

Urząd Miasta Poznania

Biuro Zamówień Publicznych

Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

tel. +48 61 878 52 10

e-mail: zpb@um.poznan.pl

strona internetowa Zamawiającego: www.bip.poznan.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

Godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 7³⁰ do 17⁰⁰, wtorek-piątek od 7³⁰ do 15³⁰.

Nr referencyjny postępowania: **ZPb-II.271.61.2021.SK**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

pn.: Modernizacja systemu łączności Mitel MiVoice MX-One i MiContact Center Enterprise

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

Specyfikację Warunków Zamówienia

Zatwierdziła

Katarzyna Woźniak

Dyrektor Biura Zamówień Publicznych

I Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miasto Poznań

Plac Kolegiacki 17

61-841 Poznań

II Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym bez możliwości prowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.

III Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest modernizacja systemu Mitel MiContact Center Enterprise, MiVoice MX-ONE oraz MiVoice Call Recording zgodnie z wymaganiami technicznymi określonymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do umowy.

Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia na okres minimum 24 miesięcy.

Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia każdego uszkodzenia zgłoszonego przez Zamawiającego w ciągu maksymalnie 40 godzin roboczych od chwili zgłoszenia awarii.

- 2) Szczegółowy opis warunków realizacji przedmiotu zamówienia określony został we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ, w szczególności w załączniku nr 1 do umowy.

3) Równoważność

- a) Zamawiający wskazał w dokumentach zamówienia nazwę własną MS Windows 10 Pro, dlatego dopuścił rozwiązania równoważne opisywanym, zgodnie załącznikiem nr 1 do umowy – Opiszem przedmiotu zamówienia.
- b) Jeżeli w dokumentach zamówienia wskazano odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym,

- c) Wykazanie równoważności leży po stronie Wykonawcy i powinno zostać przez niego udokumentowane i złożone wraz z ofertą.

2. Miejsce wykonania zamówienia

Miasto Poznań – plac Kolegiacki.

3. Wspólny Słownik zamówień (CPV):

Główny przedmiot: 32552310-3 Cyfrowe centrale telefoniczne

Dodatkowe przedmioty: 32541000-7 Wyposażenie centrali

32550000-3 Sprzęt telefoniczny

45314000-1 Instalowanie urządzeń telekomunikacyjnych

4. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku, Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8) ustawy.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Przedmiot zamówienia tworzy jedną całość i każdy element zamówienia ściśle współpracuje z pozostałą częścią zamówienia oraz musi być spójnie konfigurowany. Zamówienie jest skierowane do małych i średnich przedsiębiorców. Podział zamówienia nie przyczyni się do zwiększenia konkurencyjności wykonawców ubiegających się o udział w postępowaniu. Dodatkowy podział na części, przy tak niewielkim zamówieniu, mógłby spowodować niską opłacalność realizacji zamówienia przez potencjalnych wykonawców, a w konsekwencji zagrożenie brakiem ofert w postępowaniu.

IV Terminy

1. Termin wykonania zamówienia

Do 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

2. Termin oraz sposób składania ofert

1) Oferty należy składać do dnia **04.11.2021. r. do godz. 09:00**

2) Sposób składania ofert

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć Zamawiającemu za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „**platformą zakupową**” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

3. Termin otwarcia ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.11.2021 r. o godz. 09:10**
- 2) Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Otwarcie ofert jest niejawne.
- 4) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje określone w art. 222 ust. 5 ustawy.

4. Termin związania ofertą

- 1) Wykonawca jest związany ofertą do dnia 03.12.2021 r.
- 2) W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 30 dni.
- 3) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt IV 4. 2) SWZ, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

4. Wyjaśnienia treści SWZ

- 1) Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ przed przystąpieniem do postępowania bez konieczności logowania się na platformie zakupowej, Wykonawca ma możliwość wysłania do Zamawiającego wniosku o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

- 3) Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

- 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt IV 5. 2) SWZ.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji na platformie zakupowej, w szczególności zmian treści SWZ, terminu składania ofert oraz odpowiedzi Zamawiającego na wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, przesłane przez Wykonawców.

V Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej jedną dostawę licencji systemów Mitel oraz aparatów telefonicznych na łączną kwotę co najmniej 270 000,00 zł brutto.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w punkcie V 1. 2) SWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia/lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. „Stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie/lub jego części, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (**załącznik nr 3 do SWZ**). W takim przypadku należy podać nazwy (firmy) Podmiotów oraz zakres w Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**.

VI Wykaz podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, stanowiące **załącznik nr 2a do SWZ** i **załącznik 2b do SWZ**, jeśli dotyczy.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI 1. SWZ, stanowiące **załącznik nr 2a do SWZ**, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz odpowiednio spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI 1. SWZ, **załącznik 2b do SWZ**, dotyczące tych podmiotów, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tych podmiotów.
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **załącznik nr 5 do SWZ**;
Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy 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.

5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt. VI 4. SWZ, jeżeli Zamawiający 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 art. 125 ust. 1 ustawy, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji przekazywanych Zamawiającemu w toku postępowania, na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy zobowiązany jest, wraz z przekazaniem takich informacji, złożyć **załącznik nr 4 do SWZ** oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Niedochowanie należytej staranności poprzez niepodjęcie niezbędnych działań w celu zachowania poufności informacji mających stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa oraz brak wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa skutkuje jawnością informacji.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustalają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, składając stosowne pełnomocnictwo.
9. Umocowanie do reprezentowania Wykonawcy oraz Podmiotu udostępniającego zasoby:
 - 1) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
 - 2) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, przedkłada dokument z właściwego rejestru, wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

- 3) Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 9. 1) lub/i 2), Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
- 4) Zapis pkt 9. 3) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 5) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 9. 1) lub/i 2), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.
- 6) Przepisy pkt 9. 1)-3) i 5) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy.
- 7) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w pkt 9. 2), pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

10. Dokumenty/oświadczenia składające się na ofertę:

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ;
- 2) Formularz cenowy – załącznik nr 2 do umowy;
- 3) Dokumenty, o których mowa w pkt. III 1. 3) c) SWZ, jeśli dotyczy;

Inne dokumenty składane wraz z ofertą:

- 4) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2a do SWZ**;
- 5) Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2b do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 6) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – **załącznik nr 3 do SWZ**, jeśli dotyczy;

- 7) Zastrzeżenie nieudostępniania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa – **załącznik nr 4 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 8) Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy;
- 9) Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Podmiotu udostępniającego zasoby, jeżeli dotyczy;
- 10) Pełnomocnictwo, jeśli dotyczy.

VII Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy zamieszczonych na platformie zakupowej lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
4. Wykonawcy składają ofertę zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SWZ.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, należy złożyć w miejscu wyznaczonym do tego celu na platformie zakupowej. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedochowanie tajemnicy przedsiębiorstwa w przypadku innego sposobu załączenia dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca może przed terminem składania ofert wycofać ofertę, wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
9. Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawców” dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej, określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej:
<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia lub wycofania oferty wynosi 150 MB.
12. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzona w postaci elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
13. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2a do SWZ/załącznik nr 2b do SWZ) musi być złożone pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
14. Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt VI 10. 6) – 7) SWZ składa się w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej.
15. Dokument o którym mowa w pkt. VI 10. 10) SWZ składa się w następujący sposób:
 - a) w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa) lub w postaci elektronicznej, opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa.
 - b) w przypadku wystawienia pełnomocnictwa w postaci papierowej, składa się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielenia pełnomocnictwa. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania może dokonać również notariusz.

VIII Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych

i organizacyjnych sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

I Informacje ogólne

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr ZPb-II.271.61.2021.SK.
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Sylwię Kępcę.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>.

II Komunikacja

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym złożenie ofert, odbywa za pośrednictwem platformy zakupowej.
2. Szczegółowe instrukcje korzystania z platformy zakupowej znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
3. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zpb@um.poznan.pl, jest dopuszczalna w wyjątkowej sytuacji, np. w przypadku awarii platformy zakupowej (nie dotyczy składania ofert).
4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego OPEN NEXUS Sp. z o. o., nr tel. +48 22 101 02 02 (w godzinach 8.00 - 17.00) lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem platformy zakupowej (nie dotyczy złożenia oferty) wynosi 500 MB. Zalecany format plików to: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip. Wśród formatów powszechnych a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
6. Za datę złożenia wniosków, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń, cyfrowych odwzorowań oraz innych informacji, poza wymienionymi w pkt VI 10. SWZ, przyjmuje się datę ich złożenia na platformie zakupowej, a w przypadku awarii platformy zakupowej datę ich otrzymania przez Zamawiającego na adres e-mail: zpb@um.poznan.pl.

7. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych z zachowaniem weryfikowalności podpisu elektronicznego;
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
8. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:
 - 1) podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U.2020 poz. 346);
 - 2) elektronicznym podpisem osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tj. Dz.U.2020 poz. 332);
 - 3) kwalifikowanym podpisem elektronicznym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 ust. 12 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym.
9. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:
 - 1) Kwalifikowany podpis elektroniczny:
 - a) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
 - b) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XadES. W takim przypadku Zamawiający wymaga

dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XadES;

2) Podpis zaufany:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10 MB.

3) Elektroniczny podpis osobisty:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.

10. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
- d) włączona obsługa JavaScript;
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f) szyfrowanie na platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
- g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

IX Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena podana w Formularzu ofertowym musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (w tym m.in. podatek VAT). W obliczonej przez

Wykonawcę cenie należy uwzględnić wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami opłaty.

2. Wykonawca zobowiązany jest ująć w cenie koszty wszelkich czynności spoczywających na Wykonawcy, określonych w SWZ oraz we wzorze umowy, a także wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym koszty usług gwarancyjnych i serwisowych w zadeklarowanym okresie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy oraz określenia w nim:
 - a) cena jednostkowa netto (zł), wartość netto (zł) za poszczególne elementy zamówienia (pozycja nr a-n);
 - b) wartość netto (zł), VAT (zł) i wartość brutto (zł) za całość przedmiotu zamówienia.
4. **Cenę brutto podaną w Formularzu cenowym należy przenieść do Formularza ofertowego.**
5. **Obowiązująca stawka podatku VAT: 23 %.**
6. Ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

XI Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, przyznanych w następujący sposób:

1. Cena – 60%

Oferta może otrzymać 60 punktów za najniższą cenę, przyznanych w następujący sposób:

$$\text{ilość punktów (max 60 pkt)} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

2. **Okres gwarancji – 20%**

Oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje dłuższy okres gwarancji od wymaganych 24 miesięcy, przyznawanych w następujący sposób:

wymagane 24 miesiące – 0 pkt

36 miesięcy – 10 pkt

48 miesięcy i więcej – 20 pkt

3. **Czas usunięcia awarii w okresie gwarancji – 20%**

Oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje usunięcie awarii w okresie gwarancji w terminie krótszym niż wymagane 40 godzin roboczych od chwili zgłoszenia awarii przez Zamawiającego, przyznawanych w następujący sposób:

wymagane 40 godzin roboczych – 0 pkt

24 godziny robocze – 10 pkt

16 godzin roboczych i krócej – 20 pkt

XII Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy spełniającemu warunki udziału w postępowaniu, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o określone w SWZ kryteria wyboru.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

XIII Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawcę drogą elektroniczną o miejscu i terminie podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.
2. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
3. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem podpisania umowy.
4. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

XIV Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV Projektowane postanowienia umowy

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego, na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 6 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 4 ust. 8 wzoru umowy.
3. Warunki dotyczące podwykonawstwa zawarte są w § 2 ust. 4 wzoru umowy.

XVI Warunki zmiany treści zawartej umowy

Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy.

XVII Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań;
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań;
3. Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit c RODO) wynikającego z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, którym jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. 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. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - 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 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;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

6. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów, to wymóg ustawy niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Podanie dodatkowych danych ma charakter dobrowolny.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy, jak również inne podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy.
2. 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, a także Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

Załączniki do SWZ:

Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy,

Załącznik nr 2a do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 2b do SWZ – Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby,

Załącznik nr 4 do SWZ – Zastrzeżenie niedostępiania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,

Załącznik nr 5 do SWZ – Wykaz dostaw,

Załącznik nr 6 do SWZ – Wzór umowy,

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy,

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego.