

MINISTERSTWO RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

znak sprawy: 3/DI/TP/2021

Zamawiający:	Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5 <u>00-513 Warszawa</u>
Przedmiot zamówienia:	Odnowienie wsparcia producenta dla licencji oprogramowania Commvault oraz świadczenie pomocy technicznej w zakresie oprogramowania Commvault
Tryb udzielanego zamówienia:	Tryb podstawowy bez negocjacji
Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:	Jarosław Giersz tel.: 22/661-14-09, e-mail: zamowienia@mrips.gov.pl
Adres internetowy, pod którym zamieszczono ogłoszenie oraz dokumenty zamówienia:	https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-postepowanie-o-udzielenie-zamowienia-publicznego oraz https://zamowienia-mrpips.ezamawiajacy.pl/
Adres Platformy zakupowej:	https://zamowienia-mrpips.ezamawiajacy.pl/

Zatwierdzam:

Zastępująca Dyrektora Generalnego

Marzenna Kołodziejak

Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego

Warszawa, dnia 12.05.2021 r.

1. Postanowienia ogólne

1.1. Ilekroć w Specyfikacji Warunków Zamówienia - zwanej dalej **SWZ** i innych dokumentach dotyczących niniejszego postępowania mowa jest o:

- 1) **ustawie Prawo zamówień publicznych** - zwanej dalej „ustawą”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019);
- 2) **ofercie**, należy przez to rozumieć **oferkę złożoną w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej dostępnej pod adresem <https://zamowienia-mrpips.ezamawiajacy.pl/>**, zwanej dalej „Platformą” wraz z wymaganymi przez Zamawiającego dokumentami i oświadczeniami określonymi w SWZ, podpisaną w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną;
- 3) **osobie uprawnionej**, należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy, której uprawnienie wykonawca obowiązany jest odpowiednio udokumentować. W przypadku podpisania oferty lub załączników lub innych dokumentów składanych w toku postępowania przez osobę, której umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych, tj. bez umocowania prawnego do reprezentacji Wykonawcy, dla uznania ważności oferta musi zawierać:
 - a) oryginał stosownego pełnomocnictwa w postaci dokumentu elektronicznego (tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby, których umocowanie wynika z dokumentów rejestrowych) lub
 - b) elektroniczne poświadczenie zgodności pełnomocnictwa z okazanym dokumentem w postaci papierowej, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym na podstawie art. 97 § 2 *Prawa o notariacie* lub
 - c) poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonane przez mocodawcę, opatrzone jego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4) **„rozporządzeniu w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji”**, należy przez to rozumieć rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w *sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
- 5) **„rozporządzeniu w sprawie dokumentów”**, należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w *sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415);
- 6) **dokumentzie elektronicznym** - należy przez to rozumieć dokument zawierający ofertę, oświadczenie, o którym mowa w [art. 125 ust. 1](#) ustawy, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, oraz inne informacje, oświadczenia lub dokumenty, przekazywane w postępowaniu, sporządzone w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 7) **cyfrowym odwzorowaniu dokumentu** – należy przez to rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału, spełniający następujące wymogi:

a) jest ono opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

b) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:

- podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w [art. 117 ust. 4](#) ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- pełnomocnictwa – mocodawca;
- poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

1.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

1.2.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w rozumieniu art. 58 ustawy) muszą spełniać następujące wymogi:

- 1) wykonawcy występujący wspólnie są obowiązani do ustanowienia pełnomocnika do:
 - a) reprezentowania ich w postępowaniu albo,
 - b) reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- 2) pełnomocnictwo – dokument wytworzony w postaci elektronicznej – musi zostać złożony wraz z ofertą i zawierać także wskazania:
 - a) przedmiotu zamówienia, którego dotyczy,
 - b) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymienionych z nazwy wraz z określeniem adresu i siedziby.
- 3) pełnomocnictwo to musi być udzielone przez każdego z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1.2.2. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1.2.3. Wspólników spółki cywilnej obowiązują przepisy dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 58 ustawy.

1.2.4. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

1.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Odnowienie wsparcia producenta dla posiadanych przez Zamawiającego licencji oprogramowania Commvault oraz świadczenie przez Wykonawcę pomocy technicznej w zakresie oprogramowania Commvault jest jedną niepodzielną usługą. Przedmiot zamówienia jest niepodzielny, ponieważ dotyczy jednego produktu, którym jest oprogramowanie Commvault.

