SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
o szacunkowej wartości poniżej 215 000 euro na zasadach określonych
w ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

(Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) na:

**Usługę wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania:**

**Juniper, Palo Alto, BackBox**

CPV: 72000000-5

 **ZATWIERDZIŁ:**

**Z up. PREZYDENTA MIASTA**

**SEKRETARZ MIASTA**

**Tomasz Czuczak**

Dokument opatrzony

kwalifikowanym

podpisem elektronicznym

Koszalin, dnia 26.05.2022 r.

Spis treści:

Rozdział I Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikiem

Załącznik Nr 1 Identyfikator postępowania i link do postępowania na miniPortalu oraz strona internetowa prowadzonego postępowania i adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Rozdział II Opis przedmiotu zamówienia

Rozdział III Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3

Rozdział IV Formularz ofertowy – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3

Rozdział V Projekt umowy – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3

Specyfikacja Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści SWZ lub Specyfikacją.

Rozdział I Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikiem

Załącznik Nr 1 Identyfikator postępowania i link do postępowania na miniPortalu oraz strona internetowa prowadzonego postępowania i adres strony internetowej,
na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ
oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem
o udzielenie zamówienia

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miasto Koszalin – Urząd Miejski w Koszalinie

ul. Rynek Staromiejski 6 – 7

75 – 007 Koszalin

NIP: 669-23-85-366

REGON: 330920802

telefon: **94 348 86 00**

adres poczty elektronicznej: um.koszalin@um.koszalin.pl

godziny pracy Urzędu:

poniedziałek 9.00 – 17.00

wtorek – piątek 7.15 – 15.15

Postępowanie prowadzi:

Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Koszalinie

ul. Adama Mickiewicza 26

75 – 004 Koszalin

telefon: 94 348 86 54

adres poczty elektronicznej: anna.niedzialek@um.koszalin.pl

1. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o szacunkowej wartości poniżej 215 000 euro prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) zwanej w dalszej treści ustawą PZP.

1) Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści oferty.

2) Negocjacje treści ofert:

- nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;

- dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert;

- mają charakter poufny.

3) W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z możliwości prowadzenia negocjacji:

- może on zaprosić jednocześnie Wykonawców do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, jeżeli nie podlegały one odrzuceniu;

- w zaproszeniu do negocjacji wskazuje on miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji, a także kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert;

- informuje on równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.

4) Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegające ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.

5) Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

6) Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.

7) Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

8) Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert.

9) W przypadku, gdy Zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA
2. Przedmiotem zamówienia jest usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania: Juniper, Palo Alto, BackBox w podziale na:

1.1) Zadanie nr 1 - Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Juniper;

1.2) Zadanie nr 2 - Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Palo Alto;

1.3) Zadanie nr 3 - Usługa wsparcia technicznego dla oprogramowania BackBox.

Przedmiot zamówienia (dla Zadania nr 1, Zadania nr 2 oraz Zadania nr 3) określony
wg Wspólnego Słownika Zamówień kodem CPV: 72000000-5.

1. Określenie przedmiotu zamówienia dla Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3 zawarte jest
w Rozdziale II SWZ oraz w projekcie umowy zawartym w Rozdziale V SWZ.
2. Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: **350 000,00 zł,**

w tym:

* Zadanie nr 1 - Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Juniper -

 **280 000,00 zł**,

* Zadanie nr 2 - Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Palo Alto -

 **55 000,00 zł**,

* Zadanie nr 3 - Usługa wsparcia technicznego dla oprogramowania BackBox -

**15 000,00 zł**.

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SWZ sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).
3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
4. **Dla Zadania nr 1** -Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Juniper:

Dostarczenie Zamawiającemu dokumentów uprawniających do korzystania z usługi rocznego wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Juniper w terminie **14 dni od dnia zawarcia umowy.**

2) **Dla Zadania nr 2** - Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Palo Alto:

Dostarczenie Zamawiającemu dokumentów uprawniających do korzystania z usługi rocznego wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Palo Alto w terminie **14 dni od dnia zawarcia umowy.**

1. **Dla Zadania nr 3** - Usługa wsparcia technicznego dla oprogramowania BackBox:

Dostarczenie Zamawiającemu dokumentów uprawniających do korzystania z usługi rocznego wsparcia technicznego dla oprogramowania BackBox w terminie **14 dni od dnia zawarcia umowy.**

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835); Zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy PZP.

1. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 UST. 1 USTAWY PZP – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3

Do oferty Wykonawca dołącza oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, tj. OŚWIADCZENIE o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru określonego w Rozdziale III SWZ pkt 1, potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6.1. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Nie dotyczy.

6.2. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Nie dotyczy

7. SPOSÓB SPORZĄDZANIA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3

1. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz.U. z 2020 r., poz. 2415).
2. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje sięwraz z tłumaczeniem na język polski.
3. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w Rozdziale I pkt 13 ppkt 11 SWZ pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

**Uwaga!**

Wyciąg z rozporządzenia 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):

„(…)

§ 6.

1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty,

w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej,

o którym mowa w ust. 2, dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie

do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego

z nich dotyczą;

2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej,

o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.

5. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 2–4 oraz § 7 ust. 2–4, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

§ 7.

1. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy,

oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty,

oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117

ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty

lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów, o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym

lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem

w postaci papierowej.

3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej,

o którym mowa w ust. 2, dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

2) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, 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;

3) pełnomocnictwa – mocodawca.

4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej,

o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.

§ 8.

W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, 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.

(…)”.

8. WYKONAWCY WYSTĘPUJĄCY WSPÓLNIE – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ppkt 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazują, każdy samodzielnie, brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w pkt 5 SWZ.

4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców OŚWIADCZENIE, o którym mowa w Rozdziale I pkt 6 SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te winny potwierdzać brak podstaw wykluczenia.

9. PODWYKONAWCY – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3

Zamawiający, zgodnie z art. 462 ust. 2 ustawy PZP **żąda** wskazania przez Wykonawcę – w pkt 7 Formularza ofertowego – części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania przez Wykonawcę nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcy, informację o tym punkcie należy pominąć lub oznaczyć „nie dotyczy”.

1. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3

1) Sposób porozumiewania się z Wykonawcami:

1.1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: https://miniportal.uzp.gov.pl/, ePUAPu, dostępnego pod adresem: https://epuap.gov.pl/wps/portal oraz poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem:

1.1.1) ppkt 1.4 w pkt 10 Rozdziału I SWZ;

1.1.2) ppkt 1 w pkt 14 Rozdziału I SWZ.

1.2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powinien dysponować kontem na ePUAP.

1.3) Ofertę w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca składa za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. **Sposób złożenia oferty został szczegółowo opisany w Rozdziale I pkt 14 SWZ.**

1.4) Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia (nie dotyczy złożenia oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem:

 1.4.1) dedykowanego „Formularza do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal;

 lub

 1.4.2) poczty elektronicznej, na adres e-mail: **anna.niedziałek@um.koszalin.pl.**

1.5) Za datę przekazania za pośrednictwem ePUAP oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych
oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

1.6) Przy komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiający lub Wykonawca na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania wiadomości. W przypadku niepotwierdzenia ze strony Wykonawcy odbioru przesłanych wiadomości (pomimo takiego żądania) Zamawiający uzna, że wiadomość została skutecznie przekazana do Wykonawcy.

1.7) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy posługują się sygnaturą postępowania, tj. BZP-9.271.1.22.2022.AN.

1.8) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy użyciu formularzy: „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularza do komunikacji” opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

1.9) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

2) Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Anna Niedziałek – Biuro Zamówień Publicznych, Urząd Miejski w Koszalinie, ul. Adama Mickiewicza 26,

I piętro, pokój Nr 22; tel. +48 94 348 86 54; e-mail: anna.niedzialek@um.koszalin.pl.

1. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3

Nie dotyczy

1. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3
2. Wykonawca jest związany ofertą do 05.07.2022 r. przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ppkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3
5. Ofertę stanowi Formularz ofertowy zamieszczony w Rozdziale IV SWZ.
6. Do oferty należy dołączyć:

2.1) Oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale I pkt 6 SWZ składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP,

2.2) Pełnomocnictwo/a (jeżeli dotyczy),

a następnie ofertę wraz z wyżej wymienionymi zaszyfrować.

UWAGA!

Oferta oraz dołączone do niej wymienione w ppkt 2 oświadczenia lub dokumenty winny zostać opatrzone właściwymi podpisami przed czynnością ich zaszyfrowania.

1. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP”, dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/
2. Ofertę, Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP oraz Pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r., poz. 670 z późn. zm.), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż określone w ppkt 4, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie ww. art. 18 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w Rozdziale I pkt 10 ppkt 1.6 SWZ.
4. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .txt.
5. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno albo na dwa albo na trzy zadania.
6. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.
7. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Ofertę może złożyć tylko podmiot do tego uprawniony.
9. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
10. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt 11 Zamawiający żąda od Wykonawcy Pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
11. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy określające jego zakres winno być złożone wraz z ofertą. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.

W przypadku gdy Pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w zdaniu poprzednim dokonuje mocodawca lub może dokonać również notariusz.

1. Zapisy ppkt 12 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wszystkie formularze zawarte w SWZ, w szczególności „Formularz ofertowy”, należy wypełnić ściśle wg wskazówek zawartych w SWZ. W przypadku gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.
3. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść i układ graficzny muszą być zgodne z formularzami załączonymi do SWZ.
4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
	1. **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3**
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu
przepisów [ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji](https://nowy.inforlex.pl/dok/tresc%2CDZU.2020.227.0001913%2CUSTAWA-z-dnia-16-kwietnia-1993-r-o-zwalczaniu-nieuczciwej-konkurencji.html) (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913 z późn.zm.)\*, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

**\*** **Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.**

1. Wykonawca nie może zastrzec nazwy albo imienia i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania, a także informacji dotyczącej ceny zawartej w ofercie.
2. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, należy przekazać w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
3. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3
4. Ofertę w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca składa za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach przedmiotowego postępowania.

**Uwaga!**

Złożenie podpisu na „Formularzu do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” nie wywiera skutków w odniesieniu do złożonej za jego pomocą oferty Wykonawcy.

1. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP”, dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/
2. Termin składania ofert: do dnia **06.06.2022 r., do godziny 08:00.**
3. Termin otwarcia ofert **06.06.2022 r., godzina 08:30.**
4. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i nastąpi poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

6.1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

6.2) cenach zawartych w ofertach.

1. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3**
2. Wykonawca poda w Formularzu ofertowym cenę w PLN. W cenie należy uwzględnić należne podatki, w tym podatek od towarów i usług – VAT. Cenę należy podać cyfrowo (kwoty należy podawać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku).
3. Cena musi obejmować wykonanie całego zamówienia.
4. Cena powinna zawierać w sobie ewentualne opusty proponowane przez Wykonawcę.
5. W cenie oferty Wykonawca ujmie wszystkie koszty związane z wykonaniem całego przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający informuje, że w wyniku realizacji umowy nie będą prowadzone rozliczenia w innych walutach niż PLN.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
8. W ofercie, o której mowa w ppkt 6, Wykonawca ma obowiązek:

7.1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

7.2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

7.3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;

7.4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. **OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT - dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2
i Zadania nr 3**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium: **Cena (C).**

Oferty oceniane będą punktowo w przyjętej skali 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Maksymalna ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta za kryterium „cena” wynosi **100 pkt.**

 Cena najniższa

C = --------------------------- x 100 pkt

 Cena oferty badanej

1. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3**

Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie, przedłoży Zamawiającemu przed zawarciem umowy:

1. informację dotyczącą wartości netto przedmiotowego zamówienia;
2. w przypadku wyboru oferty złożonej przez ”konsorcjum Wykonawców” – umowę regulującą współpracę członków konsorcjum.
3. **INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY– dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3**

Nie dotyczy.

1. **OGÓLNE WARUNKI UMOWY – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3**

Zostały określone w projekcie umowy – Rozdział V SWZ – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2
i Zadania nr 3.

1. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3**
2. 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 PZP.
3. 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 PZP, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:

3.1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

3.2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy PZP.

4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5) 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.

6) 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.

7) Odwołanie wnosi się w terminie:

7.1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

7.2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 7.1.

8) 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.

9) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ppkt 7 i ppkt 8 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.

10) Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

10.1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

10.2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

11) Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli pisma te składane są w formie pisemnej.

12) Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

13) Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

14) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postepowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15) Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

**21***.* **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO) uprzejmie informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych jest Gmina Miasto Koszalin reprezentowana przez Prezydenta Miasta Koszalina – Urząd Miejski ul. Rynek Staromiejski 6-7, e-mail: um.koszalin@um.koszalin.pl;
2. w Urzędzie Miejskim w Koszalinie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych: Mariusz Krasicki
Urząd Miejski ul. Rynek Staromiejski 6-7, e-mail: iodo@um.koszalin.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym
z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskaliśmy; kryteria ustalania czasu, w którym dane osobowe przetwarzane na podstawie przepisów prawa będą przechowywane określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji
i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);
6. 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;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
8. posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących \*;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia 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;
1. 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;**
1. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* Wyjaśnienie:*** *w przypadku skorzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 RODO, Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania
o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.*

Załącznik Nr 1 do Rozdziału I SWZ

IDENTYFIKATOR POSTĘPOWANIA

I LINK DO POSTĘPOWANIA NA MINIPORTALU

ORAZ

STRONA INTERNETOWA

PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

I ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

znajdują się w odrębnym pliku

Rozdział II

Opis przedmiotu zamówienia

**1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**1.1)**

**Zadanie nr 1:** **Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Juniper.**

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie Zamawiającemu usługi wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Juniper.

Data zakończenia bieżącego wsparcia: 24.07.2022 r. (kontrakty 0068244922, 0068244915).

Okres nowego wsparcia: **1 rok** od dnia zakończenia poprzedniego.

**Zestawienie urządzeń do objęcia wsparciem technicznym:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Identyfikator produktu** | **Numer seryjny** |
| Producent: Juniper Networks |
| 1. | SVC-SWA-JS-PLATFRM | 90250218002546 |
| 2. | PAR-SUP-JT100E10KB | 90714918002543 |
| 3. | SVC-SWA-JS-SD-10 | 90714918002548 |
| 4. | SVC-SWA-JS-ND-100 | 90714918002549 |
| 5. | PAR-SUP-JV-T-20KF | RTU00018002544 |
| 6. | PAR-SUP-JV-T-300E | RTU00018002545 |
| 7.8. | SVC-ND-SRX3400 | AA2013AJ0011 AA4914AJ0015 |
| 9.10. | SVC-ND-SRX3-SPC | ACDN3181 ACDR1671 |
| 11.12. | SVC-ND-SRX3-NPC | ACDS6898 ACDV4354 |
| 13.14. | SVC-ND-SRX1K3KNP | ACDS7444 ACDS7445 |
| 15.16.17.18.19.20.21.22. | SVC-ND-MX-MPC1-3D-B | CADL0513CADL8807CADN2079CADN2089CADR1772CADR1791CADR1794CADR1820 |
| 23.24.25.26. | SVC-ND-MX480 | JN122C978AFBJN122C9BDAFBJN122D096AFBJN122DB52AFB |
| 27.28. | SVC-ND-EX4550 | LX0214411146LX0214411154 |
| 29.30. | PAR-ND-MX104-MX5PAR-ND-MX104-MX5 | BZ101AZ663 |

Usługa wsparcia technicznego urządzeń i oprogramowania będzie świadczona w oparciu o niezmienne wymagania jakościowe określone przez producentów i obejmuje:

• dostęp do pomocy technicznej przez: telefon, portal WWW, czat online,

• pobieranie aktualizacji dla urządzeń i oprogramowania,

• wymianę urządzenia w przypadku awarii.

