



## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Zamawiający: Skarb Państwa – Urząd Komunikacji Elektronicznej**

**Znak sprawy: BA.WZP.26.20.2024**

**Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi migracji systemu poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019**

## ROZDZIAŁ 1 - NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Skarb Państwa – Urząd Komunikacji Elektronicznej (UKE), ul. Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa.

Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami: Łukasz Sobczuk, tel. 22 534 92 25.

Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://bip.uke.gov.pl>

Adres strony prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> lub <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7fce8fa9-2d4d-11ef-86d2-4e696a6d8c25>

## ROZDZIAŁ 2 - ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty związane z postępowaniem będą udostępniane na stronie prowadzonego postępowania (wskazanego w Rozdziale 1).
2. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-7fce8fa9-2d4d-11ef-86d2-4e696a6d8c25.
3. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).

## ROZDZIAŁ 3 - TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym**, na podstawie art. 275 pkt 1 i nast. ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), zwanej dalej: „ustawą Pzp”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w ustawie Pzp.
4. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.

## ROZDZIAŁ 4 - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi migracji systemu poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) Migracje systemu poczty elektronicznej Microsoft Exchange 2010 do wersji 2019, w tym:
  - a) wykonanie Analizy obecnie wykorzystywanego przez Zamawiającego środowiska MS Exchange oraz sporządzenie Analizy przedwdrożeniowej ;
  - b) kompleksową migrację poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019;
  - c) sporządzenie i dostarczenie Zamawiającemu Dokumentacji Powdrożeniowej;
- 2) Udzielenie gwarancji na okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru;
- 3) Przeprowadzenie instruktażu dla Zamawiającego z administracji systemem MS Exchange 2019;

- 4) Wsparcie techniczne administratorów w ilości maksymalnie 100 godzin przez okres 12 miesięcy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) oraz w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ.
3. **Kody zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

Kod wg Wspólnego Słownika Zamówień	Nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień
64216120-0	Usługi poczty elektronicznej
72311100-9	Usługi konwersji danych
72260000-5	Usługi w zakresie oprogramowania

4. Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia jest siedziba Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Giełdowej 7/9
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 5.1 Zamówienie nie może być podzielone na części ze względu na szczególny charakter przedmiotu zamówienia. Podział zamówienia groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, a potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części, mogłaby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Ponadto skoordynowanie działań kilku wykonawców mogłoby się związać z nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia.
- 5.2 Brak podziału zamówienia na części nie utrudni małym i średnim przedsiębiorcom udziału w postępowaniu
6. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji.
7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
8. Wyjaśnienia treści SWZ
- 8.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert.
- 8.2 Zamawiający zaleca, aby w przypadku zwrócenia się Wykonawcy o wyjaśnienie treści SWZ, pytania przesłać w wersji elektronicznej również w formie umożliwiającej edycję treści tego dokumentu.
- 8.3 Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 8.1, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 8.4 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 8.1.
- 8.5 W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w pkt 8.1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 8.6 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

- 8.7 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na wskazanej stronie internetowej.

## **INFORMACJE DODATKOWE**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje dopuszczenia składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości ani wymogu odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawców dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej po dokonaniu oceny ofert w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Zamawiający nie przewiduje obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, a Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
10. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu znane na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
11. Zamawiający nie przewiduje wymogu ani możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
12. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy na warunkach określonych w projekcie Umowy.
13. Zamawiający nie zastrzega wymogów ani wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa odpowiednio w art. 94 i 96 ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ 5 - PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

Przedmiotowe środki dowodowe nie są wymagane.

## **ROZDZIAŁ 6 - TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin realizacji zamówienia: **18 miesięcy od dnia zawarcia umowy**, w tym:

- 1) Migracja systemu poczty elektronicznej Microsoft Exchange 2010 do wersji 2019 w terminie do 5 miesięcy od dnia zawarcia Umowy,
- 2) Przeprowadzenie instruktażu dla Zamawiającego z administracji systemem MS Exchange 2019 w terminie maksymalnie 1 miesiąca od dnia zakończenia migracji systemu, o której mowa w pkt. 1) powyżej,

- 3) Świadczenie wsparcia technicznego administratorów w ilości 100 godzin w okresie 12 miesięcy, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru usług, o których w pkt. 1) i 2) powyżej.

Gwarancja rozpoczyna się od momentu odbioru usługi, o której mowa w pkt. 1) powyżej.

## **ROZDZIAŁ 7 - PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie:

- art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5 i 7 ustawy Pzp oraz
- 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.

## **ROZDZIAŁ 8 - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają nw. warunki udziału w postępowaniu:

### **1.1 Warunki dotyczące zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### **1.2 Warunki dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### **1.3 Warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### **1.4 Warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej**

#### **[DOŚWIADCZENIE]**

Wykonawca musi posiadać doświadczenie w postaci należytego wykonania:

- 1) co najmniej jednej usługi polegającej na migracji poczty elektronicznej Microsoft Exchange do wersji Microsoft Exchange 2019 dla co najmniej 300 użytkowników systemu,
- 2) co najmniej jednej usługi polegającej na utrzymaniu poczty elektronicznej opartej o Microsoft Exchange 2019 dla co najmniej 300 użytkowników systemu,

Usługi te muszą być wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywane, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

#### **[OSOBY]**

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował **co najmniej 2 osobami** posiadającymi doświadczenie i uprawnienia w zakresie technologii Microsoft, w tym:

- 1) co najmniej 1 osoba posiadająca aktualny certyfikat z administracji Microsoft Exchange Server 2016 lub Microsoft Exchange Server 2019 – lub równoważny dotyczący administracji Microsoft Exchange Server w wersji co najmniej 2016 lub 2019.
- 2) co najmniej 1 osoba posiadająca:
  - wiedzę i doświadczenie w zakresie wdrożenia Microsoft Exchange 2019 dla systemów z minimum 300 użytkownikami,
  - minimum 2 letnie doświadczenie w administrowaniu Microsoft Windows Server 2016 lub 2019, w tym usługami katalogowymi Active Directory, DNS.

Zamawiający dopuszcza sytuację, w której jedna osoba posiada kilka z spośród wymaganych certyfikatów/doświadczeń.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących osób lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (wzór wg załącznika nr 7 do SWZ).
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy zasoby, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec podmiotu udostępniającego zasoby podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunków dotyczących osób lub doświadczenia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
7. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania. W sytuacji, gdy w dniu wszczęcia postępowania nie były publikowane kursy walut obcych przez Narodowy Bank Polski, Zamawiający przyjmie do przeliczenia średni kurs z najbliższego dnia następującego po dniu wszczęcia postępowania, w którym Narodowy Bank Polski publikował średni kurs walut obcych.

## **ROZDZIAŁ 9 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU I SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

### **1. WYKONAWCA**

**Do oferty Wykonawca załącza** oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór wg załącznika nr 3 do SWZ).

Wykonawca załącza kilka oświadczeń, w zależności od wystąpienia sytuacji opisanej poniżej w pkt. 2 lub w pkt. 3.

## 2. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa powyżej w pkt. 1, **wraz z ofertą**, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (każdy podmiot wypełnia i podpisuje odrębny formularz).

**Każdy podmiot składa odrębne oświadczenie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

## 3. PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY WYKONAWCY

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **wraz z ofertą**, przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

**Podmiot (podmioty) udostępniający zasoby składa odrębne oświadczenie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

## ROZDZIAŁ 10 - INFORMACJA O WYMAGANYCH PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. Wszyscy Wykonawcy, którzy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegają na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby oraz Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, **wraz z ofertą** składają podmiotowe środki dowodowe, wymienione w Rozdziale 11 pkt. 1.
2. Zamawiający **wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej**, do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni, podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w Rozdziale 11 pkt. 2.

## ROZDZIAŁ 11 - PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

### 1. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE **WRAZ Z OFERTĄ**

- *(jeżeli dotyczy)* zobowiązanie do udostępnienia zasobów, o którym mowa w Rozdziale 8 pkt 4 (wzór wg załącznika nr 7 do SWZ),
- *(jeżeli dotyczy)* oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w Rozdziale 18 pkt 3.4 (wzór wg załącznika nr 6 do SWZ).

### 2. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE **NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**

#### 2.1. WYKONAWCA.

##### **POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:**

- a) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzony **nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.**
- b) oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z

dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 4 do SWZ.

#### **POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

- c) wykaz wykonanych zamówień, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane (wzór wg **załącznika nr 9 do SWZ**);
- d) dowody określające czy zamówienia (z lit. c powyżej) – zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego zamówienie zostało wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych jest wykonywane.

Jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (co musi wykazać) nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów, dowodem może być oświadczenie wykonawcy.

W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych, dowody powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy i **potwierdzać należyte wykonanie zamówienia od jego początku do dnia wystawienia dowodu.**

- e) wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia (wzór wg **załącznika nr 8 do SWZ**),

**2.2. Zamawiający nie wezwie** do złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 2.1 lit. a), jeżeli może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

#### **2.3. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Dokument wymieniony powyżej w pkt 2.1 lit. a), każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, składa w swoim imieniu.

#### **2.4. PODMIOTY ZAGRANICZNE**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2.1, składa dokument właściwy w zakresie uregulowanym w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

**2.5.** Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych podmiotowych środków dowodowych, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budziły wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

#### **2.6. PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY WYKONAWCY**

Zamawiający zażąda od Wykonawcy, który korzysta z zasobów innych podmiotów, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu, o którym mowa powyżej w pkt 2.1 lit. a) (postanowienie pkt 2.2 stosuje się).



## ROZDZIAŁ 12 - WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## ROZDZIAŁ 13 - INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami **odbywa** się elektronicznie przy użyciu:

- a) Portalu e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> lub
- b) Poczty elektronicznej e-mail: [zamowienia.publiczne@uke.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne@uke.gov.pl)

**Wszelkie dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem zamieszczane będą na stronie Zamawiającego tj. <https://bip.uke.gov.pl/zamowienia-publiczne/> oraz na portalu e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>.**

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”) lub poczty elektronicznej. Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” lub poczty elektronicznej odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

6. **Uwaga techniczna dot. komunikacji w postępowaniu.** Wykonawca, przekazując Zamawiającemu korespondencję, na którą oczekuje zwrotnej odpowiedzi, musi być zalogowany na koncie Wykonawcy (nie na koncie uproszczonym).

7. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. Konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

8. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

10. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, o którym mowa w pkt 2.
11. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458-77-99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. **Zamawiający nie ma możliwości rozwiązywania problemów technicznych zaistniałych na Platformie e-Zamówienia.**
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [zamowienia.publiczne@uke.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne@uke.gov.pl) (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu). Maksymalny rozmiar maila (razem z załącznikiem) nie może przekroczyć 20 MB.  
  
W tej sytuacji, za datę złożenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego (decydujące znaczenie będzie miała data otrzymania wiadomości przez system pocztowy Zamawiającego).
13. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się: numerem i nazwą postępowania podanymi na stronie tytułowej SWZ.
14. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, dokumenty, wnioski oraz informacje wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

#### **ROZDZIAŁ 14 - INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ**

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w Rozdziale 13.

#### **ROZDZIAŁ 15 - WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest **Łukasz Sobczuk** – e-mail: [zamowienia.publiczne@uke.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne@uke.gov.pl)

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp dotyczące zasady równego traktowania Wykonawców nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w Rozdziale 13.

#### **ROZDZIAŁ 16 - TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **06.09.2024 r. (30 dni, licząc włącznie od dnia, w którym upływa termin składania ofert)**.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

- Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- W przypadku, gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## ROZDZIAŁ 17 - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.**
- Treść złożonej oferty musi być zgodna z treścią SWZ.
- Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- Ofertę należy przygotować na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ,** zamieszczonym w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

Załącznik nr 2 do SWZ lub własny formularz złożony przez Wykonawcę, będą stanowiąc treść oferty w związku z tym nie podlegają one uzupełnieniu w trybie art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.

- Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Instrukcja składania ofert dostępna jest na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Centrum pomocy” – kafelek „Oferty, wnioski, prace konkursowe”.
- W związku z tym, że w postępowaniu Zamawiający nie wykorzystuje interaktywnego formularza udostępnionego przez platformę, Wykonawców nie dotyczy instrukcja w części dot. pobierania wzorca formularza i jego wypełnienia.
- Funkcjonalność składania ofert dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi rolę „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
- Wykonawca może zastrzec część oferty jako **tajemnicę przedsiębiorstwa**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jeżeli, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca nie może zastrzec informacji o nazwie albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania oraz informacji o cenach lub kosztach zawartych w ofercie (zastrzeżenie tych informacji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich ujawnieniem).

- Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające **tajemnicę**, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, **przekazuje je w osobnym pliku** o nazwie „**tajemnica przedsiębiorstwa**”.

Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie informacje, oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego, jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji, zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.

10. Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do SWZ) podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny w formacie PAdES. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy. W takim przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć do oferty”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy lub Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.

W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca przekazuje uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

11. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (.zip, .7zip), 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.
12. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
13. może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
15. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty (z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). Szczegółowa instrukcja wycofania oferty znajduje się na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>.

Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.

Funkcja wycofania złożonej oferty dostępna tylko dla użytkowników mających rolę „*Wycofanie ofert/Wniosków/Prac konkursowych*”.

16. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:
- 17.1. nieprawidłowego lub nieterminowego złożenia oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezasyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie),
  - 17.2. okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
18. Oferta, której treść będzie niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zostanie odrzucona zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. Wszelkie niejasności

i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert, w trybie przewidzianym w Rozdziale 4 pkt. 8 SWZ.

## ROZDZIAŁ 18 - DOKUMENTY WYMAGANE WRAZ Z OFERTĄ

### 1. **Wraz z ofertą** należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1.1 oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale 9 pkt 1 dotyczące Wykonawcy lub – *(jeżeli dotyczy)* - Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podmiotu udostępniającego zasoby,
- 1.2 *(jeżeli dotyczy)* zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w Rozdziale 8 pkt 4,
- 1.3 *(jeżeli dotyczy)* pełnomocnictwo (patrz poniżej pkt 2),
- 1.4 *(jeżeli dotyczy)* dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
- 1.5 *(jeżeli dotyczy)* ustanowienie pełnomocnika dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 1.6 *(jeżeli dotyczy)* oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa poniżej w pkt 3.4

### 2. PEŁNOMOCNICTWO

W przypadku podpisania oferty (Wykonawca / Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie) lub zobowiązania (podmiot udostępniający zasoby), przez osobę niewymienioną w odpisie lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innym właściwym rejestrze, **do oferty** należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, z zachowaniem wymogów, o których mowa w Rozdziale 19 pkt 3.

### 3. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) obowiązują następujące postanowienia:

- 3.1 wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 3.2 do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w pkt 3.1, z zachowaniem wymogów, o których mowa w Rozdziale 19 pkt 3. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów;
- 3.3 elektroniczne kopie dokumentów dotyczące poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców;
- 3.4 w przypadku, o którym mowa w Rozdziale 8 pkt 6, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (wzór wg załącznika nr 6 do SWZ).

### 4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

## ROZDZIAŁ 19 - FORMA DOKUMENTÓW

1. **Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i podpisuje, pod rygorem nieważności, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej i podpisuje podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej co najmniej cenie oferty.**
2. **Oświadczenie** Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, o którym mowa w Rozdziale 9 pkt 1 SWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej i opatruje podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. **Zobowiązanie** podmiotu udostępniającego zasoby, **oświadczenie** Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w Rozdziale 18 pkt 3.4, **pełnomocnictwa**, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane), a także inne dokumenty przekazywane w postępowaniu i nie wymienione w Rozdziale 19 (np. wymagane przed umową), składa się z zachowaniem poniższych wymogów, tj.:
  - 3.1 w przypadku oświadczeń / dokumentów sporządzonych jako **dokument elektroniczny**, należy je podpisać **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazać w oryginale** lub
  - 3.2 w przypadku oświadczeń / dokumentów sporządzonych w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, cyfrowe odwzorowanie (**skan**) tych oświadczeń / dokumentów należy opatrzyć **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem papierowym (**poświadczona kopia dokumentu** sporządzonego w postaci papierowej).
4. W przypadku zastrzeżenia części oferty jako **tajemnica przedsiębiorstwa**, dokument zawierający uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, składa się z zachowaniem wymogów, o których mowa poniżej w pkt 6.
5. Dokument potwierdzający wniesienie **wadium** (jeśli jest wymagane). Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
6. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż oferta, pełnomocnictwa oraz określone w Rozdziale 9 i Rozdziale 11 (np. wszelkie wyjaśnienia, przedłużenie terminu związania ofertą) przekazywane w postępowaniu, **sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości** przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w Rozdziale 13.
7. Dokument potwierdzający wniesienie **zabezpieczenia należytego wykonania umowy** (jeśli jest wymagane), przekazuje się w oryginale, w postaci elektronicznej.
8. Pobrane samodzielnie przez Wykonawcę, w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, wydruki komputerowe aktualnych i pełnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego mają moc zrównaną z mocą dokumentów wydawanych przez Centralną Informację i **nie wymagają podpisu**.
9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podpisują dokumenty w zakresie, w jakim każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:

- 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą lub notariusz;
  - 2) przedmiotowego środka podmiotowego lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz;
  - 3) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz;
  - 4) pełnomocnictwa – mocodawca lub notariusz.
11. Sposób sporządzenia i przekazania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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 oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w Rozdziale 11 pkt 2.4.

## ROZDZIAŁ 20 - SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Ofertę należy złożyć, w terminie 08.08.2024 r., do godz. 10:00**
2. Oferta złożona po terminie, o którym mowa w pkt 1, zostanie odrzucona, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Złożenie oferty następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Szczegóły dotyczące przygotowania i złożenia oferty zostały określone w Rozdziale 17.

## ROZDZIAŁ 21 - TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, z uwzględnieniem art. 222 ust. 2 ustawy Pzp.  
**Godzina otwarcia ofert: 11:00**
2. Otwarcie ofert nie jest publiczne.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte, a także cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
4. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne.
5. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o nazwie albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania oraz informacji o cenach lub kosztach zawartych w ofercie (zastrzeżenie tych informacji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich ujawnieniem).
6. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom

zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

## ROZDZIAŁ 22 - SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określa cenę ofertową realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
2. Cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami opisanymi w SWZ.
3. Zamawiający nie przewiduje zmiany ceny, poza przypadkami opisanymi w projekcie umowy.
4. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę), zgodnie z art. 106e ust. 11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”).
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.  
Zamawiający zastrzega, że cena za realizację przedmiotu zamówienia wskazana przez Wykonawcę w Formularzu oferty, a także żadna cena jednostkowa nie może mieć wartości 0,00 złotych.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
7. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą aktualnie obowiązującą w przepisach prawa stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
8. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
9. DOTYCZY PRZYKŁADOWO CZYNNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 17 NW. USTAWY  
Jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
10. W ofercie, o której mowa w pkt 9, Wykonawca ma obowiązek:
  - 10.1 poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - 10.2 wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
  - 10.3 wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
  - 10.4 wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
11. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację zamówienia, określone zostały w projekcie umowy.



## ROZDZIAŁ 23 - OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poniższych kryteriach:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium [%]
1.	Cena (C)	60 % = 60 punktów
2.	Wydłużenie okresu gwarancji (W)	20 % = 20 punktów
3.	Czas naprawy (Cn)	20 % = 20 punktów

2. W poszczególnych kryteriach punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

1) Zasady oceny w kryterium „Cena”.

W przypadku kryterium „Cena”, oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$C = \frac{C_{min} - \text{najniższa cena brutto}}{C_i - \text{cena brutto badanej oferty}} \cdot \text{max}(C)$$

gdzie:

$C_{min}$  – najniższa cena brutto spośród wszystkich nieodrzuconych ofert;

$C_i$  – cena brutto badanej oferty;

$\text{max}(C)$  – maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać badana oferta za kryterium „Cena (C)” – 60 punktów.

W ramach kryterium „Cena” oferta może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

2) Zasady oceny w kryterium „Wydłużenie okresu gwarancji”.

W przypadku kryterium „Wydłużenie okresu gwarancji”, Zamawiający przyzna punkty za zaoferowanie przez Wykonawcę wydłużenia minimalnego okresu gwarancji.

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

- Za niewydłużenie wymaganego, minimalnego okresu gwarancji wynoszącego 12 miesięcy – 0 punktów,
- Za zaoferowanie wydłużenia wymaganego, minimalnego okresu gwarancji, o okres nie krótszy niż 6 miesięcy – 20 punktów.

W ramach kryterium „wsparcie techniczne administratorów” oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

3) Zasady oceny w kryterium „Czas naprawy”.

W przypadku kryterium „Czas naprawy”, Zamawiający przyzna punkty za zaoferowanie przez Wykonawcę skróconego czasu usunięcia wady lub Awarii Oprogramowania MS Exchange 2019.

Czas usunięcia wady lub Awarii Oprogramowania MS Exchange 2019 rozumiany jest jako czas przewidziany na usunięcie wady lub Awarii Oprogramowania MS Exchange 2019, liczony od momentu zgłoszenia takiego błędu przez Zamawiającego.

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

- Za nieskrócenie maksymalnego czasu usunięcia wady lub Awarii Oprogramowania MS Exchange 2019 i pozostawienie na poziomie do 24 godzin – 0 punktów,
- Za zaoferowanie skrócenia wymaganego, maksymalnego czasu usunięcia wady lub Awarii Oprogramowania MS Exchange 2019, do poziomu 12 godzin – 20 punktów.

W ramach kryterium „Czas naprawy” oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

3. Całkowita łączna liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$S_{pkt} = C + W + Cn$$

gdzie:

$S_{pkt}$  – suma punktów jakie otrzyma dana oferta za poszczególne kryteria oceny ofert;

$C$  - liczba punktów jaką otrzyma dana oferta w kryterium „Cena”

$W$  - liczba punktów jaką otrzyma dana oferta w kryterium „Wydłużenie okresu gwarancji”,

$Cn$  - liczba punktów jaką otrzyma dana oferta w kryterium „Czas naprawy”

4. Liczba punktów w kryteriach zostanie wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa suma punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
6. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zastosowane będą przepisy określone w art. 248 ustawy Pzp.

#### **ROZDZIAŁ 24 - INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Aby umowa mogła być zawarta w formie elektronicznej, Wykonawca musi dysponować kwalifikowanym podpisem elektronicznym (do podpisania umowy nie są wystarczające podpisy zaufany lub osobisty).
2. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy w formie papierowej.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy, przedstawienia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie

zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum, wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków (na okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi).

4. Postanowienia ustalone w projekcie umowy nie podlegają negocjacom, z zastrzeżeniem Rozdziału 4 pkt 8.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
6. Zamawiający informuje, że:
  - a) niedopełnienie przez Wykonawcę formalności, o których mowa w pkt 1-3 albo
  - b) dwukrotne niestawienie się Wykonawcy na wezwanie Zamawiającego do podpisania umowy w formie pisemnej albo
  - c) niezwrócenie we wskazanym przez Zamawiającego terminie podpisanej przez Wykonawcę umowy w formie elektronicznej,- zostanie przez Zamawiającego uznane za uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy, w rozumieniu art. 263 ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ 25 - INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

## **ROZDZIAŁ 26 - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach określonych w SWZ. Projekt umowy stanowi załącznik nr 5 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień treści zawartej umowy w sprawie zamówienia. Szczegółowy opis warunków dokonania takich zmian znajduje się w projekcie umowy.

## **ROZDZIAŁ 27 - POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ 28 – WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 UST. 1 USTAWY PZP**

1. Zamawiający, na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, aby co najmniej jedna osoba pełniąca nadzór nad realizacją umowy (Koordynator) była zatrudniona na podstawie umowy o pracę przez cały okres trwania umowy, w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy.

Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zostanie uznany za spełniony w przypadku

osobistego wykonywania czynności wskazanych w niniejszym rozdziale przez osoby prowadzące indywidualną działalność gospodarczą.

2. Do zadań osoby pełniącej funkcję Koordynatora zamówienia należało będzie w szczególności: kontrola przebiegu prac, udzielanie natychmiastowej pomocy, jeśli pojawią się wątpliwości lub trudności przy realizacji zamówienia. Koordynator będzie udzielał Zamawiającemu wszelkich informacji związanych z organizacją wykonywanych usług w każdej sytuacji, gdy powstanie potrzeba przekazania uwag, wyjaśnienia wątpliwości, czy powzięcia przez Zamawiającego informacji o niezgodnych z warunkami umowy działaniach Wykonawcy. Koordynator dostępny będzie pod telefonem komórkowym i adresem e-mail. Koordynator na bieżąco będzie monitorował realizację obsługi zgłoszeń przekazanych przez osoby uprawnione oraz będzie kontrolował prawidłowość realizacji zamówienia przez Wykonawcę.
3. Realizacja pozostałych czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga występowania pomiędzy Wykonawcą lub podwykonawcą i zatrudnionymi przez te podmioty osobami podporządkowania w rozumieniu przepisów prawa pracy.
4. W trakcie realizacji zamówienia, w każdym przypadku powzięcia wiadomości o braku respektowania zatrudnienia na umowę o pracę, Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę wyżej wymienionych osób. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów;
  - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wyżej wymienionych osób w trakcie realizacji zamówienia:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonuje osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem tej osoby, imię i nazwisko tej osoby, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
  - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osoby wykonującej w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika, zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. c RODO, tj. w szczególności bez adresu, nr PESEL pracownika. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. c RODO. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
6. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę pracowników Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę pracowników.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## ROZDZIAŁ 29 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej, adres siedziby: ul. Giętdowa 7/9, 01-211 Warszawa, numer telefonu: +48 22 33 04 000, numer faksu: +48 22 53 49 162.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych w Urzędzie Komunikacji Elektronicznej: adres e-mail: iod@uke.gov.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu podstawowego, pn. **Świadczenie usługi migracji systemu poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019**; sprawa nr **BA.WZP.26.20.2024**.
- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) – dalej „ustawą Pzp”.
- 5) Odbiorcami danych osobowych są podmioty uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, w szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74–76 ustawy Pzp. Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych).  
Ponadto dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do odbioru danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa (np. organy administracji, sądy, służby państwowe), podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Zamawiającego na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (np. podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne Zamawiającego), a także innym administratorom przetwarzającym dane we własnym imieniu (np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską).
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy o

zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe będą przechowywane do celów archiwalnych przez okres przewidziany w przepisach kancelaryjno-archiwalnych Zamawiającego, przyjętych zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

- 7) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo:
  - a) uzyskania potwierdzenia, czy Prezes UKE przetwarza Pana/Pani dane osobowe, a jeżeli ma to miejsce uzyskanie na podstawie art. 15 RODO dostępu do treści danych oraz informacji dotyczących takiego przetwarzania; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może, zgodnie z art. 75 ustawy Pzp, żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,
  - b) uzyskania kopii danych osobowych,
  - c) żądania na podstawie art. 16 RODO sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,
  - d) żądania na podstawie art. 18 RODO ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 9) W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 RODO.
- 10) Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

## **ROZDZIAŁ 30 - ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**

1. Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
5. Załącznik nr 5 - Projekt umowy.
6. Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (*jeżeli dotyczy*).
7. Załącznik nr 7 - Wzór zobowiązania podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (*jeżeli dotyczy*).
8. Załącznik nr 8 - Wzór wykazu osób.
9. Załącznik nr 9 - Wzór wykazu zamówień.

## Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi migracji systemu poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) Migracje systemu poczty elektronicznej Microsoft Exchange 2010 do wersji 2019, w tym:
  - a) wykonanie Analizy obecnie wykorzystywanego środowiska MS Exchange przez Zamawiającego oraz sporządzenie Analizy przedwdrożeniowej ;
  - b) kompleksową migrację poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019;
  - c) sporządzenie i dostarczenie Zamawiającemu Dokumentacji Powdrożeniowej;
- 2) Udzielenie gwarancji na okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru;
- 3) Przeprowadzenie instruktażu dla Zamawiającego z administracji systemem MS Exchange 2019;
- 4) Usługa technicznego wsparcie administratorów w ilości maksymalnie 100 godzin przez okres 12 miesięcy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

### 1. Wymagania ogólne:

- 1) Wszystkie prace uniemożliwiające dostęp do serwera pocztowego powinny zostać wykonane poza godzinami pracy, chyba, że Zamawiający postanowi inaczej.
- 2) Analiza obecnie wykorzystywanego środowiska MS Exchange 2010 pod kątem migracji do MS Exchange 2019.
- 3) Przygotowanie analizy przedwdrożeniowej dotyczącej migracji systemu poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do MS Exchange 2019.
- 4) Przygotowanie harmonogramu migracji systemu poczty elektronicznej.
- 5) Instalacja i konfiguracja produktu MS Exchange 2016/2019 na zasobach przygotowanych przez Zamawiającego wynikających z analizy przedwdrożeniowej, w tym rekonfiguracja klientów pocztowych 2016/2019 jeśli wyniknie taka konieczność.
- 6) Kompleksowa migracja platformy poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do 2019 wraz z migracją danych przeprowadzona w 2 etapach (2010->2016 + usunięcie 2010 i 2016->2019 +usunięcie 2016). W chwili obecnej Zamawiający posiada 4 bazy o łącznej wielkości ok. 5,05TB. Ilość skrzynek pocztowych to ok. 1000 przy czym ok. 250 to skrzynki funkcyjne. Średni rozmiar skrzynki to ok. 5GB.
- 7) Przeprowadzenie testów wdrożonego systemu, weryfikacja poprawności działania skrzynek pocztowych, kalendarzy itp.
- 8) Przygotowanie dokumentacji powdrożeniowej dotyczącej migracji.
- 9) Dodatkowe usługa wsparcia technicznego administratorów w ilości 100 godzin przez okres 12 miesięcy.
- 10) Dodatkowe informacje:
  - a) Zamawiający informuje, że posiada poziom funkcjonalności domeny i lasu na poziomie Windows Server 2016
  - b) Zamawiający oczekuje oszacowania dodatkowych prac, które będzie trzeba wykonać, w celu realizacji przedmiotu zamówienia, a które nie zostały szczegółowo określone.
  - c) Zamawiający posiada 4 serwery Exchange 2010 (2x CAS, 2x MAILBOX). Zainstalowany Exchange 2010 – version 14.3, build 123.4
  - d) Zamawiający informuje, że serwery Exchange są w chwili obecnej wystawione do Internetu za pomocą proxy jednak nie oczekuje wykorzystania tej samej technologii. Zamawiający planuje udostępnienie Exchange w ramach połączeń VPN. Jeśli Zamawiający zdecyduje się na wystawienie serwerów Exchange bezpośrednio do

