecznie i ważne złożyć tylko jednego JEDZ-a nawet jeśli składa ofertę na więcej niż jedną część. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany w JEDZ w Części II: Informacje dotyczące wykonawcy, w Sekcji A: Informacje na temat wykonawcy w ostatnim ustępie tej sekcji wskazać część (części) zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę. JEDZ będzie skuteczny i ważny tylko w odniesieniu do tych części zamówienia, które Wykonawca wskaże w tej sekcji.**

5. Zamawiający dopuszcza, aby każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia mógł skutecznie i ważne złożyć tylko jednego JEDZ-a nawet, jeżeli ci Wykonawcy składają ofertę na więcej niż jedną część zamówienia. **Wymagania, o których mowa w Rozdziale X pkt 4 zd. 2 stosuje się.**
6. 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.
7. 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)

8. 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 5 do SIWZ. Oświadczenie składa każdy z Wykonawców, który złożył ofertę.

Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę na żądanie Zamawiającego

10. **Zamawiający, przed wyborem najkorzystniejszej oferty, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 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 pkt 1, 2, 4 ustawy Pzp, określonych przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ:**
 - 10.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 10.2. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podst. art. 24 ust. 1 pkt 15;
 - 10.3. oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 22 ustawy Pzp;
 - 10.4. 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, albo wskazania przez Wykonawcę pełnych danych w zakresie adresów internetowych ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, z których Zamawiający może pobrać stosowne oświadczenia lub dokumenty wskazane przez Wykonawcę.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – wyżej wymienione dokumenty składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

11. 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, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych dokumentów.
12. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak 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.
13. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 10:
 - 14.1. w ppkt 10.1. – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp,
(dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert)
 - 14.2. w ppkt 10.4. – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.
(dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert)
15. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 14 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby, z zachowaniem terminów wskazanych w pkt 14.
16. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 10.1 , składa dokument o którym mowa w pkt 14.1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu zamieszkania tej osoby. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
17. W przypadku wątpliwości co do dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do wszystkich organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
18. 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” oraz 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”.

19. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu ws. dokumentów składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
20. Za dokumenty złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem rozumie się dokumenty złożone w postaci dokumentu elektronicznego opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby umocowanej do reprezentacji.
21. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentów lub oświadczeń następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego złożonego przez osobę umocowaną do reprezentacji.
22. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, , Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
23. 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 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 pkt 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/12/2020.
4. Zamawiający lub Wykonawca przekazując oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp (JEDZ) należy złożyć pod rygorem nieważności 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 1 SIWZ i Rozdz. XIV pkt 9 SIWZ.
6. Oferty złożone drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane w związku z niespełnieniem wymogów określonych w pkt 5.
7. Wykonawca, który zamierza wziąć udział w postępowaniu 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. 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 <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi>
 - Regulaminie ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/myportal/strefa-klienta/regulamin>
9. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania 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.
10. Maksymalny rozmiar plików przesłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy na ePUAP i miniPortalu, 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. 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 przez miniPortal i ePUAP.
13. 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 zaleca 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).
14. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, w tym zwrotu kosztów poniesionych z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
15. 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 miniPortalu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: kancelaria@bfg.pl.
16. Dokumenty, oświadczenia lub kopie dokumentów lub oświadczeń muszą spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu ws. dokumentów.
17. 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.
18. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.bfg.pl opublikował Ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
19. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego 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.
20. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 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.
21. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej www.bfg.pl.
22. 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.
23. Nie będą udzielane wyjaśnienia na zapytania dotyczące niniejszej SIWZ kierowane do Zamawiającego w formie ustnej lub drogą telefoniczną.

24. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców, w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
25. 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 60 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 na całość przedmiotu zamówienia w wysokości: 12 000,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych 00/100), w tym:
 - 1.1. dla Części 1 zamówienia w wysokości 10 000,00 zł, (słownie: dziesięć tysięcy złotych)
 - 1.2. dla Części 2 zamówienia w wysokości 2 000,00 zł, (słownie: dwa tysiące złotych)
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 oprogramowania serwerowego wraz z usługą wsparcia oraz przedłużenie usługi wsparcia dla posiadanego oprogramowania - 2 części” – DAZ/ZP/12/2020

Część/ci nr

(wpisać odpowiednią część/ci zamówienia)

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. Dowód 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 w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do sporządzenia i wydania dokumentu poręczenia lub gwarancji.

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 elektronicznej w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Wykonawcy. Sposób złożenia oferty, w tym sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP dostępnej na stronie <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje> oraz Rozdz. XV SIWZ. Ofertę należy złożyć w oryginale.
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:

7.1. 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 odpowiednio w:

- a) załączniku nr 4a do SIWZ dla Części nr 1 zamówienia,
- b) załączniku nr 4b do SIWZ dla Części nr 2 zamówienia.

Formularz oferty i Formularz cenowy muszą być wypełnione oraz opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentacji Wykonawcy. Formularz oferty i Formularz cenowy należy złożyć w oryginale.

7.2. Do oferty należy dołączyć:

- c) JEDZ, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, wzór JEDZ stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ – w oryginale,
- d) potwierdzenie wniesienia wadium (potwierdzenie wpłaty wadium albo oryginał gwarancji lub poręczenia),
- e) (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,
- f) (jeśli dotyczy) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie,

- g) (jeśli dotyczy) wyjaśnienia uzasadniające zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa,
- h) (jeśli dotyczy) opis zaproponowanych rozwiązań równoważnych,
- i) 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 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.

Uwaga!

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:

Oferta wraz załącznikami, przed wysłaniem, powinna zostać zaszyfrowana. **Do szyfrowania oferty nie jest potrzebna aplikacja do szyfrowania, ani plik z kluczem publicznym. Cały proces szyfrowania ma miejsce na miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>**

Wykonawca chcąc zaszyfrować ofertę musi na stronie miniPortalu wybrać w górnym menu opcje „Postępowania”, następnie na liście wszystkich postępowań wybrać to do którego chce złożyć ofertę i wejść w jego szczegóły (tj. kliknąć przycisk  w kolumnie „Akcje”). Na dole strony, pod datą składania ofert, dostępny jest przycisk umożliwiający zaszyfrowanie oferty „Szyfrowanie plików + wybierz pliki do zaszyfrowania” Jego kliknięcie otworzy okno umożliwiający wybranie pliku, który chcemy zaszyfrować. Wybrać można cały folder bądź kilka poszczególnych plików. Szyfrując cały folder, musi on być skompresowany do archiwum. Po zaznaczeniu folderu do zaszyfrowania system wyświetli ostrzeżenie. Należy pamiętać by wewnątrz szyfrowanego folderu nie znajdowały się wcześniej zaszyfrowane pliki. Po kliknięciu „Zaszyfruj i pobierz zaszyfrowany plik” zostanie on zapisany na komputerze użytkownika. Tak przygotowany plik należy przesłać za pomocą:

Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku

udostępnionego na ePUAP i miniPortalu. Sposób złożenia oferty, w tym sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP dostępnej na stronie <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>

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.

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

Ofertę można zmienić lub wycofać za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* udostępnionego na ePUAP i na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP dostępnej na stronie <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>

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 w spr. 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 w spr. dokumentów.
14. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.

Rozdział XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę 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/>).
2. Termin złożenia oferty
Ofertę należy złożyć zgodnie z pkt 1, w terminie:

do dnia 27 stycznia 2021 r. do godziny 11:00

(decyduje data i godzina przekazania oferty na ePUAP).

3. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 27 stycznia 2021 r. o godzinie 12:00** w siedzibie Bankowego Funduszu Gwarancyjnego w Warszawie przy ul. ks. I. J. Skorupki 4, w sali konferencyjnej nr 607 zlokalizowanej na VI piętrze budynku.
4. Otwarcie ofert następuje za pomocą funkcjonalności Deszyfrowanie dostępnej dla Zamawiającego w miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>).
5. 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.