- 1.5. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
- 1.6. Wszelkie załączniki do SWZ stanowią jej integralną część.
- 1.7. We wszelkiej korespondencji prowadzonej z Zamawiającym, należy posługiwać się znakiem sprawy – 3/DI/TP/2021.

2. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty

- 2.1. Przekazanie dokumentów elektronicznych, w tym ofert następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z wymogami określonymi w „**rozporządzeniu w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji**”. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu przez wykonawcę Oferty wraz z załącznikami, jest Platforma **dostępna pod adresem <https://zamowienia-mrpips.ezamawiajacy.pl/>**
- 2.2. Ofertę wraz z załącznikami sporządza się w **postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną, o której mowa w pkt 1.1 ppkt 3 SWZ**. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega, powinny zostać złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa powyżej.
- 2.3. Złożenie oferty odbywa się poprzez:
- 2.3.1. uzupełnienie przygotowanego przez Zamawiającego formularza dostępnego na Platformie w zakładce „OFERTA”;
- 2.3.2. załączenie do oferty na Platformie następujących oświadczeń i dokumentów w postaci plików (w polu „Dokumenty” dodaje się załączniki do oferty przy użyciu przycisku „Dodaj dokument”):
- 2.3.2.1. druku Formularza Ofertowego (FO), którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ;
- UWAGA!**
- ✓ Niezałączenie poprzez Platformę FO sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy.
- 2.3.2.2. Oryginału **dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w formie innej niż pieniężna** - dokument potwierdzający wniesienie wadium musi zostać załączony do oferty na Platformie w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania wystawcy dokumentu (gwaranta), w formie dopuszczalnej zgodnie z art. 97 ust. 7 ustawy.
- 2.3.2.3. oświadczenia, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ, aktualnego na dzień składania ofert.
- 2.3.2.4. dokumentu (np. pełnomocnictwa) potwierdzającego, że oferta została złożona przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (forma pełnomocnictwa została wskazana w pkt 1.1 ppkt 3 SWZ) – w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inną osobę niż umocowaną w dokumencie rejestrowym Wykonawcy;
- 2.3.2.5. w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów – dokument potwierdzający, że realizując zamówienie, Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności **zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 2.3.2.6 w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w pkt 1.2.1 SWZ:
- a) pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt 1.2.1 SWZ;

b) **oświadczenia** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – w przypadku, gdy w odniesieniu do warunku udziału określonego w pkt 7.1.3.4.1 lub 7.1.3.4.2 SWZ wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia polegają na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

Uwaga!

Wykonawca po raz pierwszy uczestniczący w postępowaniu/składający ofertę musi odpowiednio wcześniej dokonać rejestracji/rozpocząć proces składania i podpisywania oferty uwzględniając czas na rejestrację i jej weryfikację, proces złożenia oferty w tym konieczności ewentualnego uzyskania pomocy technicznej. Ważne - oferta zapisana na Platformie nie oznacza, że została ona złożona. Zapisanie oferty daje użytkownikowi czas na wprowadzenie ewentualnych poprawek, uzupełnień, dołączenie dodatkowych załączników. Dopiero naciśnięcie klawisza ZŁÓŻ OFERTĘ / WNIOSEK oznacza złożenie oferty / wniosku - zgodnie z przepisami Pzp.

- 2.4. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, xls, .xlsx, .rtf, .odt¹, z zastrzeżeniem pkt 8.14 SWZ. Do kompresji dokumentów Zamawiający dopuszcza formaty .zip i .7z (dotyczy również pkt 8.14 SWZ). Rozmiar przesyłanych przez Platformę plików nie może przekroczyć 70 MB.
- 2.5. W przypadku złożenia oferty lub załączników w innej formie niż określona powyżej lub złożenia oferty lub załączników w innym formacie pliku niż określony w pkt 2.4 SWZ Zamawiający uzna, iż Wykonawca nie złożył odpowiednio oferty lub załączników.

UWAGA!