Internetu, oczekuje w ramach analizy przedwdrożeniowej przedstawienia przez wykonawcę technologii, która mogłaby być do tego wykorzystana.

- e) Zamawiający informuje, że serwery Exchange nie są równoważone przez Load Balancer. Jeśli przeprowadzona analiza wykaże, że takie rozwiązanie jest zalecane, Zamawiający będzie oczekiwał jego wdrożenia przy wykorzystaniu urządzeń które posiada (F5).
- f) Zamawiający informuje, że posiada obecnie rozwiązania powiązane z systemem Exchange. Zamawiający będzie oczekiwał współpracy z wykonawcą w zakresie konfiguracji/integracji Exchange z systemem backupu (Commvault), MDM (MobileIron).
- g) Migracja nie może wpływać na pracę użytkowników końcowych i musi być dokonywana w „tle”. Podczas migracji niedopuszczalne są przerwy w działaniu systemu pocztowego.
- h) Po wykonaniu migracji dla każdego z etapów, stare środowisko pocztowe powinno zostać usunięte, zgodnie z zaleceniami producenta oprogramowania.
- i) Dokumentacja powykonawcza zawierać musi co najmniej:
  - Wykaz oraz opis przeprowadzonych prac wdrożeniowych,
  - Schemat wdrożonej architektury obejmujący wszystkie elementy systemu wraz z adresacją IP oraz portami komunikacyjnymi z i do Systemu,
  - Opis integracji z infrastrukturą Zamawiającego
  - Konfiguracja wdrożonego Systemu,
  - Loginy i hasła (wdrożeniowe) wszystkich użytkowników, jacy zostali utworzeni we wdrażanym Systemie,
  - Procedury backupu oraz odzyskania Systemu po Katastrofie,
  - Instrukcję wykonania aktualizacji poszczególnych składowych Systemu,
  - Pełną procedurę instalacji wdrażanego Systemu,
  - Procedury prawidłowej eksploatacji Systemu,
  - Procedurę przełączania środowiska na lokalizację zapasową.
- j) Cała dokumentacja jak i instruktaż (wraz z materiałami) powinny być wykonane w języku polskim.

## 2. Instruktaż

- 1) Zamawiający wymaga od Wykonawcy przeprowadzenia instruktażu dla co najmniej 5 administratorów Oprogramowania MS Exchange 2019.
- 2) Instruktaż odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w uzgodnionym na roboczo pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym terminie. W przypadku, gdy nie będzie możliwości zorganizowania instruktażu w siedzibie Zamawiającego, dopuszcza się zorganizowanie instruktażu w formie zdalnej.
- 3) Zamawiający wymaga, aby instruktaż składał się z części teoretycznej i warsztatowej, i trwał minimum 16 godzin (min. 2 dni robocze).
- 4) Zapewnienie infrastruktury dla części warsztatowej leży po stronie Wykonawcy.
- 5) Zakres instruktażu:
  - a) Ogólna architektura Oprogramowania MS Exchange 2019;
  - b) Instalacja Oprogramowania MS Exchange 2019;
  - c) Konfiguracja Oprogramowania MS Exchange 2019;
  - d) Konfiguracja wysokiej dostępności MS Exchange 2019;
  - e) Zarządzanie Oprogramowaniem MS Exchange 2019;
  - f) Backup i odzyskiwanie Oprogramowania MS Exchange 2019;
  - g) Bezpieczeństwo Oprogramowania MS Exchange 2019;
  - h) Monitorowanie i rozwiązywanie problemów w Oprogramowaniu MS Exchange 2019;

## 3. Gwarancja i wsparcie techniczne

- 1) Usługi w ramach gwarancji, w tym usuwanie Awarii, będą realizowane zgodnie z następującymi zasadami i terminami:



