

GCI.DZP.261.2.7.2024.KM

### **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie 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:

**„Dostawa rocznych licencji oprogramowania biurowego”**

EZP nr 7/2024

listopad 2024

## Spis treści

Spis treści .....	2
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. ....	5
VIII. Warunki udziału w postępowaniu .....	7
IX. Podstawy wykluczenia.....	8
X. Podmiotowe środki dowodowe. Inne oświadczenia i dokumenty.....	8
XI. Wykonawcy występujący wspólnie.....	9
XII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów. ....	10
XIII. Termin związania z ofertą.....	14
XIV. Sposób oraz termin składania ofert.....	14
XV. Sposób obliczenia ceny.....	15
XVI. Opis kryteriów oceny ofert, wag kryteriów i sposobu oceny ofert. ....	16
XVII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	17
XVIII. Wadium.....	18
XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy. ....	18
XX. Istotne postanowienia umowy. ....	18
XXI. Pouczenie o przysługujących środkach ochrony prawnej.....	18
XXII. Ochrona danych osobowych. ....	18
XXIII. Pozostałe postanowienia .....	20
XXIV. 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](mailto: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 bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

## III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa rocznych licencji oprogramowania biurowego.
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. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą nazw i kodów ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
  - 48300000-1: Pakiety oprogramowania do tworzenia dokumentów, rysowania, odwzorowywania, tworzenia harmonogramów i produkowania,
  - 48422000-2 Zestawy pakietów oprogramowania,
  - 48223000-7 Pakiety oprogramowania do poczty elektronicznej.
4. Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczony przedmiot zamówienia. Szczegółowe zasady gwarancji określone są w Projekcie umowy (Załącznik nr 3 do SWZ).
5. Dostarczone licencje:
  - 1) będą fabrycznie nowe, tj. nieaktywowane wcześniej na jakimkolwiek urządzeniu,
  - 2) uprawniają do używania ww. oprogramowania przez Zamawiającego w ramach jego działalności (licencja komercyjna),
  - 3) muszą pochodzić z legalnych źródeł oraz zostać dostarczone Zamawiającemu ze wszystkimi składnikami niezbędnymi do potwierdzenia legalności jego pochodzenia (np.: oryginalny nośnik, certyfikat autentyczności, kod aktywacyjny wraz z instrukcją aktywacji, etykieta potwierdzająca legalność itp.),

- 4) będą udzielone na okres 12 miesięcy od dnia aktywowania,
  - 5) są dopuszczone do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
  7. Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej oraz nie wymaga sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
  8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
  9. Wykonawca dostarczy licencje w wersji elektronicznej – klucze licencyjne lub pliki „do pobrania” – bez fizycznego nośnika na adres [licencje@gci.gdynia.pl](mailto:licencje@gci.gdynia.pl).

#### **IV. Przedmiotowe środki dowodowe.**

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 nie przewiduje prawa opcji, o której mowa w art. 441 ustawy Pzp.

#### **VI. Termin wykonania zamówienia.**

1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został dostarczony w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Aktywacja licencji nastąpi w dniu 17.12.2024 r. i od tej daty liczy się termin 12 miesięcy.
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](https://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) przesłania 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](http://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](http://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](http://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](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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 – Marcin Wróblewski, kierownik Działu Infrastruktury Sieciowej, marcin.wroblewski@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, krzysztof.martusewicz@gci.gdynia.pl, od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do godz. 15:00.
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, przedłuży 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.  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 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. 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 5 do SWZ. Wykonawca nie jest zobowiązany do



przekazywania zamawiającemu informacji, mowa w niniejszym punkcie, jeśli w wyznaczonym przez zamawiającego terminie wpłynęła 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 6 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 spełnianiu 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, wnioski 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 środkach 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](https://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. Brał 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](https://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 podlegać 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 bez 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.
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](https://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 wnioski składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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](https://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, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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](https://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty”.
13. W przypadku ofert, które podlegają negocjacom, zamawiający udostępnia informacje, 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. Cenę oferty należy określić na podstawie wypełnionego Formularza Cenowego stanowiącego Załącznik nr 1a do SWZ.
4. Zamawiający zastrzega, że cena za realizację przedmiotu zamówienia, ani ceny jednostkowe wskazane przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym, nie mogą mieć wartości 0,00 złotych.
5. 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.
6. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia nie ulegnie zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 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) Termin dostawy (T) – 40 %.
2. Sposób oceniania ofert:
  - 1) W kryterium cena (C): kryterium ceny zostanie obliczone na podstawie zaproponowanej ceny, podanej w 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 przedmiotu zamówienia, podaną przez wykonawcę w Formularzu Cenowym (załącznik nr 1a 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:



Cmin – najniższa cena z zaofferowanych

Cof – cena w badanej ofercie

W kryterium termin dostawy (T): Wymagany maksymalny termin realizacji dostawy wynosi 10 dni. Za skrócenie terminu realizacji dostawy o każdy dzień, Wykonawca otrzyma 5 punktów, łącznie nie więcej jednak niż 40 pkt. Jeżeli Wykonawca nie poda terminu dostawy wówczas Zamawiający przyjmie maksymalny okres dostawy i przyzna Wykonawcy 0 pkt w zakresie tego kryterium. Zaoferowanie terminu dłuższego niż maksymalny będzie skutkowało 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:

$$O = C + T$$

W wyniku oceny opartej na wskazanym wyżej kryterium oceniana oferta może łącznie uzyskać 100 punktów. Wartości C i T 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.

#### **XVII. 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.

#### **XVIII. Wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XX. 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 wskazanym 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.

#### **XXI. 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.

#### **XXII. 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 Gdyńskiego 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.

### **XXIII. 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.

### **XXIV. 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	Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik nr 6	Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 273 ustawy Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego



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

2. Realizacja dostawy w liczbie i asortymencie określonym przez Zamawiającego nastąpi w terminie ..... dni od dnia podpisania umowy(maksymalnie 10 dni).
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, oraz że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. 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*

5. 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*

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy, załączonym do specyfikacji warunków zamówienia (Załącznik nr 3 – Projekt umowy) i przyjmujemy go bez zastrzeżeń.
7. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do podpisania umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. 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).
9. 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.
10. Oświadczamy, iż wszystkie informacje zamieszczone w Ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji Wykonawca odpowiada zgodnie z art. 297 KK).
11. Załączniki - oświadczenia i dokumenty (wymienić):
  - 1) .....

.....  
Miejscowość, data

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

## FORMULARZ CENOWY

Lp.	Przedmiot zamówienia	Model licencyjny (Wykonawca wpisuje producenta i pełną nazwę – wersję i symbol – oferowanego pakietu biurowego)	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wysokość podatku VAT	Cena jednostkowa brutto	Cena łączna brutto (kolumna 4 x kolumna 7)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Pakiet oprogramowania biurowego standard zgodny z zał. 2 do SWZ		500 szt.		23%		
2.	Pakiet oprogramowania biurowego premium zgodny z zał. 2 do SWZ		12 szt.		23%		
						<b>SUMA BRUTTO:</b>	

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę, ustaloną zgodnie z dyspozycjami Specyfikacji Warunków Zamówienia, na warunkach określonych w Załączniku nr 2 do SWZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) i Załączniku nr 3 do SWZ (Projekt umowy)

**cena netto:** ..... zł (słownie..... złotych),

**VAT 23%:** ..... zł (słownie..... złotych),

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

.....

Miejscowość, data

.....

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



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Ogólny opis wymagań dla oprogramowania.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa rocznej subskrypcji oprogramowania biurowego wraz z pocztą elektroniczną, narzędziem wiadomości błyskawicznych, narzędziem do konferencji głosowych i wideokonferencji, narzędziem do planowania i zarządzania pracą, narzędziem do tworzenia przepływów pracy oraz repozytorium dokumentów., w wersji:
  - standard – 500 szt.,
  - premium – 12 szt.
2. Zamawiane oprogramowanie ma mieć możliwość pracy on-line oraz instalacji na min. 5 urządzeniach użytkownika w zakresie wskazanym w niniejszym dokumencie.
3. Z uwagi na szeroki zakres funkcjonalny Zamawiający wymaga oferty zawierającej licencje pochodzące od jednego Producenta Produktów, umożliwiające wykorzystanie wspólnych jednolitych procedur masowej instalacji, uaktualniania, zarządzania i monitorowania.
4. Zamawiający wskazuje, że jest z sektora publicznego.
5. Oferowane Produkty mają być produktami standardowymi - powszechnie dostępnymi na rynku (typu Commercial off-the-shelf - COTS).
6. Zaoferowane oprogramowanie musi posiadać taki sposób licencjonowania, który zapewni jego instalację na komputerze (komputerach) innych niż te, na których pierwotnie zainstalowano oprogramowanie, pod warunkiem wcześniejszej deinstalacji z tego komputera (komputerów), np. w przypadku wymiany sprzętu.)
7. Licencje muszą być przypisane do 3 dedykowanych instancji usługi, umożliwiających administratorom zbiorczą obsługę kont przypisanych do danej instancji, wskazanej przez Zamawiającego lub stworzonej po zakupie licencji.
8. W zakresie licencji Zamawiający wymaga dostarczenia zbiorczych dokumentów pozwalających na stwierdzenie legalności zakupionego oprogramowania dla celów inwentaryzacyjnych i audytowych.

Przykład oprogramowania które spełnia, wymagania Zamawiającego:

1. Wersja Standard - Subskrypcja oprogramowania biurowego Microsoft 365 Business Standard w ramach programu CSP (Cloud Solution Provider) licencja Per User
  2. Wersja Premium - Subskrypcja oprogramowania biurowego Microsoft 365 Business Premium w ramach programu CSP (Cloud Solution Provider) licencja Per User
9. Zamawiający obecnie posiada subskrypcję oprogramowania biurowego Microsoft 365 Business Standard, licencje Per User, w ramach dwóch tenantów.

Zaoferowanie oprogramowania innego, niż te obecnie wykorzystywane przez Zamawiającego, wymaga zapewnienia przez Wykonawcę pełnej migracji do nowego oprogramowania oraz zapewnienia wsparcia technicznego i gwarancyjnego na migrację przez Wykonawcę przez okres 12 miesięcy od dnia wdrożenia oprogramowania.

### II. Wymagania dot. oprogramowania standard

Subskrypcja oprogramowania biurowego standard – subskrypcja powszechnie dostępnej, standardowej usługi hostowanej (on-line) typu COTS (Commercial Of-The-Shelf) ma uprawniać użytkowników posiadających subskrypcję do wykorzystania usług on-line - usługi katalogowej typu

LDAP, poczty elektronicznej, narzędzi wiadomości błyskawicznych, konferencji głosowych i video, repozytorium dokumentów, edycji dokumentów biurowych on-line, planowania i zarządzania pracą oraz tworzenia przepływów pracy automatyzujących zadania i procesy biznesowe. (dalej Usługi)

1. Wymagania dotyczące **usługi hostowanej**:

- a. Usługa musi odpowiadać wymaganiom prawa europejskiego w zakresie ochrony danych osobowych.
- b. Zamawiający zastrzega, że przetwarzanie przez podmiot przetwarzający danych osobowych odbywać może się wyłącznie w sposób i na zasadach określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej lub prawa państwa członkowskiego, w szczególności na podstawie 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).
- c. Centra przetwarzania świadczące Usługę muszą znajdować się na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
- d. Usługa musi zapewniać szyfrowanie danych przesyłanych za pomocą sieci publicznych.
- e. Wszystkie elementy Usługi muszą pozwalać na dostęp użytkowników na zasadzie niezaprzeczalnego uwierzytelnienia wykorzystującego mechanizm logowania pozwalający na autoryzację użytkowników w usłudze poprzez wbudowaną usługę LDAP.
- f. Wbudowana usługa LDAP musi umożliwiać realizację pojedynczego logowania (single sign-on) dla użytkowników logujących się do własnej usługi katalogowej Active Directory.
- g. Dostęp do Usługi musi być możliwy z dowolnego urządzenia klasy PC, tabletu lub telefonu wyposażonego w system operacyjny Linux, Windows lub Apple OS.
- h. Subskrypcja ma uprawniać użytkownika do instalacji pakietu biurowego na minimum 5 urządzeniach klienckich.
- i. Subskrypcja Usługi musi umożliwiać zmianę jej przypisania do innego użytkownika będącego pracownikiem Zamawiającego.
- j. W okresie obowiązywania subskrypcji Usługa będzie przechowywać dane i umożliwiać uprawnione przetwarzanie danych, które pozostają wyłączną własnością Zamawiającego. Po zakończeniu okresu subskrypcji, w przypadku podjęcia decyzji o braku jej kontynuacji, usługa będzie przechowywać dane Zamawiającego, które zostały w niej zapisane, na koncie o ograniczonej funkcjonalności przez 90 dni od daty wygaśnięcia lub wypowiedzenia subskrypcji w celu umożliwienia ich odzyskania. Po upływie tego 90- dniowego okresu przechowywania konto związane z subskrypcją Usługi zostanie wyłączone a dane Zamawiającego zostaną usunięte.

2. **Usługa poczty elektronicznej on-line** musi spełniać następujące wymagania:

- a. Usługa musi umożliwiać:
  - obsługę poczty elektronicznej,
  - zarządzanie czasem,
  - zarządzania zasobami,
  - zarządzanie kontaktami i komunikacją.
- b. Usługa musi dostarczać kompleksową funkcjonalność zdefiniowaną w opisie oraz narzędzia administracyjne:
  - Zarządzania użytkownikami poczty,
  - Wsparcia migracji z innych systemów poczty,
  - Wsparcia zakładania kont użytkowników na podstawie profili własnych usług katalogowych,
  - Wsparcia integracji własnej usługi katalogowej (Active Directory) z usługą hostowaną pocztą.
- c. Dostęp do usługi hostowanej systemu pocztowego musi być możliwy przy pomocy:
  - Oprogramowania Outlook,
  - Przeglądarki (Web Access),
  - Urządzeń mobilnych.
- d. Wymagane cechy usługi to:

- Skrzynki pocztowe dla każdego użytkownika o pojemności minimum 50 GB,
  - Standardowy i łatwy sposób obsługi poczty elektronicznej,
  - Obsługa najnowszych funkcji Outlook, w tym tryb konwersacji, czy znajdowanie wolnych zasobów w kalendarzach, porównywanie i nakładanie kalendarzy, zaawansowane wyszukiwanie i filtrowanie wiadomości,
  - Współdziałanie z innymi produktami takimi jak portal wielofunkcyjny czy serwer komunikacji wielokanałowej, a co za tym idzie uwspólnianie w obrębie wszystkich produktów statusu obecności, dostępu do profilu (opisu) użytkownika, wymianę informacji z kalendarzy,
  - Bezpieczny dostęp z każdego miejsca, w którym jest dostępny Internet.
- e. Usługa poczty elektronicznej on-line musi się opierać o serwery poczty elektronicznej charakteryzujące się następującymi cechami, bez konieczności użycia rozwiązań firm trzecich:
- Odbieranie i wysyłanie poczty elektronicznej do adresatów wewnętrznych oraz zewnętrznych,
  - Mechanizmy powiadomień o dostarczeniu i przeczytaniu wiadomości przez adresata,
  - Tworzenie i zarządzanie osobistymi kalendarzami, listami kontaktów, zadaniami, notatkami,
  - Zarządzanie strukturą i zawartością skrzynki pocztowej samodzielnie przez użytkownika końcowego, w tym: organizacja hierarchii folderów, kategoryzacja treści, nadawanie ważności, flagowanie elementów do wykonania wraz z przypisaniem terminu i przypomnienia,
  - Wsparcie dla zastosowania podpisu cyfrowego i szyfrowania wiadomości.
  - Podgląd stanu dostępności innych użytkowników w oparciu o ich kalendarze,
  - Mechanizm planowania spotkań z możliwością zapraszania wymaganych i opcjonalnych uczestników oraz zasobów (np. sala, rzutnik), wraz z podglądem ich dostępności, raportowaniem akceptacji bądź odrzucenia zaproszeń, możliwością proponowania alternatywnych terminów spotkania przez osoby zaproszone,
  - Mechanizm prostego delegowania zadań do innych pracowników, wraz ze śledzeniem statusu ich wykonania,
  - Tworzenie i zarządzanie współdzielonymi repozytoriami kontaktów, kalendarzy, zadań,
  - Obsługa list i grup dystrybucyjnych,
  - Widok rozmowy, który ułatwia nawigację w skrzynce odbiorczej, automatycznie organizując wątki wiadomości w oparciu o przebieg rozmowy między stronami,
  - Funkcja informująca użytkowników przed kliknięciem przycisku wysyłania o szczegółach wiadomości, które mogą spowodować jej niedostarczenie lub wysłanie pod niewłaściwy adres, obejmująca przypadkowe wysłanie poufnych informacji do odbiorców zewnętrznych, wysyłanie wiadomości do dużych grup dystrybucyjnych lub odbiorców, którzy pozostawili informacje o nieobecności,
  - Transkrypcja tekstowa wiadomości głosowej, pozwalająca użytkownikom na szybkie priorytetyzowanie wiadomości bez potrzeby odsłuchiwania pliku dźwiękowego,
  - Udostępnienie użytkownikom możliwości aktualizacji danych kontaktowych i śledzenia odbierania wiadomości e-mail bez potrzeby angażowania informatyków.
- f. Wsparcie dla użytkowników mobilnych:
- Możliwość pracy off-line przy słabej łączności z serwerem lub jej całkowitym braku, z pełnym dostępem do danych przechowywanych w skrzynce pocztowej oraz z zachowaniem podstawowej funkcjonalności systemu opisanej w punkcie 2,
  - Automatyczne przełączanie się aplikacji klienckiej pomiędzy trybem on-line i off-line w zależności od stanu połączenia z serwerem,
  - Możliwość „lekkiej” synchronizacji aplikacji klienckiej z serwerem w przypadku słabego łącza (tylko nagłówki wiadomości, tylko wiadomości poniżej określonego rozmiaru itp.),
  - Możliwość korzystania z usług systemu pocztowego w podstawowym zakresie przy pomocy urządzeń mobilnych typu PDA, SmartPhone,
  - Możliwość dostępu do systemu pocztowego spoza sieci wewnętrznej poprzez publiczną sieć Internet - z dowolnego komputera poprzez interfejs przeglądarkowy, z własnego

komputera przenośnego z poziomu standardowej aplikacji klienckiej poczty bez potrzeby zestawiania połączenia RAS czy VPN do firmowej sieci wewnętrznej,

- Umożliwienie w przypadku korzystania z systemu pocztowego przez interfejs przeglądarkowy podglądu typowych załączników (dokumenty PDF, MS Office) w postaci stron HTML, bez potrzeby posiadania na stacji użytkownika odpowiedniej aplikacji klienckiej,
- Obsługa interfejsu dostępu do poczty w takich przeglądarkach, jak Chrome, Apple Safari i Mozilla Firefox.

3. **Pakiet biurowy** musi spełniać poniższe wymagania oraz zawierać:

a. Pakiet biurowy ma być w wersji online i z możliwością instalacji wersji klasycznej na 5 urządzeniach PC lub Mac.

b. edytor tekstów, który umożliwia:

- edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty,
- wstawianie oraz formatowanie tabel,
- wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych,
- wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne),
- automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków,
- Automatyczne tworzenie spisów treści,
- Formatowanie nagłówków i stopek stron,
- Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników,
- Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,
- Określenie układu strony (pionowa/pozioma) ,
- Wydruk dokumentów,
- Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną,
- Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy starszych wersji Microsoft Word z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu,
- Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji,
- Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem,
- Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.

c. Arkusz kalkulacyjny, który umożliwia:

- Tworzenie raportów tabelarycznych,
- Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych
- Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu,
- Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice),
- Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych,

- Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych,
  - Wyszukiwanie i zamianę danych,
  - Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego,
  - Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie,
  - Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,
  - Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem ,
  - Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku,
  - Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą starszego oprogramowania Microsoft Excel z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń,
  - zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
- d. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- Przygotowywanie prezentacji multimedialnych
  - Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego,
  - Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek,
  - Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu,
  - Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji,
  - Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera,
  - Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo,
  - Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego,
  - Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym,
  - Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów,
  - Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera,
  - Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą starszego oprogramowania MS PowerPoint.
- e. Narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych,
- f. Narzędzie do tworzenia aplikacji baz danych (tylko PC)
- g. Narzędzie do tworzenia i publikacji materiałów marketingowych

4. **Usługa serwera komunikacji wielokanałowej on-line (SKW)** wspomagająca wewnętrzną i zewnętrzną komunikację ma zapewnić w oparciu o natywne (wbudowane w serwer) mechanizmy:

- Bezpieczną komunikację głosową oraz video,
- Przesyłanie wiadomości błyskawicznych (tekstowych),
- Możliwość organizowania telekonferencji,
- Możliwość współdzielenia dokumentów w trakcie spotkań on-line (zdalnych).

W połączeniu z funkcjami aplikacji klienckich usługa ma zapewnić uprawnionym użytkownikom:

- a. Wymianę informacji z możliwością wyboru i zmiany dostępnego kanału komunikacji, tj. wiadomości tekstowych (chat), rozmowy (przekazywanie dźwięku), wideorozmowy (przekazywanie dźwięku i obrazu), współdzielenie lokalnych pulpitów w systemach Windows oraz współdzielenie dokumentów z możliwością przejmowania kontroli i edycji przez uprawnionych uczestników.
- b. Kontakt poprzez wymienione kanały w modelu jeden do jednego, jeden do wielu, telekonferencji (kontakt interakcyjny wielu osób) oraz udostępniania dźwięku i obrazu dla wielu osób w sieci intranet lub Internet.
- c. Możliwość oceny jakości komunikacji głosowej i wideo.
- d. Dostępność listy adresowej użytkowników wewnętrznych przez wykorzystanie ich profili w usłudze katalogowej oraz definiowania opisów użytkowników zewnętrznych

- e. Dostęp do usług komunikacyjnych z wyposażonego w aplikację kliencką SKW lub przeglądarkę komputera klasy PC, tabletu, inteligentnego telefonu (smartphone) lub specjalizowanych urządzeń stacjonarnych typu telefon IP, kamera dookólna, czy duże monitory lub projektory.
- f. Dostępny kliencki sprzęt peryferyjny różnych producentów posiadający potwierdzenie zgodności z SKW przez producenta SKW.
- g. Dostępność informacji o statusie dostępności użytkowników na liście adresowej (dostępny, zajęty, z dala od komputera), prezentowana w formie graficznej. Wymagana jest możliwość blokowania przekazywania statusu obecności oraz możliwość dodawania fotografii użytkownika do kontrolki statusu obecności.
- h. Możliwość grupowania kontaktów w komunikacji tekstowej z możliwością konwersacji typu jeden-do-jednego, jeden-do-wielu i możliwością rozszerzenia komunikacji o dodatkowe media (głos, wideo) w trakcie trwania sesji chat.
- i. Możliwość nagrywania telekonferencji przez uczestników.
- j. Zapis nagrania konferencji do formatu umożliwiającego odtwarzanie poprzez przeglądarkę internetową z poziomu serwera WWW.
- k. Możliwość wysyłania zaproszeń do telekonferencji i rozmów w postaci poczty elektronicznej lub do kalendarzy wybranych systemów poczty elektronicznej.
- l. Wbudowana funkcjonalność mostka konferencyjnego MCU.
- m. Obsługa standardów: CSTA, TLS, SIP over TCP.
- n. Możliwość dynamicznej (zależnej od pasma) kompresji strumienia multimediów.
- o. Kodowanie video H.264.
- p. Wsparcie dla adresacji IPv4 i IPv6.
- q. Możliwość szyfrowania połączeń.
- r. Dostępność uczestniczenia w telekonferencjach poprzez przeglądarkę dla użytkowników z i poza organizacji, zaproszonych do udziału w telekonferencji z funkcjami:
  - Dołączania do telekonferencji,
  - Szczegółowej listy uczestników,
  - Wiadomości błyskawicznych w trybach jeden do jeden i jeden do wielu,
  - Udostępniania własnego pulpitu lub aplikacji z możliwością przekazywania zdalnej kontroli,
  - Dostępu do udostępnianych plików,
  - Możliwości nawigowania w prezentacjach udostępnionych przez innych uczestników konferencji.

Dostępność aplikacji klienckiej usługi SKW (komunikatora) z funkcjonalnością:

1. Listy adresowej wraz ze statusem obecności, opisem użytkownika, listą dostępnych do komunikacji z nim kanałów komunikacyjnych i możliwością bezpośredniego wybrania kanału komunikacji i wydzielania grup kontaktów typu ulubione lub ostatnie,
2. Historii ostatnich kontaktów, konwersacji, nieodebranych połączeń i powiadomień,
3. Wsparcia telekonferencji:
  - a. Dołączania do telekonferencji,
  - b. Szczegółowej listy uczestników,
  - c. Wiadomości błyskawicznych w trybach jeden do jeden i jeden do wielu,
  - d. Udostępniania własnego pulpitu lub aplikacji z możliwością przekazywania zdalnej kontroli,
  - e. Głosowania,
  - f. Udostępniania plików i pulpitu,
  - g. Możliwości nawigowania w prezentacjach i edycji dokumentów udostępnionych przez innych uczestników konferencji,
4. Integracji ze składnikami wybranych pakietów biurowych z kontekstową komunikacją i z funkcjami obecności,
5. Definiowania i konfiguracji urządzeń wykorzystywanych do komunikacji: mikrofonu, głośników lub słuchawek, kamery czy innych specjalizowanych urządzeń peryferyjnych zgodnych z SKW.

Wymagane są gotowe, udokumentowane mechanizmy współpracy i integracji SKW z wybranymi systemami poczty elektronicznej i portali intranet/internet oraz usługą katalogową Active Directory. Wynikiem takiej

integracji mają być następujące funkcje i cechy systemu opartego o SKW dostępne dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia licencyjne i nadane przez administratorów:

1. Wykorzystanie domenowego mechanizmu uwierzytelnienia w oparciu o usługę katalogową, jej profile użytkowników i ich grup oraz realizację fizyczną pojedynczego logowania (single sign-on) dla uprawnionego dostępu do usług SKW.
2. Dostępność mechanizmu wieloskładnikowego uwierzytelnienia (np. wymaganie wpisania kodu PIN w odpowiedzi na telefon).
3. Współdziałanie mechanizmów SKW z pocztą głosowa, wybranymi systemami poczty elektronicznej, kalendarzami czy portalami w celu:
  - a. Uruchamiania funkcji komunikacyjnych SKW z wybranych interfejsów klienta poczty elektronicznej, składników pakietu biurowego czy portalu,
  - b. Dostępności w tych interfejsach danych o statusie obecności innych użytkowników (np. w nagłówkach poczty elektronicznej, czy listach użytkowników portalu,
  - c. Możliwość planowania rozmów czy telekonferencji bezpośrednio poprzez zaproszenia w kalendarzu klienta poczty elektronicznej, generujące link do spotkania on-line.

**5. Repozytorium dokumentów** musi zapewnić usługę przestrzeni dyskowej o pojemności minimum 1 TB) dla każdego użytkownika. Repozytorium musi umożliwiać użytkownikom pakietów biurowych na:

1. traktowanie go, jako własnego dysku,
2. synchronizację zawartości wybranego folderu ze stacji roboczej do repozytorium przypisanego danemu użytkownikowi na bazie niezaprzeczalnego uwierzytelnienia,
3. synchronizację zawartości repozytorium z wieloma urządzeniami w ramach uprawnień użytkownika - właściciela repozytorium.

**6. Planowanie pracy** (on-line) umożliwiająca użytkownikom i zespołom użytkowników tworzenie i przypisywanie planów, zadań oraz otrzymywanie aktualizacji postępów.

**7. Tworzenie przepływów pracy (on-line)** umożliwiająca zautomatyzowanie zadań procesów biznesowych obejmujących wiele aplikacji i usług.

### III. Wymagania dot. oprogramowania premium

Oprogramowanie w wersji premium musi zawierać wszystkie wymagania oprogramowania standard wskazane w pkt. II powyżej oraz:

1. możliwość włączania zabezpieczeń punktów końcowych na wszystkich urządzeniach w celu ochrony przed oprogramowaniem wymuszającym okup i innymi cyberzagrożeniami;
2. zapewnienie ochrony dla poczty e-mail przed próbami wyłudzenia informacji ukrytych w załącznikach i linkach wiadomości e-mail;
3. zarządzanie prawami do informacji umożliwiające ograniczenie dostępu do informacji poufnych
4. możliwość warunkowego dostępu umożliwiające dostęp do aplikacji biznesowych z dowolnego miejsca;
5. zarządzanie zasadami bezpieczeństwa w celu ochrony danych służbowych na urządzeniach
6. zdalne usuwanie firmowych danych z utraconych lub skradzionych urządzeń.

### IV. Dostawa

- 1) Odbiorcą przedmiotu zamówienia jest Gdyńskie Centrum Informatyki, 81-310 Gdynia, ul. Śląska 35-37.
- 2) Po zawarciu umowy strony uzgodnią harmonogram dostaw przedmiotu zamówienia.
- 3) Wykonawca dostarczy licencje w wersji elektronicznej – klucze licencyjne lub pliki „do pobrania” – bez fizycznego nośnika na adres [licencje@gci.gdynia.pl](mailto:licencje@gci.gdynia.pl).



## PROJEKT UMOWY

zawarta, zwana dalej „**umową**”, pomiędzy:

**Gminą Miasta Gdyni**, z siedzibą w Gdyni 81-382, przy Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, NIP 5862312326, REGON 191675557, w imieniu której działa jednostka budżetowa **Gdyńskie Centrum Informatyki**, 81 310 Gdynia, ul. Śląska 35-37, NIP 5862363714, REGON 387844850 reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

.....

zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,

łącznie zwanych dalej „**Stronami**” lub z osobna „**Stroną**”,

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr GCI.DZP.261.2.7.2024.KM w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 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 oraz wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej, zostaje zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa rocznych licencji oprogramowania biurowego zgodnie z opisem i wymaganiami zawartymi w Załączniku nr 2 do SWZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
2. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania:
  - 1) dostawę oprogramowania,
  - 2) udzielenie licencji na dostarczone oprogramowanie.
  - 3) serwis gwarancyjny w zakresie określonym w § 7 niniejszej Umowy.
3. Integralną częścią umowy są Specyfikacja Warunków Zamówienia oraz oferta Wykonawcy.

### § 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową i dysponuje wszelkimi niezbędnymi informacjami oraz pozwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa w dziedzinach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, a także dysponuje odpowiednim personelem i odpowiednimi środkami gwarantującymi profesjonalną realizację niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy:
  - 1) będzie fabrycznie nowy, kompletny, sprawny, gotowy do użytku, nieużywany tj. nieaktywowane wcześniej na jakimkolwiek urządzeniu,
  - 2) nie wykazuje jakichkolwiek wad fizycznych, prawnych, jak i ograniczających możliwość jego prawidłowego użytkowania,
  - 3) jest dopuszczony do obrotu gospodarczego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- 4) uprawnienia do używania ww. oprogramowania przez Zamawiającego w ramach jego działalności (licencja komercyjna),
  - 5) pochodzi z legalnych źródeł oraz został dostarczony Zamawiającemu ze wszystkimi składnikami niezbędnymi do potwierdzenia legalności jego pochodzenia (np.: oryginalny nośnik, certyfikat autentyczności, kod aktywacyjny wraz z instrukcją aktywacji, etykieta potwierdzająca legalność itp.),
  - 6) licencja będzie udzielona na okres 12 miesięcy.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy pochodzi od jednego producenta i posiada identyczne funkcje (w ramach danego rodzaju, dostarczonego w więcej niż jednym egzemplarzu).
  4. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy nie jest obciążony prawem obligacyjnym ani rzeczowym na rzecz osób trzecich, nie toczy się wobec niego postępowanie egzekucyjne, sądowe ani przed jakimkolwiek organem orzekającym oraz nie jest przedmiotem zabezpieczenia. Wykonawca oświadcza także, że brak jest jakichkolwiek innych okoliczności mogących ograniczać prawa Zamawiającego wynikające z niniejszej umowy.
  5. Wykonawca oświadcza, że wykonanie niniejszej Umowy nie będzie prowadzić do wypełnienia przesłanek czynu nieuczciwej konkurencji, w szczególności nie stanowi naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa osoby trzeciej.
  6. Wykonawca oświadcza, że wszelkie dane i informacje uzyskane przez Zamawiającego w wyniku wykonania Umowy, nie są objęte tajemnicą przedsiębiorstwa Wykonawcy i jego kontrahentów, w przeciwnym wypadku Wykonawca udziela upoważnienia Zamawiającemu do wykorzystania i udostępniania tych danych i informacji podmiotom trzecim w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji zadań Zamawiającego.
  7. Wykonawca oświadcza, że niezwłocznie udzieli odpowiedzi w formie pisemnej na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji Umowy, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze.
  8. Zamawiający ma pełne prawo do weryfikacji źródła pochodzenia licencji. Brak potwierdzenia twierdzeń Wykonawcy lub informacje negatywne skutkują brakiem uznaniem praw licencyjnych określonych w dokumentacji zamówienia.

### § 3

1. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy w terminie ..... dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Aktywacja licencji nastąpi w dniu 17.12.2024 r. i od tej daty liczy się termin 12 miesięcy.
3. Odbiorcą przedmiotu umowy jest: Gdyńskie Centrum Informatyki, 81 310 Gdynia, ul. Śląska 35-37.
4. Strony ustalają, że Wykonawca dostarczy licencje w wersji elektronicznej – klucze licencyjne lub pliki „do pobrania” – bez fizycznego nośnika na adres [licencje@gci.gdynia.pl](mailto:licencje@gci.gdynia.pl),
5. Koszty dostawy wliczone w cenę oferty ponosi Wykonawca.
6. Realizacja umowy musi być potwierdzona protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez przedstawicieli stron. Protokół ten, stanowi podstawę do wystawienia faktur przez Wykonawcę.

#### § 4

1. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu Umowy wynosi .....zł (słownie złotych: ..... ) netto tj. wraz z 23% podatkiem VAT ..... zł (słownie złotych: .....) brutto. Ceny jednostkowe wynoszą jak w Ofercie Wykonawcy – Załącznik nr 2 do Umowy
2. Podstawą wystawienia faktury jest podpisany przez Strony bez zastrzeżeń protokół zdawczo-odbiorczy.
3. Płatności wynikające z umowy realizowane będą przez odbiorcę na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Cena za wykonanie przedmiotu umowy nie ulegnie zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
5. Faktury opisywane będą w następujący sposób:  
Nabywca: Gmina Miasta Gdyni, Al. Marsz. Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia, NIP 5862312326  
Odbiorca : Gdyńskie Centrum Informatyki, 81-310 Gdynia, ul. Śląska 35-37.
6. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
7. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem.
8. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
9. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2187 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.

#### § 5

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, w całości lub w części w przypadku istotnego naruszenia przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z Umowy:
  - 1) określonych w § 1 Umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań;
  - 2) określonych w § 2 Umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji potwierdzającej przypadek identyfikacji nielicencjonowanego lub podrobionego oprogramowania lub jego elementów, w tym podrobionych lub przerobionych certyfikatów/etykiet producenta.
  - 3) wynikających z braku praw określonych w dokumentacji zamówienia praw licencyjnych w terminie 14 dni od dnia ustalenia braku takich praw
2. Jeżeli w oświadczeniu o odstąpieniu od Umowy Zamawiający wskaże, że odstąpienie ma skutek wyłącznie do części Umowy, wówczas:

- 1) Strony zobowiązują się w terminie 7 dni od dnia odstąpienia od Umowy do sporządzenia protokołu, który będzie stwierdzał stan realizacji Umowy do dnia odstąpienia od Umowy do sporządzenia protokołu, który będzie stwierdzał stan realizacji Umowy do dnia odstąpienia do Umowy;
- 2) Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za dostarczone i podpisane do dnia odstąpienia od Umowy na dostawę oprogramowania biurowego, pod warunkiem podpisania dla nich Protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń i możliwości korzystania przez Zamawiającego z dostarczonego oprogramowania, zgodnie z Umową. Wynagrodzenie zostanie wypłacone zgodnie z postanowieniami § 4 stosowanymi odpowiednio i proporcjonalnie.
3. W przypadku wykonania Umowy w sposób niezgodny z wymogami w niej określonymi oraz deklarowanymi przez Wykonawcę w ofercie przetargowej, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy z pismem wzywającym go do zaprzestania naruszania ww. wymogów lub usunięcia stwierdzonych wad w terminie do 3 dni. Niezastosowanie się do zaleceń Zamawiającego stanowić będzie podstawę do odstąpienia od umowy. Niniejsze postanowienie stosuje się w przypadku ust. 1.

## **§ 6**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) Za zwłokę w realizacji umowy – 0,5 % kwoty brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy za każdy dzień zwłoki, a jeżeli zwłoka przekroczy 10 dni – 1 % za każdy kolejny dzień zwłoki,
  - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - 20% kwoty brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy,
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego - 10% kwoty brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem art. 456 ust. 1 pkt 1 i ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Kary umowne określone w umowie mogą być naliczane z różnych tytułów do łącznej wysokości 30% kwoty brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy.
4. Jeżeli zwłoka w realizacji umowy przez jedną ze stron przekroczy 10 dni, druga strona ma prawo odstąpić od umowy w terminie 10 dni od dnia upływu ww. terminu. Winę za odstąpienie ponosi wówczas strona odpowiedzialna za zwłokę.
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowań przewyższających kary umowne na zasadach ogólnych.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
7. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy o wysokość kar umownych, wystawiając jednocześnie notę księgową.
8. Rozwiązanie, wygaśnięcie, wypowiedzenie lub odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, nie powoduje utraty prawa Zamawiającego do kar umownych należnych na podstawie Umowy.

## **§ 7**

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na przedmiot zamówienia na okres 12 miesięcy liczony od dnia podpisania Protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.

2. Udzielona gwarancja jakości i rękojmi za wady oznaczają, że Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność za wynikłe szkody w imieniu Zamawiającego będące następstwem wad przedmiotu umowy.
3. Obowiązki gwaranta pełni Wykonawca. W okresie gwarancji jakości Wykonawca zobowiązany jest do wymiany przedmiotu umowy, które w okresie gwarancji okażą się wadliwe, tj. niepełnowartościowe lub uszkodzone, niepełnej sprawności, wadliwego wykonania lub z innych przyczyn.
4. Strony zgodnie ustalają, że w ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego przedmiotu umowy w terminie 48 godzin (za wyjątkiem dni wolnych od pracy) od daty doręczenia mu zgłoszenia wystosowanego przez pracownika Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail .....
5. Dokonanie odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego zgodnie z postanowieniami Umowy nie zwalnia Wykonawcy od roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji jakości.
6. Okres rękojmi za wady równy jest okresowi gwarancji jakości.

#### **§ 8**

1. Ze strony Zamawiającego, osobą/osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy jest/są:
  - 1) ....., e-mail: ....., tel. ....
2. Ze strony Wykonawcy, osobą/osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy jest/są:
  - 1) ....., e-mail: ....., tel. ....
3. Zmiana osób do kontaktu wskazanych w ust. 1 i 2 nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, wystarczającym jest poinformowanie drugiej strony Umowy drogą elektroniczną. Brak poinformowania oznacza, że doręczenie informacji do pierwotnie wyznaczonej osoby uznaje się za skuteczne i wiążące.

#### **§ 9**

1. Wykonawca, w ramach Umowy i za wynagrodzeniem określonym w § 4 ust. 1, przekazuje Zamawiającemu, z dniem podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, licencji niewyłącznej na korzystanie z oprogramowania i dokumentacji oprogramowania na następujących polach eksploatacji i wyraża zgodę na wykonywanie wszystkich czynności określonych poniżej bez ograniczeń:
  - 1) możliwość użytkowania oprogramowania,
  - 2) korzystania ze wszystkich funkcjonalności oprogramowania w ramach posiadanych licencji,
  - 3) instalowania i deinstalowania pod warunkiem zachowania liczby udzielonych licencji,
  - 4) sporządzania kopii zapasowej (kopii bezpieczeństwa) nośników instalacyjnych i nośników z zainstalowanym oprogramowaniem (jeśli występują),
  - 5) wprowadzania/zapisywania w pamięci komputerów,
  - 6) odtwarzania,
  - 7) przechowywania,
  - 8) wyświetlania,
  - 9) stosowania,
  - 10) przystosowywania (customizacja).