Złożenie Oferty lub załączników na nośniku danych (np. CD, pendrive) lub w wiadomości e-mail jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jej złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

- 2.6. Datą złożenia oferty przez Wykonawcę będzie data złożenia oferty do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy (wyświetlana w polu „Podsumowanie”).
- 2.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na Platformie, w zakładce „OFERTA” w polu „Informacje”, należy wpisać dane dotyczące Wykonawców poprzez zaznaczenie opcji „konsorcjum”, a nie pełnomocnika tych Wykonawców.
- 2.8. Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też treść oferty jest niewidoczna do momentu odszyfrowania ofert przez Zamawiającego, który następuje po upływie terminu otwarcia.
- 2.9. Złożenie oferty poprzez Platformę oznacza zaakceptowanie przez wykonawcę regulaminu korzystania z Platformy, dostępnego na Platformie.
- 2.10. Instrukcje dotyczące korzystania z Platformy, zakładania konta, logowania, składania oferty i innej dokumentacji poprzez Platformę i etc. zawierają dokumenty dostępne pod adresem <https://zamowienia-mrpips.ezamawiajacy.pl/> w zakładce „Regulacje i procedury procesu zakupowego”. Zamawiający rekomenduje zapoznanie się z ww. dokumentami przed przystąpieniem do procesu składania oferty.
- 2.11. Oferta powinna być sporządzona i złożona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

¹ Zamawiający określając dopuszczalne formaty danych w jakich mogą zostać złożone dokumenty korzysta z katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych

2.12. Informacje dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa:

- 2.12.1.** Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny – załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
- 2.12.2.** Część oferty lub innych dokumentów stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa powinna zostać załączona w formie odrębnego pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem typu dokumentu, jako „Tajny”. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Dodaj”.
- 2.12.3.** Zamawiający informuje, że brak wskazania w sposób jednoznaczny, które informacje podlegają ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa lub brak uzasadnienia zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych wraz z wykazaniem spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia (nie później niż w chwili składania informacji Zamawiającemu), może spowodować nieuznanie przez Zamawiającego prawidłowości dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa bez obowiązku żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający zwolniony będzie od wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w związku z ujawnieniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa osobom trzecim.
- 2.13.** Zmiana i wycofanie złożonej oferty następują na Platformie Zamawiającego.
- 2.14.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1.** Przedmiotem zamówienia jest odnowienie wsparcia producenta dla posiadanych przez Zamawiającego licencji oprogramowania Commvault oraz świadczenie przez Wykonawcę pomocy technicznej w zakresie oprogramowania Commvault.
- 3.2.** Szczegółowe informacje dotyczące opisu przedmiotu, zakresu i warunków realizacji przedmiotu zamówienia określa **załącznik nr 2 do SWZ** (wzór umowy z załącznikami).
- 3.3.** Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
72253200-5 – Usługi w zakresie wsparcia systemu
72611000-6 – Usługi w zakresie wsparcia technicznego

4. Podwykonawcy

- 4.1.** Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
- 4.2.** Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 4.3.** Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

5. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot zamówienia przez okres 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 24.07.2021 r.

6. Informacja o zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy.

7. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

7.1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

7.1.1. **nie podlegają wykluczeniu** z przyczyn, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy,

7.1.2. **nie podlegają wykluczeniu** z przyczyn, o których mowa w **art. 109 ust. 1 pkt 4)** ustawy, który określa, że wykluczeniu podlega wykonawca „w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury”;

7.1.3. **spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:**

7.1.3.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

7.1.3.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

7.1.3.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

7.1.3.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

7.1.3.4.1. Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał – lub w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych - również wykonuje **co najmniej 1 usługę** polegającą na zapewnieniu wsparcia producenta dla oprogramowania Commvault, o wartości nie mniejszej niż 300 000,00 zł brutto.

Uwaga!

- Przez jedną usługę Zamawiający rozumie jeden/ą kontrakt/umowę.
- W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania w zakresie wartości danej usługi dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i tą wartość zrealizowanej usługi wykonawca obowiązany jest podać w wykazie, o którym mowa w pkt 8.4.1 SWZ.
- W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony warunek musi spełniać samodzielnie co najmniej jeden podmiot.

7.1.3.4.2. Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje nadanym przez producenta oprogramowania Commvault **statusem partnerskim**.

7.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w pkt 7.1.3.4.1 oraz pkt 7.1.3.4.2 SWZ, w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

- 7.3. W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej określonego w pkt 7.1.3.4.1 oraz pkt 7.1.3.4.2 SWZ, wykonawca może polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7.4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 7.5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 7.6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 7.1.3.4.1 oraz pkt 7.1.3.4.2 SWZ, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
- 7.7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 7.8. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

8. Sposób składania oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia
--

- 8.1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone na druku lub wg wzoru druku stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
- 8.2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
- 8.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

8.4. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta, zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w pkt 13 SWZ - została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

8.4.1. wykazu usług spełniających wymogi określone w pkt 7.1.3.4.1 SWZ, wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Wzór wykazu usług stanowi **załącznik 4 do SWZ**;

Uwaga!

W przypadku przedstawienia usług wykonanych (zakończonych) do wykazu należy bezwzględnie załączyć dokument potwierdzający, że usługi te zostały wykonane należycie, tj. wystawiony po ich zakończeniu.

8.4.2. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

8.4.3. oświadczenia wykonawcy o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 7.1.3.4.2. SWZ. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik 5 do SWZ**.

8.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 8.4.2 SWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

8.6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.5 SWZ, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

8.7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli 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, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

8.8. Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz o którym mowa pkt 8.4.1. SWZ dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

8.9. W przypadku:

- 1) wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub wspólników spółki cywilnej – każdy podmiot występujący wspólnie lub każdy wspólnik spółki cywilnej winien złożyć odrębnie oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt 8.4.2-8.4.3 SWZ.
- 2) podmiotów udostępniających zasoby, na zasadach określonych w pkt 7.3 SWZ – każdy podmiot winien złożyć odrębnie oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ oraz dokument, o którym mowa w pkt 8.4.2 SWZ.

8.10. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

8.11. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 8 SWZ, składane są w postaci dokumentu elektronicznego w oryginale lub w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w sposób określony w pkt 1.1 ppkt 7 SWZ.

Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w pkt 8, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może przekazać drogą elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia na zasadach określonych w pkt 1.1 ppkt 7) SWZ.

8.12. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

8.13. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

8.14. W stosunku do dokumentów wymienionych w pkt 8 SWZ Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf, .xls, .xlsx, .doc, .docx, .txt, .rtf, .odt, .jpg, .jpeg, .tif.

9. Sposób i forma komunikacji w postępowaniu oraz minimalne wymagania sprzętowe.

9.1. Zamawiający, zgodnie z art. 67 ustawy informuje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:

9.1.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s.

9.1.2. komputer klasy PC lub Mac, o następującej konfiguracji oraz o ile podpis jest wymagany, uprawnienia do instalacji oprogramowania potrzebnego do obsługi podpisu elektronicznego:

pamięć min. 2GB RAM, Procesor Intel IV 2GHZ, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac OS X 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje.

- 9.1.3. zainstalowana przeglądarka internetowa obsługująca TLS 1.2, najlepiej w najnowszej wersji - Mozilla FireFox, Google Chrome, Internet Explorer, Safari, Microsoft Edge w przypadku IE minimalnie wersja 10.0. W przypadku konieczności złożenia podpisu przeglądarka Microsoft Edge jest nierekomendowana, ze względu na ograniczenia techniczne ze złożeniem podpisu elektronicznego występujące dla tej przeglądarki.
- 9.1.4. włączona obsługa JavaScript.
- 9.1.5. zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf
- 9.1.6. dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES.
- 9.1.7. dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy będzie wymagany oddzielny plik z podpisem. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany załączyć oddzielny plik z podpisem.
- 9.2. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych tj.:
 - 9.2.1. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie i zapisany, widoczny jest w Systemie, jako zaszyfrowany. Możliwość otworenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.
 - 9.2.2. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się po lewej stronie dokumentu w kolumnie „Data”- czas lokalny serwera synchronizowany odpowiednim źródłem czasu.
- 9.3. W celu wejścia na Platformę, umożliwiającą m.in. zapoznanie się z treścią SWZ czy złożenie oferty wymagane jest uprzednie zalogowanie. Wykonawcy, którzy nie założyli jeszcze konta zobligowani są do uprzedniej, bezpłatnej rejestracji. Szczegóły rejestracji wskazane są w „Instrukcji dla Wykonawcy”.
- 9.4. Zamawiający zwraca uwagę, iż proces akceptacji w przypadku poprawnie wprowadzonych danych we wniosku rejestracyjnym trwa do 24 godzin w dni robocze, a jeżeli wniosek zawiera niepełne lub błędne dane, może zostać odrzucony co może skutkować koniecznością ponownego złożenia wniosku.
- 9.5. W przypadku problemów technicznych dotyczących pracy Platformy należy kontaktować się z serwisem dostępnym codziennie, od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 9:00 do 17:00:
 - 1) pod numerem telefonu: (22) 257 22 23;
 - 2) pod adresem e-mail: oneplace@marketplanet.pl.
- 9.6. W niniejszym postępowaniu komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 9.7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy w zakładce „zadaj pytanie”. Zamawiający dopuszcza zadawanie pytań do SWZ drogą mailową. Pytania należy kierować na adres zamowienia@mrips.gov.pl ze wskazaniem w tytule wiadomości numeru postępowania, którego dotyczą.
- 9.8. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiedzi ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