6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
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 na daną część zamówienia w PLN w Formularzu oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ zgodnie z kalkulacją przedstawioną w Formularzu cenowym, którego wzór stanowi odpowiednio:
 - 1.1. dla części nr 1 zamówienia – Załącznik nr 4a do SIWZ;
 - 1.2. dla części nr 2 zamówienia – Załącznik nr 4b do SIWZ.
2. Podane przez Wykonawcę cena oferty brutto w Formularzu oferty na daną część zamówienia oraz wartości w Formularzu cenowym na daną część zamówienia powinny obejmować wszystkie elementy cenotwórcze realizacji danej części zamówienia określone w opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do SIWZ) oraz warunki i obowiązki umowne określone odpowiednio dla części nr 1 zamówienia we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2a do SIWZ oraz dla części nr 2 zamówienia w Załączniku nr 2b do SIWZ.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza ofertowego i Formularza cenowego, zgodnie z zasadami w nim opisanymi. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w Formularzu cenowym.
4. Wartości jednostkowe podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (odpowiednio dla części nr 1 zamówienia w Załączniku nr 4a do SIWZ oraz dla części nr 2 zamówienia w Załączniku nr 4b do SIWZ), zawierają w sobie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wszystkie wartości określone w Formularzu oferty oraz Formularzu cenowym (odpowiednio dla części nr 1 zamówienia w Załączniku nr 4a do SIWZ oraz dla części nr 2 zamówienia w Załączniku nr 4b do SIWZ), muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. 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).
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby 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.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych.

9. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek, w następujący sposób:
 - 9.1. w przypadku, gdy Wykonawca poda cenę oferty, wartości brutto z dokładnością większą niż do dwóch miejsc po przecinku lub dokona ich nieprawidłowego zaokrąglenia, Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą 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 wyżej zostaną zaokrąglone do 1 grosza;
 - 9.2. jeżeli łączna wartość formularza cenowego nie odpowiada sumie wartości poszczególnych pozycji, zamawiający przyjmie, że prawidłowo podane są wartości poszczególnych pozycji.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Rozdział XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nieodrzucone - w odniesieniu do każdej części zamówienia.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty w ramach danej części zamówienia, Zamawiający będzie kierował się niżej opisanym kryterium:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena brutto oferty	100 %

3. Przy ocenie ofert wartość wagowa wyrażona w procentach będzie wyrażona w punktach (1 % = 1 pkt).
4. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie kryterium, które będzie rozpatrywane w odniesieniu do każdej części zamówienia, na podstawie Ceny brutto oferty podanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty. Liczba punktów (P) zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$P = \frac{\text{Najniższa Cena brutto oferty w danej części zamówienia, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena brutto oferty badanej w danej części zamówienia}} * 100$$

5. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta w każdej części zamówienia wynosi 100 pkt. w oparciu o wyżej opisane kryterium.
6. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej Cenie brutto oferty, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowali w złożonych ofertach.
7. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę dla każdej części zamówienia, która uzyska najwyższą liczbę punktów (P) i będzie złożona przez Wykonawcę, który wykazał brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

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 ustawą Pzp oraz postanowieniami SIWZ.
2. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający podpisze Umowę, 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. 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 przekaze Zamawiającemu: informacje niezbędne do wpisania do treści Umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, adresu korespondencyjnego, adresu e-mail itp. oraz warunki świadczenia usługi wsparcia.

Rozdział XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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:
 - 1.1. Załącznik nr 2a do SIWZ dla Części nr 1 zamówienia
 - 1.2. Załącznik nr 2b do SIWZ dla Części nr 2 zamówienia
2. Wzór umowy przed zawarciem zostanie uzupełniony o niezbędne informacje dotyczące w szczególności Wykonawcy, wynagrodzenia.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zmiany umowy – ich zakres oraz warunki - zostały określone odpowiednio dla Części nr 1 zamówienia we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2a do SIWZ oraz dla Części nr 2 zamówienia we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2b do SIWZ

Rozdział XXI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp, z uwzględnieniem tego, że wartość zamówienia jest większa niż kwoty określone w przepisach wydawanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
2. 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.
3. Zgodnie z art. 180 ust. 1 ust. 4 ustawy Pzp odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Zgodnie z art. 180 ust. 5 ustawy Pzp odwołujący przesyła kopie odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł się on zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp.
6. Na wyrok KIO oraz postanowienia kończące postępowanie odwoławcze, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego, przysługuje skarga wnoszona do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

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. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ zastosowane mają przepisy ustawy Pzp.
11. Przywołane w SIWZ Załączniki stanowią jej integralną część.

Wykaz załączników do SIWZ

Załącznik nr 1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2a	Wzór Umowy dla części nr 1 zamówienia
Załącznik nr 2b	Wzór Umowy dla części nr 2 zamówienia
Załącznik nr 3	Wzór JEDZ
Załącznik nr 4	Formularz oferty
Załącznik nr 4 a	Formularz cenowy dla części nr 1 zamówienia
Załącznik nr 4 b	Formularz cenowy dla części nr 2 zamówienia
Załącznik nr 5	Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej