

GCI.DZP.261.2.8.2024.KM

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) o wartości mniejszej niż progi unijne, o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy Prawo zamówień publicznych, którego przedmiotem jest:

„Asysta techniczna i konserwacja systemu SIDAS”

EZP nr 9/2024

listopad 2024

Spis treści

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.	3
II. Tryb udzielenia zamówienia.	3
III. Opis przedmiotu zamówienia.	3
IV. Przedmiotowe środki dowodowe.	4
V. Oferty wariantowe, zamówienia o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp, aukcja elektroniczna, umowa ramowa, prawo opcji.	4
VI. Termin wykonania zamówienia.	4
VII. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.	4
VIII. Warunki udziału w postępowaniu.	6
IX. Podstawy wykluczenia.	7
X. Podmiotowe środki dowodowe. Inne oświadczenia i dokumenty.	7
XI. Wykonawcy występujący wspólnie oraz Podwykonawstwo.	8
XII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.	9
XIII. Termin związania z ofertą.	13
XIV. Sposób oraz termin składania ofert.	13
XV. Sposób obliczenia ceny.	14
XVI. Opis kryteriów oceny ofert, wag kryteriów i sposobu oceny ofert.	15
XVII. Prowadzenie procedury wraz z negocjacjami.	17
XVIII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	18
XIX. Wadium.	19
XX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.	19
XXI. Istotne postanowienia umowy.	19
XXII. Pouczenie o przysługujących środkach ochrony prawnej.	19
XXIII. Ochrona danych osobowych.	19
XXIV. Pozostałe postanowienia.	20
XXV. Załączniki.	20

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Gdyńskie Centrum Informatyki, 81-310 Gdynia, ul. Śląska 35-37, NIP 5862363714, REGON 387844850 reprezentowane przez Dyrektora Gdyńskiego Centrum Informatyki.

Godziny urzędowania: 8:00 – 16:00 (oprócz sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy)

Adres e-mail: gci@gci.gdynia.pl

Nr telefonu: 58 527 85 00

Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://www.gdynia.pl/bip/>

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://www.platformazakupowa.pl>

Adres strony internetowej, na której będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
<https://platformazakupowa.pl/pn/gci/proceedings>

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż progi unijne określone w przepisach określone zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U.z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm., dalej jako „ustawa Pzp”), w trybie podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, w ramach przewidzianych niniejszym SWZ kryteriów oceny ofert, tj. na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy Pzp.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest asysta techniczna i konserwacja systemu SIDAS.
2. Zamówienie należy wykonać zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2 do SWZ) oraz z projektem umowy (Załącznik nr 3 do SWZ).
3. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że właścicielem kodów źródłowych systemu SIDAS jest Madkom S.A. i Zamawiający nie przekazuje praw do systemu SIDAS.
4. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą nazw i kodów ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
 - 72260000-5: usługi w zakresie oprogramowania
 - 72267000-4: usługi w zakresie konserwacji i napraw oprogramowania
 - 72514300-4: usługi w zakresie konserwacji systemów komputerowych
5. W ramach przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje zastosowanie opcji, o której mowa w art. 441 ustawy Pzp. W ramach zamówienia opcjonalnego Zamawiający może zlecić realizację usługi poprzez zwiększenie liczby godzin szkoleniowych do 48 godzin w stosunku do pierwotnie określonej liczby godzin szkoleniowych.
6. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia zostały zastosowane odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencyjnych, o których mowa w art. 101 ust. 1-3 ustawy Pzp, zamawiający zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy Pzp dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych. Każdorazowo, gdy wskazana jest w niniejszej SWZ norma, ocena

techniczna, specyfikacja techniczna lub system referencji technicznych należy przyjąć, że w odniesieniu do nich użyto sformułowania „lub równoważne”.

7. Opis przedmiotu zamówienia został przygotowany bez przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamówienie ze względów technicznych, organizacyjnych i ekonomicznych tworzy nierozzerwalną całość.
9. Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej oraz nie wymaga sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

IV. Przedmiotowe środki dowodowe.

1. Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

V. Oferty wariantowe, zamówienia o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp, aukcja elektroniczna, umowa ramowa, prawo opcji.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 92 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp
5. Zamawiający zamierza skorzystać z prawa opcji na zasadach opisanych w SWZ.

VI. Termin wykonania zamówienia.

1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany w terminie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

VII. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/gci/proceedings>.
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - 1) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - 2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - 3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 4) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 5) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - 6) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;

7) przesyłania odwołania/inne

odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. 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), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) 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,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
 - 7) 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.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).
7. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

9. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
10. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - 1) zip,
 - 2) 7Z.
11. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
12. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
13. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
14. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
15. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. W korespondencji kierowanej do zamawiającego wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
16. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:
 - 1) w sprawach merytorycznych – Jolanta Kotwas, zastępca kierownika Działu Wsparcia i Rozwoju, jolanta.kotwas@gci.gdynia.pl, od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do godz. 15:00;
 - 2) w sprawach formalnych – Krzysztof Martusewicz, Główny Specjalista Działu Zamówień Publicznych, za pośrednictwem strony prowadzonego postępowania.
17. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
18. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
19. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 18 powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 18 powyżej, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert

VIII. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz
 - 2) nie podlegają wykluczeniu, opisanemu w rozdziale IX SWZ.
2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca musi wykazać, że w ostatnich 3 latach, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 usługi (2 umowy) polegające na prowadzeniu asysty technicznej i konserwacji systemu SIDAS wraz z bazą danych, przy czym każda z umów musi trwać minimum 1 rok.

- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

- 3) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

- 4) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

IX. Podstawy wykluczenia.

Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę w okolicznościach wskazanych na podstawie:

- 1) art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
- 2) art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, 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,
- 3) 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. 832).

X. Podmiotowe środki dowodowe. Inne oświadczenia i dokumenty.

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie dostarczy wykonawca w celu potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu z postępowania (dokumenty dołączane do oferty):
 - 1) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4,
 - 2) wykaz usług 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 rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty (formularz wykazu stanowi załącznik nr 5 do SWZ).
2. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia:
 - 1) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej oraz w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ. Wykonawca nie jest zobowiązany do przekazywania zamawiającemu informacji, mowa w niniejszym punkcie, jeśli w wyznaczonym przez zamawiającego terminie wpłynie tylko jedna oferta. W przypadku wspólnego ubiegania

się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o przynależności/braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z wykonawców;

- 2) oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 273 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do SWZ;
3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - a) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych 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. 273 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - b) wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - 1) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - 2) zreorganizował personel,
 - 3) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - 4) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - 5) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.
6. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia powinno być sporządzone w postaci elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.

XI. Wykonawcy występujący wspólnie oraz Podwykonawstwo

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, badanie braku podstaw do wykluczenia przeprowadzane będzie w odniesieniu do każdego z wykonawców. Natomiast spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oceniane będzie łącznie.
5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
7. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez: wykonawców, oświadczenie o spełnieniu warunków i braku podstaw do wykluczenia oraz podmiotowe środki dowodowe składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
8. W przypadku, gdy najwyżej zostanie oceniona oferta złożona przez wykonawców występujących wspólnie, a także gdy Zamawiający skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, każdy z wykonawców przedstawia podmiotowe środki dowodowe służące potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia. Pozostałe podmiotowe środki dowodowe mogą być złożone wspólnie.
9. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia. Powierzenie realizacji części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za prawidłową realizację zamówienia.
10. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć ewentualnym podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców, o ile są już znani.

XII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Ofertę wykonawca sporządza pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. 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, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
7. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie Hades.
10. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Bral wykazania, że informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa jest równoznaczny z brakiem zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
12. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegają będzie odrzuceniu.
13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
14. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
15. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

16. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
17. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
18. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
19. Dokumenty/Oświadczenia składające się na ofertę:
 - 1) **Formularz Oferty – załącznik nr 1 do SWZ;**
 - 2) **Formularz Cenowy – załącznik nr 1a do SWZ;**
 - 3) **Oświadczenie, o którym mowa w rozdziale X ust. 1 pkt 1 SWZ, stanowiące załącznik nr 4 do SWZ wraz z dokumentami dotyczącymi samooczyszczenia, o których mowa w rozdziale X ust. 4 SWZ, o ile mają zastosowanie do wykonawcy;**

Oświadczenie składają odrębnie:

 - a) wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy;
 - 4) Dokument potwierdzający zasady reprezentacji wykonawcy, Zamawiający nie wymaga złożenia tego dokumentu o ile jest on dostępny w publicznych, otwartych bezpłatnych elektronicznych bazach danych (np. KRS, CEiDG, a w przypadku innych baz – wskazanych przez wykonawcę w ofercie). W przypadku wskazania bazy danych, w której dokumenty są dostępne w innym języku niż polski, Zamawiający może po ich pobraniu wezwać Wykonawcę do przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski.
 - 5) **Pełnomocnictwo:**
 - a) Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy,
 - b) W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty,
 - c) Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym,
 - d) Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.\
 - 6) Wykaz usług, o którym mowa w Rozdz. X ust. 1 pkt 2 SWZ.
20. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, 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 Pzp niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

21. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, 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 Pzp, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
22. Zgodnie z § 6 ust. 3 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) – dalej „rozporządzenia” – poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, 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.
23. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
24. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu, 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.
25. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
26. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
27. Zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 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, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa - mocodawca.

28. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
29. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty 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.
30. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się uwierzytelniony wydruk wizualizacji treści tego dokumentu.
31. Uwierzytelniony wydruk, o którym mowa w § 9 ust. 5 rozporządzenia, zawiera w szczególności identyfikator dokumentu lub datę wydruku, a także własnoręczny podpis odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, potwierdzający zgodność wydruku z treścią dokumentu elektronicznego.
32. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
33. Zgodnie z § 10 rozporządzenia dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 2) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

XIII. Termin związania z ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą **do dnia 1.01.2025 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIV. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/gci>, w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 3.12.2024 r., do godziny 12:00.**
2. Wykonawca rejestrując się na platformie przetargowej akceptuje warunki jej korzystania określone w Regulaminie podczas rejestracji oraz uznaje go za wiążący.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za

pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 3.12.2024 r., o godzinie 12:05** za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
9. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.
13. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępni informację, o których mowa w ust. 11 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.
14. Zgodnie z ustawy Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.
15. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego (w rozumieniu art. 7 pkt. 16 ustawy Pzp) przesłanego za pośrednictwem Platformy oświadczenie o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą zgodnie z art. 220 ustawy Pzp.
16. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
17. Po złożeniu i otwarciu ofert Zamawiający dokona badania i oceny ofert, w tym poprawy omyłek zgodnie z art. 223.
18. Po dokonaniu badania i oceny ofert, Zamawiający zgodnie z art. 274 ustawy Pzp wezwie wykonawcę, który złożył najwyższej ocenioną ofertę do przedstawienia podmiotowych środków dowodowych.

XV. Sposób obliczenia ceny.

1. Cenę oferty należy podać w wartości netto i brutto.

2. Cenę oferty należy ustalić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający zastrzega, że cena za realizację przedmiotu zamówienia, ani ceny jednostkowe wskazane przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym, nie mogą mieć wartości 0,00 złotych.
4. Cena oferty musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia nie ulegnie zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
6. 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 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVI. Opis kryteriów oceny ofert, wag kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Kryteria oceny ofert:
 - 1) Cena (C) - waga kryterium – 60%,
 - 2) Czas reakcji dla zgłoszenia błędu krytycznego (RBK) – 10%,
 - 3) Czas reakcji dla zgłoszenia błędu poważnego (RBP) – 5%,
 - 4) Czas reakcji dla zgłoszenia błędu drobnego (RBD) – 5%
 - 5) Czas realizacji usunięcia błędu krytycznego (UBK) – 10%,
 - 6) Czas realizacji usunięcia błędu poważnego (UBP) – 5%,
 - 7) Czas realizacji usunięcia błędu drobnego (UBD) – 5%.
2. Sposób oceniania ofert:
 - a) W kryterium cena (C): kryterium ceny zostanie obliczone na podstawie zaproponowanej ceny, podanej w Formularzu Ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ oraz Formularzu Cenowym stanowiącym załącznik nr 1a do SWZ, obejmującej cenę łączną za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium: 60 pkt otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę całkowitą brutto za wykonanie danej części przedmiotu zamówienia, podaną przez wykonawcę w Formularzu Ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ), natomiast pozostali wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = (C_{\min} : C_{\text{of}}) \times 60 \text{ pkt (liczba punktów otrzymanych w kryterium cena)}$$

gdzie:

C_{min} – najniższa cena z zaoferowanych

C_{of} – cena w badanej ofercie

- a) W kryterium czas reakcji dla zgłoszenia błędu krytycznego (RBK):

Czas reakcji dla zgłoszenia błędu krytycznego:

3 godziny – 0 pkt

2 godziny – 5 pkt

1 godzina – 10 pkt

Zaoferowanie terminu innego niż wskazany w niniejszym kryterium skutkować będzie odrzuceniem oferty z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

- b) W kryterium czas reakcji dla zgłoszenia błędu poważnego (RBP):

Czas reakcji dla zgłoszenia błędu poważnego:

3 dni robocze – 0 pkt

2 dni robocze – 3 pkt

1 dzień roboczy – 5 pkt

Zaoferowanie terminu innego niż wskazany w niniejszym kryterium skutkować będzie odrzuceniem oferty z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

- c) W kryterium czas reakcji dla zgłoszenia błędu drobnego (RBD):

Czas reakcji dla zgłoszenia błędu drobnego:

3 dni robocze – 0 pkt

2 dni robocze – 3 pkt

1 dzień roboczy – 5 pkt

Zaoferowanie terminu innego niż wskazany w niniejszym kryterium skutkować będzie odrzuceniem oferty z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

- d) W kryterium czas realizacji usunięcia błędu krytycznego (UBK):

Czas realizacji usunięcia błędu krytycznego:

3 dni robocze – 0 pkt

2 dni robocze – 5 pkt

1 dzień roboczy – 10 pkt

Zaoferowanie terminu innego niż wskazany w niniejszym kryterium skutkować będzie odrzuceniem oferty z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

- e) W kryterium czas realizacji usunięcia błędu poważnego (UBP):

Czas realizacji usunięcia błędu poważnego:

9 dni roboczych – 0 pkt

7 dni roboczych – 3 pkt

5 dni roboczych – 5 pkt

Zaoferowanie terminu innego niż wskazany w niniejszym kryterium skutkować będzie odrzuceniem oferty z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

f) W kryterium czas realizacji usunięcia błędu drobnego (UBD):

Czas realizacji usunięcia błędu drobnego:

18 dni roboczych – 0 pkt

14 dni roboczych – 3 pkt

10 dni roboczych – 5 pkt

Zaoferowanie terminu innego niż wskazany w niniejszym kryterium skutkować będzie odrzuceniem oferty z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

Ogólna ocena oferty (O), stanowi sumę punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach, to jest:

$$O = C + RBK + RBP + RBD + UBK + UBP + UBD$$

W wyniku oceny opartej na wskazanym wyżej kryterium oceniana oferta może łącznie uzyskać 100 punktów. Wartości C, RBK, RBP, RBD, UBK, UBP i UBD będą wyliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wg zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w łącznej ocenie punktowej. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam punktowy bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

3. Zamawiający informuje, że negocjacje mogą być prowadzone w zakresie kryteriów oceny ofert określonych w ust. 1 i ust. 2 niniejszego Rozdziału.

XVII. Prowadzenie procedury wraz z negocjacjami.

1. Zamawiający korzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 288 ust. 1 ustawy Pzp i zastrzega sobie prawo do zaproszenia do negocjacji maksymalnie trzech Wykonawców, których oferty przedstawiają najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny, obliczony na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w rozdziale XVI SWZ.
2. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o Wykonawcach:
 - 1) których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - 2) których oferty zostały odrzucone,
 - 3) którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w art. 288 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści oferty.

4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
5. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi Wykonawcami, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
6. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
 - 1) Nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
 - 2) Sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
 - 3) miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji;
 - 4) kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
7. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
8. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnych z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
9. 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.
10. 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.

XVIII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawiadomi środkami komunikacji elektronicznej wykonawcę, którego oferta została wybrana o miejscu i terminie zawarcia umowy, której projekt stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.
2. Wykonawca, będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu u terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Przekazania Zamawiającemu informacji niezbędnych do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisywaniu umowy, do kontaktu w trakcie realizacji umowy itp.,
 - 2) dostarczenia zamawiającemu umowy regulującej zasady współpracy uczestników postępowania w przypadku podmiotów występujących wspólnie.
4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

6. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, zapisy umowy w sprawie zamówienia publicznego zostaną dostosowane do wykonawcy.
7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający dokona ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców albo unieważni postępowanie.

XIX. Wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Istotne postanowienia umowy

1. Załącznik nr 3 do SWZ zawiera projektowane postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego
2. Strony dopuszczają możliwość dokonywania zmian umowy w okolicznościach przewidzianych ustawą Pzp oraz wskazanych w załączniku nr 3 do SWZ.
3. Postanowienia, które wprowadzone zostaną do umowy, zawierają informacje w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

XXII. Pouczenie o przysługujących środkach ochrony prawnej.

Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych prowadzi i ogłasza na stronie internetowej Urzędu listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej. Środki ochrony prawnej przysługujące w toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują przewidziane w przepisach Działu IX ustawy Pzp – odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej i skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie wnoszone są w sposób i w terminach określonych w ustawie Pzp.

XXIII. Ochrona danych osobowych.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej „RODO”, zamawiający informuje, że administratorem danych osobowych wykonawcy oraz osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio wykonawca pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu [dalej jako „dane osobowe”], jest Gmina Miasta Gdyni reprezentowana przez Prezydenta Miasta Gdyni, w imieniu którego działa Dyrektor Gdynińskiego Centrum Informatyki, Gdynia 81-310, ul. Śląska 35-37, gci@gci.gdynia.pl, tel. 58 527 85 00.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@gci.gdynia.pl, do korespondencji: 81-310 Gdynia, ul. Śląska 35-37.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego - podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej jako „ustawa Pzp”).
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być firmy świadczące usługi z zakresu asysty technicznej systemów informatycznych oraz programów dziedzinowych w Gdyńskim Centrum Informatyki oraz operator pocztowy, z którym Gdyńskie Centrum Informatyki zawarło umowę na świadczenie usług pocztowych i kurierskich.
5. Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy, jej rozliczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń z niej wynikających przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, jej rozliczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń z niej wynikających.
6. Obowiązek podania danych osobowych 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. Niepodanie danych osobowych może uniemożliwić zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.
7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8. Osoby, których dane osobowe dotyczą, posiadają:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych,
 - c) 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,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna się, że przetwarzanie danych osobowych tej osoby dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Osobom, których dane osobowe dotyczą, nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. W odniesieniu do danych osobowych przekazywanych Zamawiającemu a nie dotyczących bezpośrednio Wykonawcy (np. danych osobowych jego pracowników, reprezentantów, współpracowników, podwykonawców, osób, którymi posługuje się przy realizacji zamówienia, osób, które udostępniają mu zasoby na potrzeby udziału w postępowaniu, itp.) Wykonawca zobowiązany jest do dopełnienia obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 13 lub 14 RODO, w tym do przekazania im informacji odnośnie administrowania ich danymi w ramach niniejszego postępowania.

XXIV. Pozostałe postanowienia.

1. W sprawach nieuregulowanych SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp.
2. Wszelkie informacje przedstawione w SWZ przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty.

XXV. Załączniki

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 1a	Formularz cenowy
Załącznik nr 2	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 3	Projekt umowy
Załącznik nr 4	Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 273 ustawy Pzp dot. wykluczenia z postępowania
Załącznik nr 5	Wykaz usług
Załącznik nr 6	Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik nr 7	Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 273 ustawy Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego

VAT 23%: zł (słownie..... złotych),

cena brutto: zł (słownie..... złotych), w tym:

- a) wynagrodzenie dla zamówienia podstawowego wynosi zł brutto – ceny jednostkowe poszczególnych produktów zostały określone w formularzu cenowym,
 - b) wynagrodzenie dla zamówienia opcjonalnego wynosi zł brutto – ceny jednostkowe poszczególnych produktów zostały określone w formularzu cenowym.
2. Czas reakcji dla zgłoszenia błędu krytycznego - godzina/godziny (w przypadku niewypełnienia przyjmuje się maksymalny czas reakcji dla zgłoszenia błędu krytycznego).
 3. Czas reakcji dla zgłoszenia błędu poważnego - dzień/dni (w przypadku niewypełnienia przyjmuje się maksymalny czas reakcji dla zgłoszenia błędu poważnego).
 4. Czas reakcji dla zgłoszenia błędu drobnego - dzień/dni (w przypadku niewypełnienia przyjmuje się maksymalny czas reakcji dla zgłoszenia błędu drobnego).
 5. Czas realizacji usunięcia błędu krytycznego - dzień/dni (w przypadku niewypełnienia przyjmuje się maksymalny czas realizacji usunięcia błędu krytycznego).
 6. Czas realizacji usunięcia błędu poważnego - dni (w przypadku niewypełnienia przyjmuje się maksymalny czas realizacji usunięcia błędu poważnego).
 7. Czas realizacji usunięcia błędu drobnego - dni (w przypadku niewypełnienia przyjmuje się maksymalny czas realizacji usunięcia błędu drobnego).
 8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, oraz że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
 9. Oświadczamy, że wybór naszej oferty będzie / nie będzie* prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku od towarów i usług, zgodnie z art. 225 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.).

* *zaznaczyć właściwe*

10. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać*:

- 1) siłami własnymi;
- 2) siłami własnymi i przy pomocy podwykonawców w następującym zakresie (wskazać zakres części zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy oraz o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców):
.....

* *zaznaczyć właściwe*

11. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, oraz że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
12. Oświadczamy, że wybór naszej oferty będzie/nie będzie* prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku od towarów i usług, zgodnie z art. 225 ust. 2

ustawy z dnia 11 września 20219 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.).

* *zaznaczyć właściwe*

13. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać*:

- 3) siłami własnymi;
- 4) siłami własnymi i przy pomocy podwykonawców w następującym zakresie (wskazać zakres części zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy oraz o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców):

.....

* *zaznaczyć właściwe*

14. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy, załączonym do specyfikacji warunków zamówienia (Załącznik nr 3 – Projekt umowy) i przyjmujemy go bez zastrzeżeń.

15. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do podpisania umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

16. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (Rozporządzenie 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. (W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia wykonawca nie składa - usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

17. Upoważniamy Zamawiającego (bądź uprawnionych przedstawicieli) do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie zaświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia każdego aspektów naszej oferty.

18. Oświadczamy, iż wszystkie informacje zamieszczone w Ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji Wykonawca odpowiada zgodnie z art. 297 KK).

19. Załączniki - oświadczenia i dokumenty (wymienić):

- 1.

Miejscowość, data.....

.....

(podpis i pieczęć imienna osoby/osób właściwej/yh do reprezentowania Wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Ceny jednostkowe dla zamówienia podstawowego

Lp.	Rodzaj usługi	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wysokość podatku VAT	Cena jednostkowa brutto	Cena łączna brutto (kolumna 3 x kolumna 6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Asysta techniczna i konserwacja system SIDAS			23%		
2.	Godziny szkoleniowe	96 godzin		23%		
					SUMA BRUTTO:	

Ceny jednostkowe dla zamówienia opcjonalnego

Lp.	Rodzaj usługi	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wysokość podatku VAT	Cena jednostkowa brutto	Cena łączna brutto (kolumna 3 x kolumna 6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Godziny szkoleniowe	48 godzin		23%		
					SUMA BRUTTO:	

cena netto: zł (słownie..... złotych)

VAT 23%: zł (słownie..... złotych)

cena brutto: zł (słownie..... złotych)

w tym:

- 1) wynagrodzenie dla zamówienia podstawowego wynosi zł brutto,
- 2) wynagrodzenie dla zamówienia opcjonalnego wynosizł brutto.

.....

Miejscowość, data

.....

(podpis osoby/osób właściwej/ych do reprezentowania Wykonawcy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest asysta techniczna i konserwacja systemu SIDAS wspomagającego pracę Urzędu Miasta Gdyni, al. Marszałka Piłsudskiego 52-54, 81-382 Gdynia, w ramach której Wykonawca:

- 1) zapewni Zamawiającemu konsultacje telefoniczne oraz konsultacje drogą elektroniczną mające na celu rozwiązywanie problemów związanych z eksploatacją lub działaniem SIDAS,
- 2) zapewni Zamawiającemu usługi szkoleniowe oraz dni serwisowe dla użytkowników oraz administratorów systemu SIDAS w liczbie 96 godzin szkoleniowych, przy czym jedno szkolenie lub dzień serwisowy nie może być krótszy niż 4 godziny szkoleniowe,
- 3) będzie usuwał zgłoszone przez Zamawiającego Błędy SIDAS,
- 4) zobowiązany jest do aktualizacji SIDAS w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących ogłoszonych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej i Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, skutkujących koniecznością przeprowadzania zmian w SIDAS,
- 5) zobowiązany jest do dostosowania Systemu i zapewnienia jego działania na aktualnych wersjach LTS (Long Term Support) systemów operacyjnych. Przyjmuje się, że czas obowiązywania danej wersji systemu operacyjnego jest tożsamy z terminem zakończenia otrzymywania przez niego wsparcia technicznego,
- 6) zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o aktualizacjach systemu SIDAS, o których mowa w pkt. 4, wskazując termin instalacji aktualizacji. Informacje wskazane w zdaniu poprzednim Wykonawca będzie przysyłał najpóźniej 1 dzień (do godz. 12:00) przed planowaną instalacją aktualizacji systemu SIDAS na adres gci@gci.gdynia.pl. Zamawiający może nie wyrazić zgody na instalację aktualizacji systemu SIDAS najpóźniej do godz. 12 w dniu planowanej aktualizacji, wskazując jednocześnie pożądaną termin instalacji aktualizacji,
- 7) zobowiązany jest do analizy wniosków Zamawiającego odnośnie wprowadzenia dodatkowych funkcji lub usprawnień w sposobie realizacji funkcjonalności SIDAS. Wynikiem analizy ma być decyzja o realizacji wniosku Zamawiającego z opcjonalnym terminem realizacji lub odmowa realizacji z informacją o powodach odmowy. Wnioski zgłaszane będą za pośrednictwem systemu obsługi zgłoszeń,
- 8) zobowiązany jest do udzielania wsparcia w utrzymaniu Oprogramowania systemowego na serwerach wykorzystywanych przez Produkcyjną instancję SIDAS,
- 9) będzie na bieżąco instalował nowe wersje SIDAS.

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że właścicielem kodów źródłowych systemu SIDAS jest Madkom S.A. i Zamawiający nie przekazuje praw do systemu SIDAS.

PROJEKT UMOWY

UMOWA nr GCI/ /2024

zawarta pomiędzy:

Gminą Miasta Gdyni z siedzibą w Gdyni, przy Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, NIP 5862312326, REGON 000598486, w imieniu której działa jednostka budżetowa **Gdyńskie Centrum Informatyki**, 81-310 Gdynia, ul. Śląska 35-37, NIP 5862363714, REGON 387844850, reprezentowaną przez:

.....,

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....,

zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

zwani każde z osobna „**Stroną**” a łącznie „**Stronami**”,

po przeprowadzeniu postępowania nr GCI.DZP.261.2.8.2024.KM prowadzonego na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) w trybie została zawarta umowa o następującej treści (dalej „Umowa”):

Dla potrzeb realizacji umowy przyjmuje się następujące definicje:

- 1) SIDAS CU - system informatyczny przeznaczony do obsługi formularzy elektronicznych umożliwiających wnoszenie podań w formie dokumentów elektronicznych zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (t.j. Dz. U. 2018, poz 180),
- 2) SIDAS EZD - elektroniczny system zarządzania dokumentami, sprawami i procesami pracy
- 3) SIDAS - system informatyczny obejmujący zintegrowane ze sobą wersje SIDAS CU i SIDAS EZD
- 4) Błąd krytyczny - błąd w działaniu SIDAS uniemożliwiający eksploatację SIDAS lub korzystanie z jego istotnych funkcji związanych z przyjmowaniem, rejestrowaniem, wysyłką i dekretacją korespondencji
- 5) Błąd poważny - błąd w działaniu SIDAS w znaczącym stopniu utrudniający korzystanie z istotnych dla Zamawiającego funkcji SIDAS; znaczący stopień trudności oznacza konieczność stosowania alternatywnych, wymagających dodatkowego działania ze strony użytkownika czynności (np. aplikacji zewnętrznych) niż tryb w którym pojawia się błąd;
- 6) Błąd drobny - błąd w działaniu SIDAS niezakwalifikowany jako Błąd krytyczny lub Błąd poważny
- 7) Błąd - Błąd krytyczny, Błąd poważny lub Błąd drobny
- 8) Dzień roboczy - każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy tj. z dnia 27 października 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920)
- 9) Godziny robocze - czas pomiędzy godziną 8:00 a 16:00 w dni robocze.
- 10) Godziny robocze Zamawiającego – czas pomiędzy 7:00 a 18:00 w dni robocze.
- 11) Zgłoszenie serwisowe - posiadająca unikalny identyfikator informacja o Błędzie SIDAS z żądaniem jego usunięcia wprowadzona przez Zamawiającego do systemu obsługi zgłoszeń ...;
- 12) Czas reakcji ZS - okres od zarejestrowania Zgłoszenia serwisowego w systemie obsługi zgłoszeń ... do chwili podjęcia przez personel Wykonawcy czynności zmierzających do obsłużenia danego Zgłoszenia serwisowego;

- 13) Czas realizacji ZS - okres od zarejestrowania Zgłoszenia serwisowego w systemie obsługi zgłoszeń ... do momentu usunięcia błędu SIDAS;
- 14) Instancja SIDAS - SIDAS uruchomiony na wskazanej bazie danych ;
- 15) Produkcyjna instancja SIDAS - SIDAS uruchomiony na bazie danych wykorzystywanej przez Zamawiającego do rejestrowania czynności kancelaryjnych lub je wspomagających, zgodnie z Rozporządzeniem 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. 2011, Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),
- 16) Oprogramowanie systemowe - oprogramowanie stanowiące środowisko uruchomieniowe SIDAS (m.in. system operacyjny, system zarządzania bazą danych, biblioteki systemowe, rozszerzenia systemu operacyjnego itp.);
- 17) Usługi szkoleniowe – zorganizowane działanie trwające min. 4 godziny szkoleniowe, podczas którego prowadzący (trener, wykładowca, wdrożeniowiec) prowadzi spotkanie dla grupy użytkowników systemów SIDAS składającej się z nie więcej niż 20 osób, mające na celu:
 - nabycie, pogłębienie, poszerzenie wiedzy użytkowników,
 - przekazanie grupie doświadczeń w pracy z systemami innych klientów Wykonawcy.
- 18) Dzień serwisowy – oddanie do dyspozycji Zamawiającemu, na min. 4 godziny szkoleniowe, specjalisty ze strony Wykonawcy w zakresie wdrożeń systemów SIDAS, przebywającego w siedzibie Zamawiającego celem udzielania bieżącego wsparcia użytkowników z obsługi systemów SIDAS;
- 19) Godzina szkoleniowa – 60 minut zegarowych.

§ 1

1. Na podstawie umowy Wykonawca zobowiązuje się do realizacji na rzecz Zamawiającego asysty technicznej i konserwacji SIDAS w zakresie określonym w Załączniku nr 1 do Umowy (Wykaz uruchomionych modułów), wraz ze wsparciem w utrzymaniu Oprogramowania systemowego na serwerach wykorzystywanych przez SIDAS.
2. W ramach umowy Wykonawca:
 - 1) zapewni Zamawiającemu konsultacje telefoniczne oraz konsultacje drogą elektroniczną mające na celu rozwiązywanie problemów związanych z eksploatacją lub działaniem SIDAS,
 - 2) zapewni Zamawiającemu usługi szkoleniowe oraz dni serwisowe dla użytkowników oraz administratorów systemu SIDAS w liczbie 96 godzin szkoleniowych, przy czym jedno szkolenie lub dzień serwisowy nie może być krótszy niż 4 godziny szkoleniowe,
 - 3) będzie usuwał zgłoszone przez Zamawiającego Błędy SIDAS w terminach wskazanych w Załączniku nr 2 do Umowy (Poziom usług serwisowych),
 - 4) zobowiązany jest do aktualizacji SIDAS w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących ogłoszonych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej i Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, skutkujących koniecznością przeprowadzania zmian w SIDAS,
 - 5) zobowiązany jest do dostosowania Systemu i zapewnienia jego działania na aktualnych wersjach LTS (Long Term Support) systemów operacyjnych. Przyjmuje się, że czas obowiązywania danej wersji systemu operacyjnego jest tożsamy z terminem zakończenia otrzymywania przez niego wsparcia technicznego,
 - 6) zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o aktualizacjach systemu SIDAS, o których mowa w pkt. 4 niniejszego ustępu, wskazując termin instalacji aktualizacji. Informacje wskazane w zdaniu poprzednim Wykonawca będzie przysyłał najpóźniej 1 dzień (do godz. 12:00) przed planowaną instalacją aktualizacji systemu SIDAS na adres gci@gci.gdynia.pl. Zamawiający może nie wyrazić zgody na instalację aktualizacji systemu SIDAS najpóźniej do godz. 12 w dniu planowanej aktualizacji, wskazując jednocześnie pożądaný termin instalacji aktualizacji,
 - 7) zobowiązany jest do analizy wniosków Zamawiającego odnośnie wprowadzenia dodatkowych funkcji lub usprawnień w sposobie realizacji funkcjonalności SIDAS. Wynikiem analizy ma być

decyzja o realizacji wniosku Zamawiającego z opcjonalnym terminem realizacji lub odmowa realizacji z informacją o powodach odmowy. Wnioski zgłaszane będą za pośrednictwem systemu obsługi zgłoszeń ...,

- 8) zobowiązany jest do udzielania wsparcia w utrzymaniu Oprogramowania systemowego na serwerach wykorzystywanych przez Produkcyjną instancję SIDAS,
 - 9) będzie na bieżąco instalował nowe produkcyjne wersje SIDAS po przeprowadzeniu pomyślnych testów we własnym środowisku.
3. Zamawiający jest uprawniony do złożenia zamówienia opcjonalnego a Wykonawca zobowiązany jest do jego wykonania tj. usługi obejmującej zwiększenie liczby godzin szkoleniowych do 48 godzin w stosunku do pierwotnie określonej liczby godzin szkoleniowych
 4. Realizacja zamówienia opcjonalnego odbędzie się na podstawie informacji (Zlecenia opcji), którą Zamawiający przekaże Wykonawcy w formie pisemnej pod rygorem nieważności lub w formie elektronicznej. Zamawiający może złożyć więcej niż jedno Zawiadomienie w ramach Prawa Opcji do wyczerpania ilości wskazanych w ust. 3 niniejszego paragrafu. Wzór zlecenia opcji stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
 5. Zamawiający skorzysta z prawa opcji o ile będzie posiadał środki finansowe na jego zrealizowanie i uzasadnioną potrzebę zakupu. Zamówienie opcjonalne nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do jego udzielenia, jak również nie stanowi podstawy do dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń odszkodowawczych z tytułu niezłożenia tego zamówienia.
 6. Decyzja o realizacji lub rezygnacji z Zamówienia opcjonalnego jest wyłącznym uprawnieniem Zamawiającego przy czym Zamawiający ma prawo skorzystać z możliwości udzielenia zamówienia opcjonalnego w terminie do dnia 30.06.2025 r. Brak decyzji w tym terminie oznacza, że Zamówienie opcjonalne nie będzie realizowane.
 7. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia opcjonalnego w terminie do dnia 31 grudnia 2025 r.
 8. Zasady odbiorów, rozliczenia dot. zamówienia podstawowego stosuje się odpowiednio do zamówienia opcjonalnego.

§ 2

1. Umową objęta jest wyłącznie Produkcyjna instancja SIDAS.
2. Rejestracja i obsługa Zgłoszeń serwisowych odbywać się będzie zgodnie z procedurą opisaną w Załączniku nr 3 do Umowy – Procedura obsługi zgłoszeń serwisowych.
3. Instalacja nowych wersji SIDAS będzie się odbywała poza Godzinami roboczymi Zamawiającego.
4. W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Zamawiającym, w szczególności na skutek zgłoszonego błędu, instalacja nowej wersji SIDAS może nastąpić w Godzinach roboczych
5. Po zakończeniu instalacji nowej wersji SIDAS:
 - 1) Wykonawca informuje o powodzeniu instalacji Zamawiającego,
 - 2) Wykonawca poinformuje Zamawiającego o niepowodzeniu instalacji wraz z opisem przeszkód i problemów, które uniemożliwiły poprawne wykonanie instalacji.

§ 3

W ramach Umowy Zamawiający, przy zachowaniu warunków licencyjnych na eksploatację SIDAS, jest uprawniony do instalacji i użytkowania dodatkowych instancji SIDAS, których celem będzie testowanie funkcjonalności SIDAS lub szkolenie użytkowników. Na żądanie Zamawiającego instalację nowych wersji SIDAS Wykonawca może przeprowadzić w pierwszej kolejności na instancji testowej, a następnie na Instancji produkcyjnej SIDAS

§ 4

1. Zamawiający dopuszcza realizację umowy zdalnie. W tym celu Zamawiający zapewni Wykonawcy zdalny dostęp do Produkcyjnej instancji SIDAS. Zdalny dostęp realizowany będzie w ramach kanału VPN.
2. Kanał VPN, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu uruchamiany będzie każdorazowo na żądanie Wykonawcy w dni robocze w godzinach 8:00-16:00. W przypadku konieczności połączenia poza godzinami wskazanymi w zdaniu poprzednim, Wykonawca zgłasza taką konieczność Zamawiającemu na 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem prac. Zamawiający nie przewiduje włączania kanału VPN na czas nieokreślony. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę osób uprawnionych do otrzymania zdalnego dostępu. Wykonawca jest zobowiązany do aktualizacji tej listy w przypadku zaistnienia zmian.
3. Niemożność zapewnienia zdalnego dostępu w ramach kanału VPN w sposób określony w ust. 2 niniejszego paragrafu nie zwalnia Wykonawcy z realizacji Umowy.

§ 5

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki dostępu do informacji Zamawiającego, w wyniku udostępnienia przez Zamawiającego haseł dostępu osobom nieupoważnionym.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu wystąpienia jakichkolwiek szkód po stronie Zamawiającego takich jak: utrata lub zafałszowanie danych, opóźnienie w ich otrzymaniu lub przesłaniu, spowodowanych brakiem transmisji, nieprawidłową transmisją, opóźnieniami lub innymi przerwami w świadczeniu usług przez Wykonawcę, jeżeli zaistniało to na skutek czynników niezależnych od Wykonawcy.
3. Wykonawca nie ingeruje w treść dokumentów przekazywanych z wykorzystaniem SIDAS i nie udostępnia osobom trzecim takich informacji, z wyjątkiem sytuacji, w których przepisy prawa lub stosowna decyzja sądu powszechnego nakazują inaczej. Działania mające na celu ochronę antywirusową SIDAS nie stanowią ingerencji w treść przekazywanych informacji.
4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za treść informacji przesyłanych lub otrzymywanych, zamieszczanych lub w jakikolwiek sposób udostępnianych przez Zamawiającego osobom trzecim.
5. Wykonawca odpowiada za błędy wykryte podczas trwania umowy i jest zobowiązany do ich usunięcia, także po jej wygaśnięciu.

§ 6

1. Z tytułu realizacji Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości _____ zł (słownie złotych: _____ złotych) brutto tj, wraz z podatkiem VAT w wysokości 23%, przy czym wynagrodzenie tytułem:
 - 1) zamówienia podstawowego wynosi _____ zł (słownie złotych: _____ złotych) brutto tj, wraz z podatkiem VAT w wysokości 23%,
 - 2) zamówienia opcjonalnego wynosi _____ zł (słownie złotych: _____ złotych) brutto tj, wraz z podatkiem VAT w wysokości 23%.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu, płatne będzie z dołu w 12 (dwunastu) ratach, w następujący sposób:
 - 1) 11 kolejnych rat w wysokości _____ zł brutto,
 - 2) ostatnia rata o charakterze wyrównawczym w wysokości _____ zł brutto.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszego, płatne będzie z dołu po odbiorze zamówienia opcjonalnego wskazanego w zleceniu opcji, o którym mowa w § 1 ust. 4 Umowy.

4. Płatności wynikające z umowy realizowane będą na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT, w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego, o którym mowa w zdaniu poprzednim, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (tj. Dz.U. 2021 poz. 2439 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT. Płatności realizowane będą w trybie podzielonej płatności, tzw. split payment, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem podatku VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem.
6. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Faktury opisywane będą w następujący sposób:
Nabywca: Gmina Miasta Gdyni, Al. Marsz. Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia, NIP: 5862312326
Odbiorca: Gdyńskie Centrum Informatyki, ul. Śląska 35-37, 81-310 Gdynia,
8. Zamawiający dopuszcza przesyłanie faktur w formie elektronicznej na adres faktury@gci.gdynia.pl

§ 7

1. W zakresie przewidzianym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności za szkody wyrządzone umyślnie, Wykonawca odpowiada bez ograniczenia. W pozostałym zakresie łączna i całkowita odpowiedzialność Wykonawcy za wszystkie szkody wynikające z realizacji niniejszej umowy niezależnie od podstawy prawnej dochodzenia odszkodowania jest ograniczona do rzeczywistych strat, z wyłączeniem utraconych korzyści.
2. O ile bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa nie stanowią inaczej, Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu jakichkolwiek strat lub szkód poniesionych przez Zamawiającego:
 - 1) na skutek nienaprawienia przez Wykonawcę Błędu w terminie z powodu braku możliwości natychmiastowego przystąpienia do działań naprawczych z winy Zamawiającego lub niekontynuowania Usług serwisowych z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w tym z powodu nieprawidłowego Zgłoszenia serwisowego,
 - 2) związanych z brakiem możliwości korzystania z SIDAS lub jego funkcjonalności na skutek wystąpienia Błędu w terminach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy (Poziom usług serwisowych),
 - 3) na skutek przekazania przez Zamawiającego niewłaściwych informacji lub nieprzekazania informacji lub materiałów potrzebnych do realizacji przedmiotu umowy,
 - 4) wynikających z nieprawidłowej obsługi przez Zamawiającego SIDAS,
 - 5) spowodowanych przez błędy oprogramowania lub awarie sprzętu nieobjęte przedmiotem umowy,
 - 6) spowodowanych przez Zamawiającego ingerencję w kody źródłowe i inne elementy wchodzące w skład SIDAS lub naruszenie warunków licencyjnych, a także będące następstwem działania szkodliwego oprogramowania, napraw lub innego rodzaju ingerencji w SIDAS lub Oprogramowanie systemowe,
 - 7) w przypadku braku kopii zapasowych.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) za opóźnienie w usunięciu Błędu krytycznego - 300 zł za każdą Godzinę roboczą zwłoki;
 - 2) za pozostałe opóźnienia w realizacji umowy - 300 zł za każdą Dzień roboczy zwłoki;
 - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - 40 000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy).
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne, naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:

- 1) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego - 40 000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy).
5. Całkowita odpowiedzialność odszkodowawcza Wykonawcy z tytułu kar umownych ograniczona jest do wysokości 40% kwoty brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
6. Jeżeli zwłoka w realizacji umowy przez jedną ze stron przekroczy 30 dni druga strona ma prawo odstąpić od umowy. Winę za odstąpienie ponosi wówczas strona odpowiedzialna za zwłokę.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia po uprzednim poinformowaniu przez Zamawiającego o naliczonej wysokości kary umownej. Naliczenie kary umownej będzie przez Zamawiającego udokumentowane odpowiednią notą księgową i przesłane na adres e-mail Wykonawcy albo listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
8. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowań przewyższających kary umowne na zasadach ogólnych.

§ 8

1. Niniejsza Umowa obowiązuje przez jeden rok kalendarzowy począwszy od dnia 1 stycznia 2025 r.
2. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w każdym czasie.
3. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od daty otrzymania pisemnej informacji o jej rozwiązaniu, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Wykonawca zachowując prawo do wypłaconego wynagrodzenia, może jednostronnie rozwiązać niniejszą umowę w przypadku, gdy:
 - 1) Zamawiający zalega z jakimikolwiek płatnościami na rzecz Wykonawcy dłużej niż 30 dni, pomimo wcześniejszego pisemnego upomnienia i wezwania do zapłaty z wyznaczeniem maksymalnie 14-dniowego terminu na uregulowanie zaległości wraz z odsetkami za opóźnienie liczonymi zgodnie z art. 481 §2 Kodeksu cywilnego,
 - 2) Zamawiający dokonał ingerencji w kody źródłowe lub inne komponenty Oprogramowania.
5. Z uwzględnieniem ust. 4, w przypadku rozwiązania umowy, Wykonawca zachowuje prawo do wynagrodzenia z tytułu wykonywania umowy, proporcjonalnego do dnia rozwiązania umowy.

§ 9

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada wdrożony System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodny z wymaganiami normy PN-ISO/IEC 27001:2013.
2. W związku z faktem, iż realizacja przedmiotu umowy wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych, Strony są zobowiązane do uregulowania tych kwestii zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem w szczególności rozporządzeniem 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 (RODO).
3. Powierzenie Wykonawcy przetwarzania danych osobowych następuje w trybie art. 28 ust. 3 RODO, co ureguje odrębna umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Wykonawca ma prawo odmówić wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy w przypadku, gdy Strony nie wiąże umowa, o której mowa w ust. 3.
5. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych oraz informacji wyraźnie zastrzeżonych przez drugą ze Stron i oznaczonych jako poufne lub zastrzeżone pod rygorem ponoszenia odpowiedzialności odszkodowawczej.
6. Wszelkie zawiadomienia i inna korespondencja kierowana do którejkolwiek ze Stron umowy powinny być przesyłane na piśmie pocztą poleconą, doręczone osobiście lub drogą elektroniczną z wykorzystaniem podpisu elektronicznego. Wyjątek od tej zasady stanowią Zgłoszenia serwisowe i towarzyszące im obustronnie przekazane informacje zarejestrowane w systemie obsługi zgłoszeń

7. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Procedurze bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miasta Gdyni w relacjach z podmiotami zewnętrznymi. Zamawiający udostępnia wyżej wymieniony dokument.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Procedurze bezpieczeństwa informacji Gdynińskiego Centrum Informatyki w relacjach z podmiotami zewnętrznymi, która stanowi Załącznik nr 6 do Umowy oraz w Procedurze bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miasta Gdyni w relacjach z podmiotami zewnętrznymi, która stanowi Załącznik nr 7 do Umowy.

§ 10

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: ...
 - 2) ze strony Wykonawcy: ...
2. Osoby odpowiedzialne za realizację umowy odpowiadają za:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawach organizacyjnych związanych z realizacją umowy;
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących sposobu realizacji przedmiotu umowy;
 - 3) dokonywanie odbioru usług realizowanych w ramach umowy

§ 11

1. Każda ze Stron może używać nazwy drugiej Strony w związku z zawarciem niniejszej umowy w materiałach dotyczących referencji, w dokumentach wewnętrznych, sprawozdaniach, raportach, materiałach reklamowych, jak również w sytuacjach wymaganych przez przepisy prawa.
2. Wszelka korespondencja dotycząca niniejszej umowy powinna być skierowana na następujące adresy Stron:
 - 1) Dla Wykonawcy:
 - 2) Dla Zamawiającego: Gdynińskie Centrum Informatyki, ul. Śląska 35-37, 81-310 Gdynia, e-mail: gci@gci.gdynia.pl

§ 12

1. Umowa podlegać będzie prawu polskiemu i jurysdykcji sądów polskich.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie zmiany w treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Nie wymaga aneksowania umowy zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy o których mowa w § 10 Umowy a także danych adresowych Stron oraz adresów wskazanych w § 11 ust. 2 Umowy.
5. Wszelkie spory wynikłe z tytułu umowy będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim w drodze negocjacji. Gdyby pomimo negocjacji Strony nie osiągnęły porozumienia, wówczas spory rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 - Wykaz uruchomionych modułów SIDAS,
 - 2) Załącznik nr 2 - Poziom usług serwisowych,
 - 3) Załącznik nr 3 - Procedury obsługi zgłoszeń serwisowych,
 - 4) Załącznik nr 4 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób reprezentujących

Wykonawcę i innych osób wskazanych przez Wykonawcę do kontaktu i wykonywania umowy,

- 5) Załącznik nr 5 – Wzór zlecenia opcji,
- 6) Załącznik nr 6 - Procedura bezpieczeństwa informacji określonych w Procedurze bezpieczeństwa informacji Gdynskiego Centrum Informatyki w relacjach z podmiotami zewnętrznymi,
- 7) Załącznik nr 7 - Procedura bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miasta Gdyni w relacjach z podmiotami zewnętrznymi.
7. Za datę zawarcia niniejszej Umowy Strony uznają dzień złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez z ostatnią z osób podpisujących w imieniu ostatniej ze Stron.
8. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej i podpisana przez każdą ze Stron kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

(Zamawiający)

(Wykonawca)

Załącznik nr 1 do umowy – Wykaz uruchomionych modułów SIDAS

WYKAZ URUCHOMIONYCH MODUŁÓW SIDAS

L.p.	Wyszczególnienie	Tak/Nie	Specyfikacja
1.	SIDAS EZD		1200 użytkowników
1.1	Integracja z platformą ePUAP	<i>TAK</i>	
1.2	Integracja z platformą e-doręczenia	<i>TAK</i>	
1.3	Integracja z systemami dziedzinowymi	<i>NIE</i>	
1.4	SIDAS eFORM	<i>NIE</i>	
1.5	SIDAS Archiwum	<i>TAK</i>	
1.6	SIDAS Repozytorium	<i>TAK</i>	
1.7	Integracja rejestrów z BIP	<i>TAK</i>	
1.8	Integracja statusów z BIP	<i>TAK</i>	
1.9	Integracja rejestrów z CU	<i>NIE</i>	
1.10	Integracja statusów z CU	<i>NIE</i>	
1.11	Integracja z Platformą Elektronicznego Fakturowania	<i>TAK</i>	
1.12	Integracja z Elektronicznym Nadawcą Poczty Polskiej	<i>TAK</i>	
1.13	Wyszukiwarka podmiotów gospodarki narodowej REGON/GUS	<i>NIE</i>	
2.	SIDAS CU	<i>TAK</i>	

POZIOM USŁUG SERWISOWYCH

Lp.	Kategoria zgłoszenia	Czas reakcji	Czas realizacji
1.	Błąd krytyczny	... Godzina robocza	... Dni robocze
2.	Błąd poważny	... Dzień roboczy	... Dni roboczych
3.	Błąd drobny	... Dzień roboczy	... Dni roboczych

PROCEDURA OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ SERWISOWYCH

- I.** Zgłoszenia serwisowe mogą być dokonywane przez uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego. W przypadku zmiany przedstawicieli Zamawiający każdorazowo przekaże Wykonawcy listę tych pracowników w postaci pisemnej, a Wykonawca utworzy lub usunie odpowiadające im konta w systemie obsługi zgłoszeń
- II.** Zgłoszenia serwisowe rejestruje się wyłącznie przy użyciu systemu obsługi zgłoszeń ..., który to automatycznie potwierdza ten fakt mailowo rejestrującemu Zgłoszenie serwisowe. W przypadku braku dostępności systemu obsługi zgłoszeń ... —dopuszcza się przekazywania Zgłoszeń serwisowych za pośrednictwem maila.
- III.** Rejestrując Zgłoszenie serwisowe należy wypełnić wszystkie wymagane pola w formularzu rejestracyjnym, w tym określić Kategorię zgłoszenia oraz zamieścić możliwie dokładny opis problemu wraz z datą i czasem jego wystąpienia. Wskazane jest dołączanie do zgłoszenia zrzutów ekranowych dokumentujących fakt wystąpienia Błędu.
- IV.** Wykonawca może po weryfikacji dokonać zmiany Kategorii zgłoszenia zgodnie z właściwością.
- V.** Czas reakcji i Czas realizacji określony w Dniach roboczych liczony jest od Dnia roboczego w którym zarejestrowano Zgłoszenie serwisowe w systemie obsługi zgłoszeń ..., jeśli zarejestrowano je do godz. 12.00. W przeciwnym wypadku - od dnia następnego.
- VI.** Czas reakcji ZS i Czas realizacji ZS określony w Godzinach roboczych, liczony jest od momentu zarejestrowania Zgłoszenia serwisowego w systemie obsługi zgłoszeń
- VII.** Zgłoszenie serwisowe uniemożliwiające dokładną identyfikację i lokalizację błędu, w szczególności niezawierające wymaganych informacji, zawierające niepełne lub nierzetelne informacje, może zostać zwrócone Zamawiającemu, celem uzyskania przez Wykonawcę pełnej informacji o zgłoszonym Błędzie. W przypadku nieuzyskania wyczerpującej informacji w ciągu kolejnych 5 Dni roboczych Zgłoszenie serwisowe zostanie zamknięte i pozostawione bez rozpatrzenia.
- VIII.** Zwrócenie Zgłoszenia serwisowego celem doprecyzowania przez Zamawiającego wstrzymuje bieg terminu Realizacji zgłoszenia, chyba że udzielenie przez Zamawiającego wymaganych informacji umożliwiających dokładną identyfikację i lokalizację Błędu nastąpi w przeciągu 1 Dnia roboczego dla terminów liczonych w Dniach roboczych albo 1 Godziny roboczej dla terminów liczonych w Godzinach roboczych.
- IX.** Wykonawca udziela telefonicznych konsultacji i wszelkiej innej pomocy, w szczególności w przypadku wystąpienia Błędów poważnych lub Błędów krytycznych, a także wskaże zastępcze metody pracy (o ile to możliwe) do momentu usunięcia zgłoszonych Błędów.