- 9.9.** Treść zapytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego – <https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-postepowanie-o-udzielenie-zamowienia-publicznego> oraz na Platformie.
- 9.10.** Pozostałą, nie wskazaną w pkt. 9.7 SWZ, korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem (z wyłączeniem Ofert wraz z dokumentami wyszczególnionymi w pkt 2 SWZ), należy przekazywać drogą mailową na adres zamowienia@mrips.gov.pl ze wskazaniem w tytule wiadomości numeru postępowania, którego dotyczy. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu.

10. Wymagania dotyczące wadium

- 10.1.** Przystępując do postępowania wykonawca obowiązany jest wnieść wadium w wysokości **4 000,00 zł** (słownie: cztery tysiące złotych 00/100).
- 10.2.** Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach:
- 10.2.1.** w pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy: **NBP 67 1010 1010 0088 4613 9120 0000** z dopiskiem „wadium – znak sprawy: 3/DI/TP/2021”;
- 10.2.2.** w formach niepieniężnych:
- 1) gwarancjach bankowych;
 - 2) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 3) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
- 10.3.** Wadium wniesione w formach niepieniężnych, o których mowa w pkt 10.2.2 SWZ, musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do bezwarunkowej - na pierwsze żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą - wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy.
- 10.4.** W przypadku wniesienia wadium w formach niepieniężnych, należy wraz z ofertą złożyć oryginał dokumentu wadialnego w postaci dokumentu elektronicznego.
- 10.5.** Brak wniesienia wadium, wadium wniesione w sposób nieprawidłowy, brak utrzymania wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą, lub złożenie wniosku o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy.

11. Termin związania ofertą

Wykonawca związany będzie ofertą przez okres **30 dni**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

12. Termin składania i otwarcia ofert

- 12.1.** Termin składania ofert upływa w dniu **21.05.2021 r. o godz. 10:00**.
- 12.2.** Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem:
<https://zamowienia-mrpips.ezamawiajacy.pl/>
- 12.3.** Sposób składania ofert określa pkt 2 SWZ.
- 12.4.** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.05.2021 r. o godz. 11:00** na Platformie.
- 12.5.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert;
 - 2) brak możliwości złożenia oferty elektronicznej za pośrednictwem Platformy ze względu na nie spełnienie minimalnych wymagań sprzętowych przez Wykonawcę lub ze względu na

problemy techniczne i wadliwe działanie Platformy powstałe z winy wytwórcy i administratora Platformy.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

13.1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie niżej zdefiniowanych kryteriów i przypisanego im znaczenia (wagi).

13.2. Dla dokonania oceny ofert, waga w kryteriach oceny określona w procentach, zostanie przeliczona na punkty: 1 procent odpowiada 1 punktowi. Ocenie podlegać będą oferty niepodlegające odrzuceniu.

L.p.	Kryterium	Znaczenie kryterium w %	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1	Cena oferty z VAT	60	60
2	Czas usunięcia awarii krytycznej	40	40

13.3. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert zgodnie z następującymi zasadami:

13.3.1. Sposób obliczenia punktów w kryterium nr 1: Cena oferty z VAT – waga 60 %.

Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 pkt, pozostałe oferty zostaną ocenione z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według następującego wzoru:

Co min

Co = ----- x 60

Co bad

gdzie:

Co – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 1,

Co min – cena oferty z najniższą ceną,

Co bad – cena oferty badanej.

13.3.2. Sposób obliczenia punktów w kryterium nr 2: Czas usunięcia awarii krytycznej – waga 40%.

13.3.2.1 Zamawiający dokona oceny w ww. kryterium na podstawie oświadczenia wykonawcy złożonego w pkt 6 FO.

13.3.2.2 W kryterium nr 2 oferta może uzyskać do 40 punktów w zależności od zadeklarowanego przez Wykonawcę czasu usunięcia awarii krytycznej, o której mowa w pkt 4 załącznika nr 1 do wzoru umowy, z zastrzeżeniem, że czas ten nie może być dłuższy niż 6 godzin, od momentu zgłoszenia.

13.3.2.3 Punkty w kryterium nr 2 zostaną przyznane w sposób następujący:

- 40 pkt – za zaoferowanie czasu usunięcia awarii do 2 godzin roboczych od momentu zgłoszenia;
- 30 pkt – za zaoferowanie czasu usunięcia awarii do 3 godzin roboczych od momentu zgłoszenia;
- 20 pkt – za zaoferowanie czasu usunięcia awarii do 4 godzin roboczych od momentu zgłoszenia;

- 0 pkt – za zaoferowanie czasu usunięcia awarii do 6 godzin roboczych od momentu zgłoszenia.

UWAGA:

Zamawiający pod pojęciem: „godziny robocze” rozumie godziny pracy Zamawiającego w dni powszednie od godz. 7.30 do 17.00.

13.3.2.4 W przypadku niewypelnienia pkt 6 FO i niewskazania przez wykonawcę żadnego czasu usunięcia awarii, jak również w przypadku zadeklarowania czasu dłuższego niż 6 godzin, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy, ponieważ jej treść nie będzie zgodna z warunkami zamówienia. Oferta podlegać będzie odrzuceniu również w przypadku wpisania przez Wykonawcę w pkt 6 FO liczby „0”.

13.4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która – po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach – uzyska najwyższą liczbę punktów. Wszelkie obliczenia dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

14.1 Cena oferty musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (wraz z VAT), wynikające z wymaganego przez Zamawiającego zakresu, terminu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do setnych części złotego (do jednego grosza).

14.2 Cena oferty musi zostać podana na Formularzu Ofertowym (FO) stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę ogółem za realizację przedmiotu zamówienia, jak również cenę jednostkową za poszczególne okresy rozliczeniowe.

15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przez wykonawcę w celu zawarcia umowy

Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu informacje o osobach przewidzianych do podpisania umowy oraz pozostałe, niezbędne do zawarcia umowy dokumenty i dane, jeżeli nie zostały dołączone do oferty.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

16.1 Zamawiający załącza wzór umowy, stanowiący załącznik nr 2 do SWZ.

16.2 Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

17.1. Zamawiający żąda od wybranego w postępowaniu wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny brutto oferty.

17.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść przed zawarciem umowy w jednej lub kilku następujących formach:

17.2.1. w pieniądzu - przelewem na rachunek bankowy: NBP 97 1010 1010 0088 3313 9120 0000.

– z dopiskiem „zabezpieczenie – znak sprawy: 3/DI/TP/2021”.

17.2.2. w formach niepieniężnych:

- 1) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 2) gwarancjach bankowych;
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w [art. 6b ust. 5 pkt 2](#) ustawy z dnia

9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

- 17.3.** Zabezpieczenie złożone w formach, o których mowa w pkt 17.2.2 SWZ musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do bezwarunkowej – na każde żądanie Zamawiającego, do wysokości kwoty gwarantowanej lub poręczonej – wypłaty Zamawiającemu żądanej kwoty w ramach pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 17.4.** Na pisemny wniosek wykonawcy, którego oferta została wybrana, wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zaliczy na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Uwaga: w przypadku gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w jednej z form, o których mowa w pkt 17.2.2 SWZ, Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym treść dokumentu.

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

- 18.1.** Środki ochrony prawnej przysługują 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. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 18.2.** Odwołanie przysługuje na:
- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 18.3.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
- 18.4.** Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 18.5.** Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 18.6.** Odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:
- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
- 18.7.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

- 18.8.** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 18.6 i 18.7 SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
- 18.9.** Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
 - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.
- 18.10.** Szczegółowe wymogi dotyczące wnoszenia odwołania określają:
- a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz.U. z 2020 r. poz. 2453);
 - b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych rodzajów kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczania oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania (Dz.U. z 2020 r. poz. 2437).
- 18.11.** Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

19. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rodziny i Polityki Społecznej;
- w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt: iodo@mriips.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Odnowienie wsparcia producenta dla licencji oprogramowania Commvault oraz świadczenie pomocy technicznej w zakresie oprogramowania Commvault” – znak sprawy: 3/DI/TP/2021.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana 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;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

*** Wyjaśnienie: 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.*

20. Integralne części SWZ

Załącznik nr 1 – Wzór Formularza ofertowego (FO)

Załącznik nr 2 – Wzór umowy wraz z załącznikami

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 – Wzór wykazu usług

Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 7.1.3.4.2. SWZ