**1.2)**

**Zadanie nr 2: Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Palo Alto.**

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie Zamawiającemu usługi wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Palo Alto.

Data zakończenia bieżącego wsparcia technicznego i usługi PAN-DB URL Filtering: 19.07.2022 r.

Okres nowego wsparcia: **1 rok** od dnia zakończenia poprzedniego.

**Zestawienie urządzeń do objęcia wsparciem technicznym:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Identyfikator produktu** | **Numer seryjny** |
| Producent: Palo Alto |
| 1. | PA-3020 HA (2 urządzenia) + URL Filtering | 001801040867 |
| 001801041208 |

Usługa wsparcia technicznego urządzeń i oprogramowania będzie świadczona w oparciu o niezmienne wymagania jakościowe określone przez producentów i obejmuje:

• dostęp do pomocy technicznej przez: telefon, portal WWW, czat online,

• pobieranie aktualizacji dla urządzeń i oprogramowania,

• wymianę urządzenia w przypadku awarii.

**1.3)**

**Zadanie nr 3: Usługa wsparcia technicznego dla oprogramowania BackBox.**

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie Zamawiającemu usługi wsparcia technicznego dla oprogramowania BackBox.

Data zakończenia bieżącego wsparcia technicznego dla licencji wystawionej na UM Koszalin:
19.08.2022 r.

Okres nowego wsparcia: **1 rok** od dnia zakończenia poprzedniego.

Wsparcie techniczne poziom Bronze producenta lub autoryzowanego partnera dla oprogramowania BackBox z licencją obejmującą 100 urządzeń sieciowych i 7 urządzeń bezpieczeństwa.

Usługa wsparcia technicznego oprogramowania będzie świadczona w oparciu o niezmienne wymagania jakościowe określone przez producenta i obejmuje:

• dostęp do pomocy technicznej przez: telefon, portal WWW, czat online,

• pobieranie aktualizacji oprogramowania.

Rozdział III

Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2
i Zadania nr 3

|  |
| --- |
| **DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY**Nazwa i adres Wykonawcy:………………………………………………..………………….....................................................................................…………………………………………………………………………………….……..………………………..……....…………*podać firmę/pełną nazwę i adres Wykonawcy, w tym województwo*REGON………………………………………………………. NIP/PESEL……………………………………………………………………….**reprezentowany przez:**…………………………………….......…………………….....……………… *(podać imię i nazwisko)*Adres e-mail: ………………………………………..........................................Numer telefonu: ......................................................................................................................................................Wykonawca *(zaznaczyć „X” właściwe*):[ ]  jest mikroprzedsiębiorstwem [ ] jest małym przedsiębiorstwem [ ] jest średnim przedsiębiorstwem[ ] prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą[ ] jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej[ ] inny rodzaj |

**OŚWIADCZENIE**

o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania

**składane przez Wykonawcę na podstawie art. 125 ust. 1**

**ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych**

**(Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.)**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania: Juniper, Palo Alto, BlackBox**

**Zadanie nr………………………………………………………………………………………………………….**

(należy wskazać nr i nazwę Zadania/Zadań, na które Wykonawca składa ofertę)

prowadzonego przez **Gminę Miasto Koszalin – Urząd Miejski w Koszalinie**oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ………...........................................................................................................................................………………………..

  *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy PZP)*

 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące czynności: ……...……………………….…………………….

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835).

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

*Niniejsze oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym
lub podpisem osobistym właściwej, umocowanej osoby / właściwych, umocowanych osób*

Rozdział IV

**Formularz ofertowy – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3**

|  |
| --- |
| **DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY / WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ**  **O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**Nazwa Wykonawcy: ………………………………………………..…………………...................................................…………………………………………………………………………………………………………………………………. *podać firmę/pełną nazwę i adres Wykonawcy*Adres e-mail: …………………………………………….……………………………………..........................................Numer telefonu: ......................................................................................................................................................REGON ….............................................................. NIP/PESEL …..............................................................................**W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, powyższe powtórzyć w odniesieniu do każdego z nich** |

FORMULARZ OFERTOWY

Gmina Miasto Koszalin – Urząd Miejski w Koszalinie

1. Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu na:

**Usługę wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania: Juniper, Palo Alto, BackBox**

składamy niniejszą ofertę i oferuję wykonanie:

**Zadania nr 1: Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Juniper**– zgodnie z wymogami zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia:

**za** **cenę \*: .................................................................................... zł,**

(\* cena obejmuje wszystkie należne podatki, w tym podatek VAT)

**Zadania nr 2: Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Palo Alto**– zgodnie z wymogami zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia:

**za** **cenę \*: ....................................................................................... zł,**

(\* cena obejmuje wszystkie należne podatki, w tym podatek VAT)

**Zadania nr 3: Usługa wsparcia technicznego dla oprogramowania BackBox**

– zgodnie z wymogami zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia:

**za cenę \* : ....................................................................................... zł.**

(\* cena obejmuje wszystkie należne podatki, w tym podatek VAT)

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
2. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą do dnia wskazanego w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1 SWZ, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
4. Oświadczamy, że akceptujemy postanowienia Specyfikacji warunków zamówienia, Regulaminu korzystania z systemu miniPortal, Warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) oraz Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP.
5. Oświadczamy, że zawarty w warunkach zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć:

**Zadanie nr 1: Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Juniper**

|  |  |
| --- | --- |
| **Część zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy** | **Firma/nazwa i adres podwykonawcy, któremu Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia, jeżeli jest już znany** |
|  |  |
|  |  |

**Zadanie nr 2: Usługa wsparcia technicznego dla urządzeń i oprogramowania Palo Alto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Część zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy** | **Firma/nazwa i adres podwykonawcy, któremu Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia, jeżeli jest już znany** |
|  |  |
|  |  |

**Zadanie nr 3: Usługa wsparcia technicznego dla oprogramowania BackBox**

|  |  |
| --- | --- |
| **Część zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy** | **Firma/nazwa i adres podwykonawcy, któremu Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia, jeżeli jest już znany** |
|  |  |
|  |  |

1. Wraz z ofertą składamy:

1) ...................................................................................................................................

2) …………………………….……………………………………………………………………….

*Niniejszy formularz należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym
lub podpisem osobistym właściwej, umocowanej osoby / właściwych, umocowanych osób*

Rozdział V

Projekt umowy – dotyczy Zadania nr 1, Zadania nr 2 i Zadania nr 3

**UMOWA INF/…../2022**

zawarta w dniu ……………. 2022 roku w Koszalinie pomiędzy

**Gminą Miasto Koszalin – Urzędem Miejskim w Koszalinie**,

75-007 Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7, NIP: 669-23-85-366, REGON: 330920802,

zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

**………………………………….**

a

………………………………………………………………….…

………………………………………………………………….…

NIP: ……………………. REGON: ………………………..

zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

**……………………………………**

Podstawę zawarcia umowy stanowi wybór Wykonawcy w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest usługa rocznego wsparcia technicznego dla następujących urządzeń
i oprogramowania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | **Numer seryjny** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu dokumenty (dopuszcza się formę elektroniczną) potwierdzające uprawnienia Zamawiającego do korzystania z usługi opisanej
w ust. 1, wystawione przez producenta urządzeń i oprogramowania (podmiot, któremu przysługują majątkowe prawa autorskie do oprogramowania) lub autoryzowanego partnera.

**§ 2**

1. Usługa wsparcia technicznego, o której mowa w § 1 ust. 1, będzie realizowana przez producenta urządzeń lub autoryzowanego partnera po wygaśnięciu wsparcia udzielanego dla urządzeń
i oprogramowania wyszczególnionych w § 1 ust 1 w okresie jednego roku od dnia …………. .
2. Usługa wsparcia technicznego urządzeń i oprogramowania będzie świadczona na warunkach określonych przez producenta i obejmuje:
3. dostęp do pomocy technicznej przez: telefon, portal WWW, czat online,
4. pobieranie aktualizacji dla urządzeń,
5. wymianę urządzenia w przypadku awarii,

**§ 3**

1. Wykonawca dostarczy dokumenty, o których mowa w § 1 ust. 2, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
2. Nadzór nad realizacją umowy z ramienia Zamawiającego sprawować będzie: ……………………...
3. Realizacją zamówienia ze strony Wykonawcy będzie kierował: ………………………………………
4. Dostarczenie Zamawiającemu stosownych dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2, potwierdzonych przez Zamawiającego na koncie wsparcia technicznego producenta urządzeń
i oprogramowania, zostanie potwierdzone protokołem, który w imieniu stron podpisują osoby wymienione w ust. 2 i 3.

**§ 4**

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu umowy w kwocie ……….. **złotych brutto** (słownie: …………………… złotych).
2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone przez Zamawiającego na podstawie przedłożonej przez Wykonawcę faktury VAT, nie później niż 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą wystawienia faktury jest protokół, o którym mowa w § 3 ust. 4, podpisany przez obie strony umowy.

Fakturę należy wystawić na:

**Gmina Miasto Koszalin - Urząd Miejski w Koszalinie**
Rynek Staromiejski 6 – 7

75-007 Koszalin
NIP: 6692385366

1. Fakturę należy dostarczyć do Zamawiającego w formie pisemnej lub PDF na adres email: faktury.inf@um.koszalin.pl. Wysłanie faktury na inny adres e-mail niż wskazany nie będzie traktowane jako skuteczne dostarczenie.
2. Na fakturze musi znajdować się informacja o numerze niniejszej umowy.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na konto Wykonawcy podane na fakturze.

**§ 5**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
2. 0,2% kwoty wynagrodzenia brutto określonej w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki
w dostarczeniu dokumentów o których mowa w § 1 ust. 2, w stosunku do terminu,
o którym mowa w § 3 ust. 1;
3. 10% kwoty wynagrodzenia brutto określonej w § 4 ust. 1, gdy Zamawiający odstąpi umowy
z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone
w ust. 1 kary umowne, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. Zamawiający ma prawo odstąpić od niniejszej umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania przedmiotu umowy, jeżeli Wykonawca jest w zwłoce z jego wykonaniem dłuższej niż 5 dni roboczych w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1.
6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych wynosi 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.

**§ 6**

Za datę doręczenia korespondencji uznaje się dzień doręczenia korespondencji osobie czynnej w lokalu przedsiębiorstwa Wykonawcy przeznaczonym do obsługi publiczności lub listem poleconym
za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a także dzień pierwszego awizowania niedoręczonego zawiadomienia na ostatni znany Zamawiającemu adres Wykonawcy. W przypadku zmiany adresu lokalu przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o tym fakcie ze wskazaniem nowego adresu.

**§ 7**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony.

**§ 8**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego
i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

2. Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy będzie rozpatrywał właściwy rzeczowo sąd powszechny w Koszalinie.

**§ 9**

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

* 1. oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych na …………………………………………..
	2. opis przedmiotu zamówienia zawarty w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

**§ 10**

Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

 **ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

*…………………………………………………………… ……………………………………………………………*