Załącznik nr 4 do umowy - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę i innych osób wskazanych przez Wykonawcę do kontaktu i wykonywania umowy

W związku z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasta Gdyni – jednostka organizacyjna gminy – Gdyńskie Centrum Informatyki (GCI) z siedzibą przy ul. Śląskiej 35 – 37, 81-310 Gdynia.

Z administratorem, w zakresie objętym niniejszą informacją, można się kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: Gdyńskie Centrum Informatyki, ul. Śląska 35 - 37, 81-310 Gdynia,
 - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej: gci@gci.gdynia.pl,
 - c) telefonicznie: +48 58 527 85 00.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym kontakt jest możliwy poprzez e-mail: iod@gci.gdynia.pl lub adres pocztowy: Gdyńskie Centrum Informatyki, ul. Śląska 35 - 37, 81-310 Gdynia.
 3. Przetwarzamy dane osobowe przekazane przez Wykonawcę lub wskazane w dokumentach przekazywanych przez Wykonawcę, w szczególności dane identyfikacyjne (m.in. imię i nazwisko, stanowisko), kontaktowe (m.in. służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu, miejsce wykonywania pracy) oraz dane identyfikujące podmiot, w imieniu którego Pani/Pan występuje.
 4. Pani/Pana dane osobowe zostały nam przekazane przez podmiot, który Pani/Pan reprezentuje lub który wskazał Panią/Pana jako osobę do współpracy w związku z zawarciem/wykonywaniem zawartej z nami umowy.
 5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach:
 - a) zawarcia i realizacji, w tym rozliczenia umowy zawartej z Wykonawcą (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b) związanych z koniecznością wypełnienia ciążącego na nas obowiązku prawnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności udokumentowania zawartej umowy i jej rozliczenia, wynikających z przepisów podatkowych i o rachunkowości (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - c) wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora, jakim jest m.in. umożliwienie prowadzenia komunikacji związanej z zawarciem i realizacją umowy, ustalenie, obrona i dochodzenie roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
 6. Podanie danych jest warunkiem umownym. Niepodanie danych może skutkować odmową zawarcia umowy na świadczenie usług.

Ze względów rachunkowych oraz podatkowych administrator posiada obowiązek prawny przetwarzania danych osobowych. Brak ich podania może skutkować, konsekwencjami przewidzianymi prawem.
 7. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:
 - a) firmy zapewniające obsługę serwisową i asystę techniczną systemów dziedzinowych wykorzystywanych przez GCI oraz dostawcy usług prawnych, audytorskich, doradczych i wspierających;
 - b) operator pocztowy, z którym GCI zawarł umowę na świadczenie usług pocztowych i kurierskich,W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostaniecie Państwo odrębnie poinformowani.
 8. Administrator nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan o tym odrębnie poinformowana/y.

9. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania w oparciu o otrzymane dane osobowe.
10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres upoważniający do ich zachowania i archiwizacji zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Dane osobowe są przetwarzane przez okres przygotowania umowy, jej realizacji i rozliczenia; ze względów podatkowych - przez 6 lat, a w przypadku wystąpienia roszczeń - przez okres ustalania i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami.
11. Macie Państwo prawo do:
 - a) żądania uzyskania kopii danych osobowych, lub ich udostępnienia w siedzibie administratora,
 - b) żądania sprostowania danych osobowych,
 - c) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - d) sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Państwa danych osobowych.
12. Administrator informuje jednocześnie, iż na podstawie art. 77 RODO strona umowy ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.


ZLECENIE OPCJI NR

do Umowy..... z dnia

1. Zamawiający zleca Wykonawcy realizację zamówienia opcjonalnego tj. usługę roboczogodzin w liczbie godzin w zakresie i na warunkach określonych w Umowie, SWZ oraz w Ofercie Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr do Umowy w terminie do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Wartość wynagrodzenia brutto z tytułu realizacji Prawa opcji wyniesie zł (słownie: złotych), w tym podatek VAT.
3. Pozostałe warunki realizacji zamówienia opcjonalnego określa Umowa.

.....

Zamawiający

	Procedura bezpieczeństwa informacji Gdyńskiego Centrum Informatyki w relacjach z podmiotami zewnętrznymi		
	Obowiązuje od:	Wersja: I	Strona: 1/6

§1

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie ochrony aktywów informacyjnych Gdyńskiego Centrum Informatyki udostępnianych osobom trzecim.

§2

Zakres stosowania

Procedura obowiązuje wszystkie osoby trzecie świadczące na rzecz Gdyńskiego Centrum Informatyki usługi związane z realizacją celów i zadań statutowych Gdyńskiego Centrum Informatyki.

§3

Definicje pojęć i skrótów użytych w procedurze


W niniejszej procedurze obowiązuje terminologia i definicje zawarte w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Gdyńskiego Centrum Informatyki.

1. **Aktywa informacyjne** - wszelkie urządzenia, oprogramowanie, informacje czy elementy infrastruktury, które mają znaczenie dla Gdyńskiego Centrum Informatyki i wpływają na bezpieczeństwo informacji.
2. **Katastrofa** - zdarzenia, które uniemożliwiają świadczenie usług przez Gdyńskie Centrum Informatyki.


§4

Przyznawanie dostępu do aktywów informacyjnych Gdyńskiego Centrum Informatyki

1. Osoby trzecie realizujące określone zadania na podstawie zawartej umowy lub porozumienia mogą otrzymać dostęp do aktywów informacyjnych GCI, w tym do:
 - 1) informacji sklasyfikowanych w poszczególnych grupach:
 - a) informacji publicznych jawnych,
 - b) informacji prawnie chronionych,

	Procedura bezpieczeństwa informacji Gdyńskiego Centrum Informatyki w relacjach z podmiotami zewnętrznymi		
	Obowiązuje od:	Wersja: I	Strona: 2/6

- c) informacji wewnętrznych Urzędu,
- d) danych osobowych;
- 2) aktywów wspierających przetwarzanie ww. informacji:
 - a) sprzęt (w tym komputery, nośniki informacji),
 - b) oprogramowanie,
 - c) sieć,
 - d) personel (w tym pracownicy Gdyńskiego Centrum Informatyki),
 - e) lokalizacja/siedziba (w tym pomieszczenia biurowe GCI),
 - f) organizacja (w tym procedury wewnętrzne określające zasady i tryb funkcjonowania poszczególnych struktur organizacyjnych GCI),w ograniczonym zakresie, niezbędnym do realizacji zleconych prac.
- 2. Przyznawanie, zmiana i odbieranie ww. dostępu do aktywów informacyjnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na formalny wniosek właściwego kierownika komórki organizacyjnej, odpowiedzialnego za realizację umowy lub porozumienia, lub osoby przez niego upoważnionej, na zasadach i w trybie określonym w podpisywanych indywidualnych umowach lub porozumieniach.
- 3. Przyznawanie rozszerzonych uprawnień nie przewidzianych w umowie możliwe jest po przedłożeniu stosownego uzasadnienia przez właściwego kierownika komórki organizacyjnej, odpowiedzialnego za realizację umowy lub porozumienia, lub osoby przez niego upoważnionej, i po formalnym odnotowaniu przedmiotowej zmiany. Przyznanie tych uprawnień musi zostać zaakceptowane przez Najwyższe kierownictwo GCI.
- 4. Dostęp zdalny osób trzecich do aktywów informacyjnych GCI, w związku z wykonywaniem prac objętych umową lub porozumieniem, przyznawany jest w zakresie niezbędnym do realizacji zadań i jest monitorowany.
- 5. Dostęp fizyczny do budynków i pomieszczeń GCI dla osób trzecich następuje na wniosek skierowany do osoby odpowiedzialnej za realizację umowy lub porozumienia, lub osoby przez niego upoważnionej.

	Procedura bezpieczeństwa informacji Gdynskiego Centrum Informatyki w relacjach z podmiotami zewnętrznymi		
	Obowiązuje od:	Wersja: I	Strona: 3/6

6. W strefach bezpieczeństwa osoby trzecie mogą przebywać tylko pod nadzorem uprawnionych pracowników Gdynskiego Centrum Informatyki.

§5


Podstawowe zasady bezpieczeństwa w zakresie współpracy z podmiotami zewnętrznymi

1. W przypadku korzystania z budynków i pomieszczeń GCI osoby trzecie zobowiązane są do zapoznania i stosowania się do zapisów obowiązującej instrukcji przeciwpożarowej i przepisów BHP.
2. W uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone dodatkowe szkolenia dla osób trzecich z zakresu bezpieczeństwa informacji przez pracowników SSC lub/i ochrony danych osobowych przez IOD GCI.
3. Osoby trzecie zobowiązane są stale troszczyć się o powierzone im aktywa informacyjne oraz zachować szczególną ostrożność przy bieżącym korzystaniu z tych aktywów, w szczególności zadbać o zabezpieczenie ich przed utratą, kradzieżą, nieuprawnioną modyfikacją, uszkodzeniami mechanicznymi poprzez stosowanie adekwatnych zabezpieczeń.
4. Szczegółowe wymagania w zakresie stosowanych zabezpieczeń aktywów informacyjnych GCI oraz sposobów komunikacji stanowią część umowy lub porozumienia.
5. W ramach zapewnienia poufności przetwarzanych informacji, osoby trzecie zobowiązane są zachować w tajemnicy przez czas określony w umowie lub porozumieniu, informacje udostępnione im w związku z realizacją umowy lub porozumienia oraz chronić je przed ujawnieniem osobom nieuprawnionym.
6. Wymóg zachowania poufności, o którym mowa w ust. 5 obejmuje wszelkie informacje chronione, których ujawnienie mogłoby narazić Gdynskie Centrum Informatyki na szkodę.

§6


Treść umów i porozumień z podmiotami zewnętrznymi

1. W celu ograniczenia ryzyka związanego z dostępem osób trzecich do aktywów GCI, w treści zawieranych umów lub porozumień wprowadza się niezbędne

	Procedura bezpieczeństwa informacji Gdynskiego Centrum Informatyki w relacjach z podmiotami zewnętrznymi		
	Obowiązuje od:	Wersja: I	Strona: 4/6

wymogi dot. bezpieczeństwa aktywów informacyjnych i/lub utrzymania ciągłości świadczonych usług, do których przestrzegania w trakcie i po zakończeniu umowy lub porozumienia zobowiązana jest osoba trzecia.

2. Podstawowy zakres wymogów, o których mowa w ust. 1 wynika wprost z obowiązujących przepisów prawa oraz dokumentacji bezpieczeństwa, w szczególności Polityki bezpieczeństwa informacji Gdynskiego Centrum Informatyki.
3. Właściwy kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację umowy lub porozumienia, w konsultacji z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Bezpieczeństwa Informacji i Cyberbezpieczeństwa przygotowuje projektowane postanowienia umowne dotyczące bezpieczeństwa informacji.
4. Zakres oraz stopień szczegółowości zapisów dotyczących bezpieczeństwa informacji w treści umowy lub porozumienia zależy od przedmiotu i specyfiki podejmowanej współpracy oraz zidentyfikowanych zagrożeń.
5. Poza standardowymi wymogami, wprost określonymi w obowiązujących przepisach prawa oraz dokumentacji bezpieczeństwa, dodatkowe zapisy dotyczące bezpieczeństwa informacji mogą uwzględniać np.:
 - 1) cel i zakres przetwarzanych informacji,
 - 2) wykaz osób upoważnionych do wymiany informacji i listę zatwierdzonych narzędzi do komunikacji,
 - 3) zakres i poziom świadczonych usług,
 - 4) zasady i tryb postępowania w przypadku awarii lub katastrofy (maksymalny czas reakcji, maksymalny czas naprawy) i zapewnienia ciągłości świadczenia usług i dostaw,
 - 5) akceptowalny poziom dostępności świadczonych usług (umowy SLA),
 - 6) ochronę własności intelektualnej i praw autorskich.
6. W przypadku korzystania przez osobę trzecią z usług podwykonawców wymogi bezpieczeństwa informacji dotyczą również podwykonawców.
7. W przypadku powierzenia osobom trzecim przetwarzania danych osobowych, kierownik właściwej komórki organizacyjnej GCI przygotowuje stosowne zapisy

	Procedura bezpieczeństwa informacji Gdyńskiego Centrum Informatyki w relacjach z podmiotami zewnętrznymi		
	Obowiązuje od:	Wersja: I	Strona: 5/6

dotyczące ochrony danych osobowych (umowa powierzenia), zgodnie z art. 28 RODO..

8. Każda umowa wiążąca się z dostępem do pomieszczeń i zasobów informacyjnych Gdyńskiego Centrum Informatyki, musi zawierać zobowiązanie następującej treści:

Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Procedurze bezpieczeństwa informacji Gdyńskiego Centrum Informatyki w relacjach z podmiotami zewnętrznymi, opartej o Politykę Bezpieczeństwa Informacji w Gdynskim Centrum Informatyki.

Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania z aktualną instrukcją przeciwpożarową i aktualnymi przepisami BHP obowiązującymi w budynkach, do których wykonawca będzie miał dostęp.

§7


Monitorowanie i przegląd usług świadczonych przez osoby trzecie

1. Dostęp i korzystanie z aktywów informacyjnych GCI przez osoby trzecie są nadzorowane i monitorowane.
2. Bieżący nadzór nad udostępnianiem i korzystaniem przez osoby trzecie z aktywów informacyjnych GCI prowadzi właściwy kierownik komórki organizacyjnej lub osoba/osoby przez niego wyznaczone.

§8

Zgłaszanie przypadków naruszenia bezpieczeństwa informacji

1. Osoby trzecie wykonujące czynności w imieniu i na rzecz GCI i/lub mające dostęp do aktywów informacyjnych GCI, w przypadku zaistnienia okoliczności mogących świadczyć lub świadczących o naruszeniu bezpieczeństwa informacji w GCI, zobowiązane są niezwłocznie poinformować o szczegółach i charakterze zdarzenia Samodzielne Stanowisko ds. Bezpieczeństwa Informacji i Cyberbezpieczeństwa.

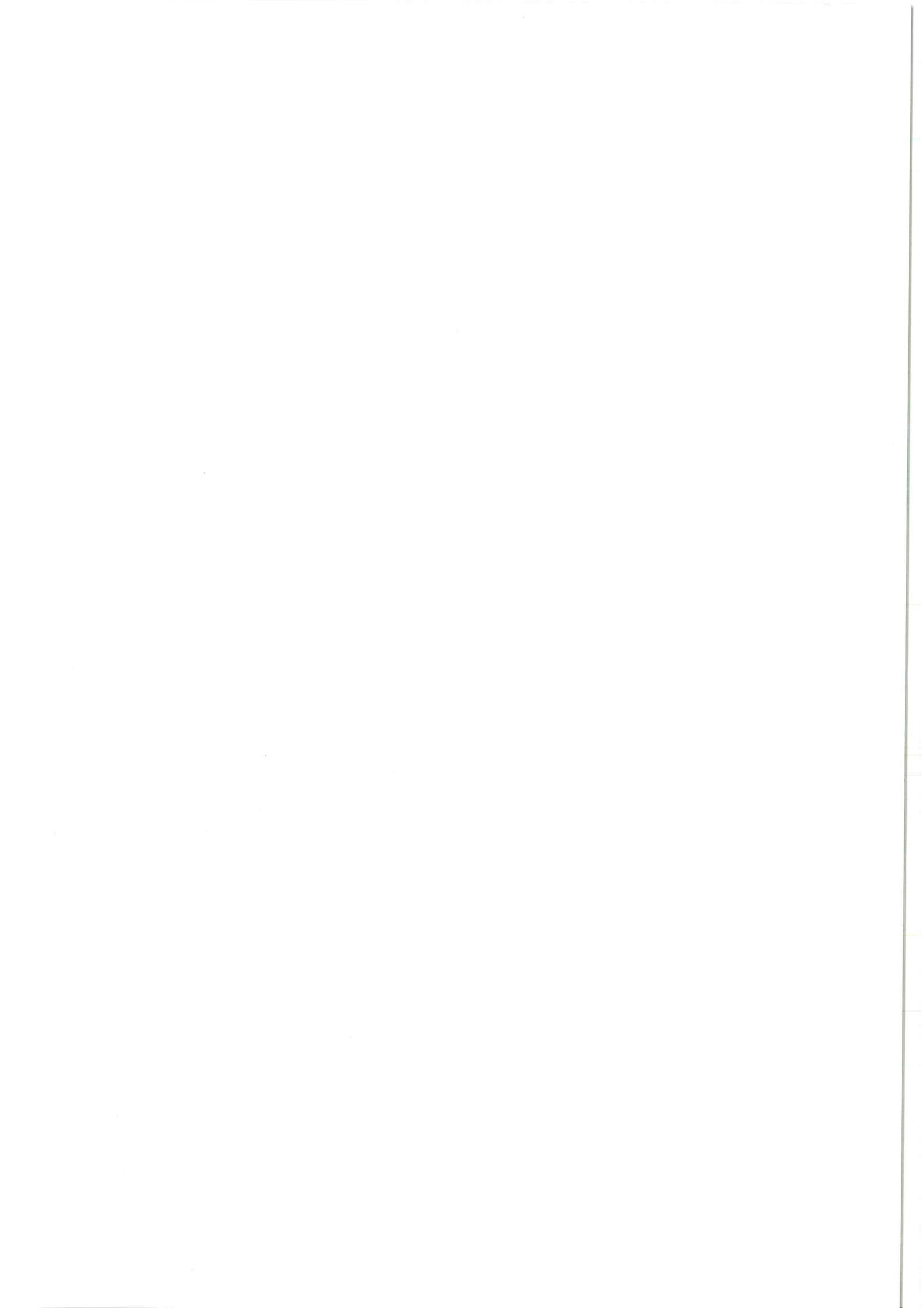
	Procedura bezpieczeństwa informacji Gdyńskiego Centrum Informatyki w relacjach z podmiotami zewnętrznymi		
	Obowiązuje od:	Wersja: I	Strona: 6/6

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, należy przelać drogą mailową na adres incydenty@gci.gdynia.pl, podając dane kontaktowe, okoliczności oraz czas wystąpienia zdarzenia, wskazującego na naruszenie lub próbę naruszenia.
3. Osobom trzecim świadczącym usługi na rzecz GCI zabrania się podejmowania prób sprawdzania, testowania i omijania zabezpieczeń powierzonych im aktywów informacyjnych.
4. Próby/przypadki nieautoryzowanego dostępu do aktywów informacyjnych GCI są identyfikowane jako incydenty związane z bezpieczeństwem informacji.
5. Naruszenie postanowień umowy, porozumienia lub wymogów obowiązującej dokumentacji bezpieczeństwa przez osoby trzecie stanowi podstawę do odstąpienia od umowy lub porozumienia i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynikał z zawartej umowy lub porozumienia.
6. Z tytułu działań osób trzecich i jego przedstawicieli, niezgodnych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego (w tym dotyczących niewłaściwego przetwarzania danych osobowych), grożą odrębne kary określone w odpowiednich przepisach prawa.

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez
MARTA BARBARA
KITTEL
Data: 2022.11.23 11:01:42
CET

Samodzielne Stanowisko
ds. bezpieczeństwa informacji
i cyberbezpieczeństwa
dr Małgorzata Groth-Bobrowska



**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI
W URZĘDZIE MIASTA GDYNI W RELACJACH
Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI**

¹ Dodany przez § 1 pkt 6 zarządzenia nr 5763/22/VIII/S z dnia 22.11.2022 r.

PRYZNAWANIE DOSTĘPU DO AKTYWÓW INFORMACYJNYCH URZĘDU.

§ 1.1. Pracownicy podmiotów zewnętrznych, realizujący określone zadania na podstawie zawartej umowy lub porozumienia mogą otrzymać dostęp do aktywów informacyjnych Urzędu, w tym do:

- 1) informacji sklasyfikowanych w poszczególnych grupach:
 - a) informacji publicznych jawnych,
 - b) informacji prawnie chronionych,
 - c) informacji wewnętrznych Urzędu,
 - d) danych osobowych;
- 2) aktywów wspierających przetwarzanie ww. informacji:
 - a) sprzętu (w tym komputerów, nośników informacji),
 - b) oprogramowania,
 - c) sieci,
 - d) personelu (w tym pracownicy Urzędu),
 - e) lokalizacji/siedziby (w tym pomieszczeń biurowych Urzędu),
 - f) organizacji (w tym procedur wewnętrznych określających zasady i tryb funkcjonowania poszczególnych struktur organizacyjnych Urzędu),

w ograniczonym zakresie, niezbędnym do realizacji zleconych prac.

2. Przyznawanie, zmiana i odbieranie ww. dostępu do aktywów informacyjnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na formalny wniosek kierownika komórki organizacyjnej, odpowiedzialnego za przygotowanie i/lub realizację umowy lub porozumienia, na zasadach i w trybie określonym w podpisywanych indywidualnych umowach.

3. Przyznawanie rozszerzonych uprawnień możliwe jest po przedłożeniu stosownego uzasadnienia przez kierownika, o którym mowa w ust. 2 i po formalnym odnotowaniu przedmiotowej zmiany.

4. Dostęp zdalny podmiotów zewnętrznych do aktywów informacyjnych Urzędu, w związku z wykonywaniem prac serwisowych i aktualizacji oprogramowania, przyznawany jest w zakresie niezbędnym do realizacji zadań i jest monitorowany.

5. Dostęp fizyczny do budynków i pomieszczeń Urzędu dla pracowników podmiotów zewnętrznych następuje na wniosek skierowany do kierownika, o którym mowa w ust. 2.

6. W strefach bezpieczeństwa pracownicy podmiotów zewnętrznych mogą przebywać tylko pod ścisłym nadzorem uprawnionych pracowników Urzędu lub miejskich jednostek organizacyjnych. Dostęp do stref bezpieczeństwa jest ewidencjonowany.

PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI

§ 2.1. W przypadku korzystania z budynków i pomieszczeń administrowanych przez Urząd, pracownicy podmiotów zewnętrznych zobowiązani są do zapoznania i stosowania się do zapisów obowiązującej instrukcji przeciwpożarowej i przepisów BHP.

2. W uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone dodatkowe szkolenia dla pracowników podmiotów zewnętrznych z zakresu bezpieczeństwa informacji lub/i ochrony danych osobowych.

3. Pracownicy podmiotów zewnętrznych zobowiązani są stale troszczyć się o powierzone im aktywa informacyjne oraz zachować szczególną ostrożność przy bieżącym korzystaniu z tych aktywów, w szczególności zadbać o zabezpieczenie ich przed utratą, kradzieżą, nieuprawnioną modyfikacją, uszkodzeniami mechanicznymi poprzez stosowanie adekwatnych zabezpieczeń.

4. Szczegółowe wymagania w zakresie stosowanych zabezpieczeń aktywów informacyjnych Urzędu oraz sposobów komunikacji stanowią część umowy lub porozumienia.

5. W ramach zapewnienia poufności przetwarzanych informacji, pracownicy podmiotów zewnętrznych zobowiązani są zachować w tajemnicy przez czas określony w umowie lub porozumieniu, informacje udostępnione im w związku z realizacją umowy lub porozumienia oraz chronić je przed ujawnieniem osobom nieuprawnionym.

6. Wymóg zachowania poufności, o którym mowa w ust. 5 obejmuje wszelkie informacje prawnie chronione.

TREŚĆ UMÓW I POROZUMIEŃ Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI

§ 3.1. Kierownik, o którym mowa w § 1 ust. 2, przygotowuje i zamieszcza w umowie lub porozumieniu adekwatne zapisy dotyczące bezpieczeństwa informacji.

2. W treści zawieranych umów lub porozumień wprowadza się niezbędne wymagania dotyczące bezpieczeństwa aktywów informacyjnych i/lub utrzymania ciągłości świadczonych usług, do których przestrzegania w trakcie i po zakończeniu umowy lub porozumienia zobowiązany jest podmiot zewnętrzny.

3. Podstawowy zakres wymogów, o których mowa w ust. 2 wynika wprost z obowiązujących przepisów prawa oraz dokumentacji bezpieczeństwa, w szczególności Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miasta Gdyni.

4. Zakres oraz stopień szczegółowości zapisów dotyczących bezpieczeństwa informacji w treści umowy lub porozumienia zależy od przedmiotu i specyfiki podejmowanej współpracy oraz zidentyfikowanych zagrożeń.

5. Poza standardowymi wymogami, wprost określonymi w obowiązujących przepisach prawa oraz dokumentacji bezpieczeństwa, dodatkowe zapisy dotyczące bezpieczeństwa informacji mogą uwzględniać np.:

- 1) cel i zakres przetwarzanych informacji,
- 2) wykaz osób upoważnionych do wymiany informacji i listę zatwierdzonych narzędzi do komunikacji,

- 3) zakres i poziom świadczonych usług,
 - 4) zasady i tryb postępowania w przypadku awarii lub katastrofy (maksymalny czas reakcji, maksymalny czas naprawy) i zapewnienia ciągłości świadczenia usług i dostaw,
 - 5) akceptowalny poziom dostępności świadczonych usług (umowy SLA),
 - 6) ochronę własności intelektualnej i praw autorskich.
6. W przypadku korzystania przez dostawcę z usług podwykonawców wymogi bezpieczeństwa informacji dotyczą również podwykonawców.
7. W przypadku powierzenia podmiotom zewnętrznym przetwarzania danych osobowych, kierownik, o którym mowa w § 1 ust. 2, przygotowuje stosowne zapisy dotyczące ochrony danych osobowych (umowa powierzenia), zgodnie z art. 28 RODO.
9. Każda umowa wiążąca się z dostępem do pomieszczeń i zasobów informacyjnych Urzędu, musi zawierać zobowiązanie następującej treści:

Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Procedurze Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miasta Gdyni w relacjach z podmiotami zewnętrznymi, opartej o Politykę Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miasta Gdyni.

MONITOROWANIE I PRZEGLĄD USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ PODMIOTY ZEWNĘTRZNE

- § 4. 1. Dostęp podmiotów zewnętrznych i korzystanie z aktywów informacyjnych Urzędu przez ich pracowników są nadzorowane i monitorowane.
2. Bieżący nadzór nad udostępnianiem i korzystaniem przez podmioty zewnętrzne z aktywów informacyjnych Urzędu prowadzi kierownik, o którym mowa w § 1 ust. 2 lub osoba/osoby przez niego wyznaczone.

ZGŁASZANIE PRZYPADKÓW NARUSZENIA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI PRZEZ PODMIOTY ZEWNĘTRZNE

- § 5. 1. Osoby i podmioty zewnętrzne wykonujące czynności w imieniu i na rzecz UM i/lub mające dostęp do aktywów informacyjnych Urzędu, w przypadku zaistnienia okoliczności mogących świadczyć lub świadczących o naruszeniu bezpieczeństwa informacji w UM, zobowiązane są niezwłocznie poinformować o szczegółach i charakterze zdarzenia Pełnomocnika Prezydenta ds. Bezpieczeństwa Informacji.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, należy przesłać pocztą elektroniczną na adres incydenty@gdynia.pl, podając dane kontaktowe, okoliczności oraz czas wystąpienia zdarzenia wskazującego na naruszenie lub próbę naruszenia.
3. Próby/przypadki nieautoryzowanego dostępu do aktywów informacyjnych Urzędu są identyfikowane jako incydenty związane z bezpieczeństwem informacji.
4. Naruszenie postanowień umowy, porozumienia lub wymogów obowiązującej dokumentacji bezpieczeństwa przez podmiot zewnętrzny stanowi podstawę do odstąpienia od umowy lub porozumienia i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynikał z zawartej umowy lub porozumienia.

OBOWIĄZKI W ZAKRESIE DYSTRYBUCJI

§ 6

Niniejszy dokument udostępnia się podmiotom zewnętrznym, realizującym usługi na rzecz Urzędu Miasta Gdyni.

O Ś W I A D C Z E N I E W Y K O N A W C Y
SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 273 USTAWY PZP
DOTYCZĄCE WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na **asystę techniczną i konserwację systemu SIDAS (nr post. GCI.DZP.261.2.8.2024.KM)** w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy / podmiotu udostępniającego zasoby*:

.....
.....

*(pełna nazwa i siedziba Wykonawcy / podmiotu udostępniającego zasoby)**

- 1) oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp; ^{uwaga}
- 2) oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia 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); ^{uwaga}
- 3) oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp). ^{Uwaga}

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, występują następujące przesłanki, o których mowa w przepisie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, dzięki którym nie podlegam wykluczeniu z udziału w postępowaniu:

.....
.....

Uwaga: niepotrzebne skreślić

- 4) Wskazuję, że dokumenty, o których mowa w Rozdziale XII SWZ, dotyczące:
 - a) Wykonawcy - są dostępne pod następującym adresem ogólnodostępnej, bezpłatnej bazy danych:

.....

5) 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.

podpis Wykonawcy

Uwaga:

1. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, oświadczenie w zakresie przesłanek wykluczenia z postępowania składa każdy wykonawca.

WYKAZ USŁUG

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na **asystę techniczną i konserwację systemu SIDAS (nr post. GCI.DZP.261.2.8.2024.KM)** oświadczamy, że wykonaliśmy następujące usługi:

Lp.	Rodzaj usługi	Data wykonania		Miejsce	Wykonawca	Odbiorca
		Data rozpoczęcia	Data zakończenia			
1.						
2.						
3.						

OŚWIADCZENIE

**w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp
o braku przynależności do grupy kapitałowej**

.....
Nazwa (firma)/Imię i nazwisko, adres Wykonawcy

Składając ofertę w postępowaniu na **asystę techniczną i konserwację systemu SIDAS (nr post. GCI.DZP.261.2.8.2024.KM)**

oświadczam/y, że w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.):

nie należymy do tej samej grupy kapitałowej

należymy do tej samej grupy kapitałowej,

(należy zaznaczyć właściwą treść)

- z wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, tj.

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

Na potwierdzenie, iż istniejące między nami powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wyjaśniam i w załączeniu przekazuję

.....
.....

podpis Wykonawcy

Załącznik nr 7 do SWZ – Oświadczenie o aktualności zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 273 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego

OŚWIADCZENIE

o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 273 ustawy Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego

.....

Nazwa (firma)/Imię i nazwisko, adres Wykonawcy

Potwierdzam aktualność informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 273 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania nr GCI.DZP.261.2.8.2024.KM, którego przedmiotem jest asysta techniczna i konserwacja systemu SIDAS, wskazanych przez Zamawiającego.

.....

(podpis osoby/osób właściwej/ych
do reprezentowania Wykonawcy)