2. Wykonawca oświadcza, że aktualizacje, poprawki, nowe wersje oprogramowania nie powodują zmian pól eksploatacji określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Licencja na oprogramowanie określona będzie z prawem korzystania dla liczby opisanej w SWZ.
4. Prawo, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zostaje zapewnione na okres wskazany na warunkach określonych w SWZ i zgodnie z przedłożoną ofertą.
5. Licencja obejmuje użytkowanie oprogramowania bez ograniczeń terytorialnych.
6. Wykonawca przekaże Zamawiającemu: certyfikaty licencyjne, klucze licencyjne lub umowę licencyjną, a także pliki licencyjne do utworów oprogramowania oraz nośniki, na których zapisane będą te utwory lub informacje o sposobie ich pozyskania drogą elektroniczną (o ile takie będą istniały) stanowiące przedmiot udzielenia licencji.
7. W protokole zdawczo-odbiorczym zostaną wyszczególnione ww. dokumenty licencyjne.
8. Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośników (jeśli występują), na których utrwalone zostało oprogramowanie lub jego aktualizacje, z chwilą podpisania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego.
9. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawa własności do przekazanej Zamawiającemu dokumentacji oprogramowania, z chwilą podpisania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego.
10. W odniesieniu do utworów innych producentów składających się na oprogramowanie, jeżeli producent takich utworów standardowo udziela licencji na warunkach korzystniejszych od wskazanych w umowie, Wykonawca dostarczy stosowną licencję od producenta na warunkach korzystniejszych.

## § 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowania odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w okolicznościach przewidzianych przez przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w okolicznościach wskazanych poniżej.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany w następującym zakresie:
  - 1) zmiany harmonogramu realizacji, terminów płatności lub sposobu realizacji umowy w sytuacji obiektywnych trudności dotyczących realizacji zamówienia (np. działania siły wyższej, niezawinionych przez Wykonawcę opóźnień w dostawie urządzeń lub oprogramowania); W takim wypadku dopuszcza się zmianę terminu wykonania Umowy o okres występowania przeszkody w jej wykonaniu; Wykonawca obowiązany jest udokumentować wystąpienie przeszkody, brak zawinienia oraz okres występowania;
  - 2) zmiany sposobu realizacji wymagań Zamawiającego w przypadku, gdy proponowane rozwiązania są lepsze pod względem parametrów określonych jako minimalne lub maksymalne w stosunku do danego rodzaju sprzętu określonego w Załączniku nr 2 do SWZ (Załącznik nr 3 do Umowy) lub gwarantują lepszą funkcjonalność poprzez zmianę świadczenia Wykonawcy na rozwiązanie o lepszych parametrach zaakceptowane przez Zamawiającego bez zmiany wynagrodzenia.
5. W przypadku sporu rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Wykonawca nie ma prawa do przeniesienia, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osób trzecich.

7. Załączniki stanowią integralną część Umowy.

### § 11

1. Za datę zawarcia niniejszej Umowy Strony uznają dzień złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez z ostatnią z osób podpisujących w imieniu ostatniej ze Stron.
2. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej i podpisana przez każdą ze Stron kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

#### Załączniki:

1. SWZ wraz z Załącznikami;
2. Oferta wykonawcy;
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych reprezentantów oraz osób wskazanych do kontaktu i współpracy przez Wykonawcę.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych reprezentantów oraz osób wskazanych do kontaktu i współpracy przez Wykonawcę**

Działając na podstawie 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 budżetowa Gdyńskie Centrum Informatyki, z siedzibą przy ul. Śląskiej 35-37, 81-310 Gdynia, e-mail: [gci@gci.gdynia.pl](mailto:gci@gci.gdynia.pl) tel: +48 58-527-85-00
  - 2) Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym kontakt jest możliwy poprzez e-mail: [iod@gci.gdynia.pl](mailto:iod@gci.gdynia.pl) lub adres pocztowy: jak wyżej
  - 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 z 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, w tym wystawiania zaświadczeń do celów podatkowych, prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej (podstawa prawna z 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 z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
  - 6) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
    - a) podmioty publiczne, sądy i inni odbiorcy na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
    - b) firmy świadczące usługi z zakresu serwisu i asysty technicznej systemów informatycznych oraz programów dziedzinowych Administratora,
    - c) operator pocztowy, z którym Administrator zawarł umowę na świadczenie usług pocztowych i kurierskich,
    - d) dostawcy usług audytorskich i doradczych oraz wspierających Administratora.
- W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.
- 7) Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania w oparciu o otrzymane dane osobowe.
  - 8) 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 do jej zawarcia, jej realizacji i rozliczenia, a w przypadku wystąpienia roszczeń przez okres ustalania i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami. W odniesieniu do pozostałych celów opartych na naszym uzasadnionym interesie Pani/Pana dane przetwarzane będą przez okres ważności tych celów albo do czasu, aż zgłosi Pan/Pani swój sprzeciw.
  - 9) Zgodnie z RODO ma Pani/Pan prawo do:



- a) uzyskania kopii danych osobowych, lub ich udostępnienia w siedzibie administratora;
- b) żądania sprostowania danych osobowych,
- c) usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach przewidzianych prawem,
- d) wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w zakresie w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest nasz prawnie usprawiedliwiony interes, w tym ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację,
- e) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla doprowadzenia do zawarcia umowy, jej zawarcia, następnie prawidłowego wykonania jej postanowień a także rozliczenia.

**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 **dostawę rocznych licencji oprogramowania biurowego (nr post. GCI.DZP.261.2.7.2024.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.

**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 **dostawę rocznych licencji oprogramowania biurowego (nr post. GCI.DZP.261.2.7.2024.KM)**

oświadczam/y, że w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 ze 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 6 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.261.2.7.2024.KM, którego przedmiotem jest dostawa rocznych licencji oprogramowania biurowego, wskazanych przez Zamawiającego.

.....

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