- a) czas reakcji – nie później niż w ciągu 1 godziny od momentu zgłoszenia wady lub Awarii Oprogramowania MS Exchange 2019 w sposób wskazany w § 4 ust. 4 Umowy do momentu potwierdzenia przyjęcia tego zgłoszenia, przesłanego na adres poczty elektronicznej Zamawiającego;
  - b) czas usunięcia wady lub Awarii Oprogramowania MS Exchange 2019 – nie później niż w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia wady lub Awarii Oprogramowania MS Exchange 2019 w sposób wskazany w § 4 ust. 4 Umowy do momentu potwierdzenia jej usunięcia przesłanego na adres poczty elektronicznej Zamawiającego. Jeśli po weryfikacji Zamawiający uzna, że dana wada lub Awaria nie została usunięta, to przysługuje mu prawo do zgłoszenia tego faktu w nowym zgłoszeniu, przy czym czas jej trwania liczy się jako kontynuacja pierwotnie zgłoszonej i nie usuniętej należycie wady lub Awarii;
  - c) w przypadku braku możliwości usunięcia wady lub Awarii w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia, Zamawiający dopuszcza zastosowanie czasowego obejścia rozwiązania problemu w uzgodnieniu i za akceptacją Zamawiającego, jednak docelowe rozwiązanie problemu musi zostać dostarczone i zaimplementowane w czasie 30 dni liczonych od dnia następnego po dniu wdrożenia tymczasowego obejścia problemu.
- 2) Zakres usług wsparcia technicznego obejmuje:
- a) doradztwo i pomoc w zakresie obsługi Oprogramowania MS Exchange 2019 ;
  - b) analizę i rozwiązywanie problemów związanych z Oprogramowaniem MS Exchange 2019 oraz zaistniałych na styku pomiędzy Oprogramowaniem MS Exchange 2019 i innym oprogramowaniem użytkowanym przez Zamawiającego;
  - c) analizę i rozwiązywanie problemów, które pojawiły się po migracji platformy;
  - d) pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów pojawiających się podczas wykorzystania systemu MS Exchange 2019;
  - e) informowanie o znanych problemach z Oprogramowaniem MS Exchange 2019 i sposobach ich rozwiązania drogą telefoniczną - lub poprzez pocztę elektroniczną.
- 3) W sytuacji, gdy pomoc Wykonawcy realizowana w ramach wsparcia technicznego, okaże się niewystarczająca dla Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje do świadczenia na wniosek Zamawiającego usług wsparcia usługa wsparcia technicznego administratorów, polegających na osobistym (bezpośrednim) wsparciu Zamawiającego w miejscu instalacji Oprogramowania MS Exchange 2019 bądź w formie zdalnej przez wykwalifikowanych polskojęzycznych inżynierów w pełnym zakresie, w tym:
- a) usuwaniu Awarii na zasadach wskazanych Umowie.
  - b) aktualizacji wersji wszystkich komponentów Oprogramowania MS Exchange 2019 oraz przeprowadzania odpowiednich testów poprawnego funkcjonowania Oprogramowania MS Exchange 2019 po ww. aktualizacjach;
  - c) wdrażania nowych funkcjonalności Oprogramowania MS Exchange 2019, wynikających z ww. aktualizacji;
  - d) pełnej instalacji i konfiguracji Oprogramowania MS Exchange 2019;
  - e) oraz innych prac serwisowych dotyczących Oprogramowania MS Exchange 2019, na życzenie Zamawiającego.

#### 4. Ogólne zasady dostępu zdalnego

Zamawiający dopuszcza po uprzedniej akceptacji, na wniosek Wykonawcy realizację Przedmiotu Umowy w sposób zdalny z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) Do zdalnego dostępu wykorzystywane jest oprogramowanie pozwalające na bezpieczne zdalne połączenie z Systemem oraz oprogramowanie do zarządzania dostępem uprzywilejowanym. Konfiguracja zdalnego dostępu przygotowana jest przez Zamawiającego dla oprogramowania instalowanego pod systemem Windows na stacjach roboczych Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia przedmiotu zamówienia w sposób jaki przewiduje Zamawiający.
- 2) Przedstawiciel Wykonawcy wymieniony w umowie do kontaktów wnioskuje do Zamawiającego o dostęp zdalny wskazując pracowników realizujących przedmiot zamówienia.
- 3) Niezbędne dane do przydzielenia dostępu to: Imię, Nazwisko, email, nr telefonu komórkowego.
- 4) Zamawiający po analizie przydziela odpowiednie dostępy.
- 5) W każdej chwili trwania umowy Wykonawca może zawnieść o dodanie lub odebranie uprawnień.

- 6) Każdy pracownik Wykonawcy, który stwierdzi lub podejrzewa wystąpienie incydentu związanego z naruszeniem cyberbezpieczeństwa, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Zamawiającego.
- 7) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za otrzymane hasła i ich ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych.
- 8) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do wprowadzania haseł w sposób zapewniający zachowanie ich poufności;
- 9) Zabrania się pracownikom Wykonawcy:
  - a) udostępniania hasła i innych danych uwierzytelniających innym osobom;
  - b) zapisywania haseł w sposób jawny i umieszczania ich w miejscach łatwo dostępnych;
  - c) zapamiętywania haseł w skryptach logowania;
  - d) stosowania haseł opartych na skojarzeniach łatwych do odgadnięcia;
  - e) używania tych samych haseł do różnych systemów teleinformatycznych, czy też aplikacji;
  - f) korzystania z kont i haseł należących do innych użytkowników (dotyczy to również sytuacji zastępstw w przypadku nieobecności użytkownika).
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo zablokowania dostępu w każdym czasie.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo do monitorowania sesji VPN i ich nagrywania za pomocą rozwiązania Privileged Access Management (PAM)

## FORMULARZ OFERTOWY

**ZAMAWIAJĄCY:**

Urząd Komunikacji Elektronicznej  
ul. Giełdowa 7/9  
01-211 Warszawa

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, ze. zm.) pn. „Świadczenie usługi migracji systemu poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019”.

### I. DANE WYKONAWCY<sup>1</sup>:

1. Wykonawca / Wykonawcy:.....

Adres:.....

NIP ....., REGON .....

2. Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:

.....

3. Osoba odpowiedzialna za kontakt z Zamawiającym:

.....

tel.: .....

e-mail: .....

<sup>1</sup> Dane Wykonawcy z pkt I należy powtórzyć odpowiednią ilość razy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

## II. OFEROWANY PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Świadczenie usługi migracji systemu poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera:
  - 1) Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)
  - 2) Załącznik nr 5 do SWZ – Projekt Umowy wraz z załącznikami.

## III. KRYTERIUM – CENA OFERTOWA – maksymalnie ..... pkt

1. **CENA OFERTOWA** stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami opisanymi w SWZ, w tym podatek od towarów i usług (VAT).

2. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za następującą **CENĘ OFERTOWĄ:**

..... zł netto (słownie: .....zł),

stawka podatku VAT .....%, tj. .... zł,

..... zł brutto (słownie: .....zł),

w tym:

- za świadczenia usługi migracji systemu poczty elektronicznej Microsoft Exchange 2010 do wersji 2019:

..... zł netto,

stawka podatku VAT .....%, tj. .... zł,

..... zł brutto,

- za przeprowadzenie instruktażu dla Zamawiającego z administracji systemem MS Exchange 2019:

..... zł netto,

stawka podatku VAT .....%, tj. .... zł,

..... zł brutto,

- za świadczenia usługi technicznego wsparcia administratorów w ilości maksymalnie 100 godzin przez okres 12 miesięcy:

..... zł netto,

stawka podatku VAT .....%, tj. .... zł,

..... zł brutto, w tym:

- za 1 roboczogodzinę świadczenia usługi technicznego wsparcia administratorów w ilości maksymalnie 100 godzin przez okres 12 miesięcy:

..... zł netto,  
stawka podatku VAT .....%, tj. .... zł,  
..... zł brutto

#### IV. POZACENOWE KRYTERIA OCENY OFERT:

1. **KRYTERIUM 2: Wydłużenie okresu gwarancji – maksymalnie 20 pkt (WYKONAWCA ZAZNACZA WŁAŚCIWY KWADRAT).**
  - nie wydłużamy wymaganego, minimalnego okresu gwarancji wynoszącego 12 miesięcy
  - oferujemy wydłużenie wymaganego, minimalnego okresu gwarancji, o okres nie krótszy niż 6 miesięcy
2. **KRYTERIUM 3: Czas naprawy – maksymalnie 20 pkt (WYKONAWCA ZAZNACZA WŁAŚCIWY KWADRAT).**
  - nie skracamy maksymalnego czasu usunięcia wady lub Awarii Oprogramowania MS Exchange 2019 i pozostawiamy na poziomie do 24 godzin od momentu zgłoszenia
  - oferujemy skrócenie wymaganego, maksymalnego czasu usunięcia wady lub Awarii Oprogramowania MS Exchange 2019, do poziomu 12 godzin od momentu zgłoszenia

#### V. ZATRUDNIENIE NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 UST. 1 USTAWY PZP:

1. Oświadczamy, że przez cały okres trwania umowy będziemy zatrudniali, na podstawie umowy o pracę, co najmniej jedną osobę pełniącą nadzór nad realizacją umowy (pełniącą funkcję Koordynatora odpowiedzialnego za prawidłową realizację zamówienia).
2. W przypadku wybrania Naszej oferty jako najkorzystniejszej, zobowiązujemy się do podania danych osoby pełniącej nadzór nad realizacją umowy (imię i nazwisko, nr tel., adres e-mail) przed zawarciem umowy.

#### VI. OŚWIADCZENIA:

1. Zamówienie zrealizujemy w terminach określonych w SWZ wraz z załącznikami, w szczególności w Projekcie Umowy.
2. Akceptujemy warunki płatności za zrealizowanie zamówienia na zasadach opisanych w Projekcie Umowy.

Jako adres Wykonawcy, z którego przesyłane będą faktury elektroniczne wskazujemy: .....

Nazwa banku i nr konta bankowego, na które będzie kierowane wynagrodzenie dla Wykonawcy, w przypadku podpisania umowy: .....

*(Wykonawca zobowiązany jest do podania numeru rachunku bankowego, który widnieje w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, prowadzonym przez Ministerstwo Finansów)*

3. Do wyliczenia ceny oferty brutto zastosowaliśmy aktualnie obowiązującą w przepisach prawa, stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
4. Oświadczamy, że cena oferty, którą stanowi łączna kwota wynagrodzenia brutto za wykonanie całości zamówienia obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją w terminie oraz miejscu wskazanym w SWZ, w tym m.in. opłaty, takie jak podatki (w tym podatek od towarów i usług), oraz wszelkie inne koszty Wykonawcy.
5. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami \*\* / przy udziale podwykonawców \*\* ( \*\* **niepotrzebne skreślić**), którzy będą wykonywać następujące zakresy zamówienia:

**5.1 Zakres I** .....

realizowany przez .....

(nazwa lub imię i nazwisko oraz dane kontaktowe podwykonawcy – jeżeli są znane)

**5.2 Zakres II** .....

realizowany przez .....

(nazwa lub imię i nazwisko oraz dane kontaktowe podwykonawcy – jeżeli są znane)

***Oświadczamy, że przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podamy nazwy lub imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi dla wskazanych wyżej zakresów zamówienia, w przypadku gdy nie są nam znane w chwili składania oferty.***

**6. DOTYCZY PRZYKŁADOWO CZYNNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 17 NW. USTAWY**

Jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

**7. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w pkt 6, Wykonawca ma obowiązek wskazania informacji, o których mowa w Rozdziale 22 pkt 10 SWZ (*wypełnia Wykonawca*):**

.....  
 .....

**8. Zapoznaliśmy się z SWZ wraz z załącznikami, Projektem Umowy, wyjaśnieniami do SWZ oraz modyfikacjami SWZ, w tym załączników do SWZ, i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, przyjmujemy warunki w nich zawarte i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.**

**9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą do dnia określonego w Rozdziale 16 pkt. 1. SWZ.**

**10. Oświadczam, że (zaznaczyć odpowiednio):**

oferta nie zawiera tajemnicy przedsiębiorstwa;

pliki o nazwach:

- ..... (podać jeśli dotyczy)

stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co zostało wykazane w treści oświadczenia zamieszczonego w pliku o nazwie

.....

**11. Obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO:**

**OŚWIADCZAMY, że** wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w Rozdziale 28 SWZ oraz w art. 13 lub art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, a które są ujawnione w dokumentach przedstawionych Zamawiającemu <sup>2</sup>.

**VII. ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA:**

1. Zobowiązujemy się do zawarcia Umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Zobowiązujemy się do spełnienia wszelkich wymogów niezbędnych do zawarcia Umowy.

**VIII. STATUS PRZEDSIĘBIORCY:**

Wyłącznie do celów statystycznych Urzędu Zamówień Publicznych, należy zaznaczyć jedną z poniższych opcji:

<b>Rodzaj Wykonawcy</b> <i>(wybrać właściwe)</i>	<input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorstwo <input type="checkbox"/> małe przedsiębiorstwo <input type="checkbox"/> średnie przedsiębiorstwo <input type="checkbox"/> jednoosobowa działalność gospodarcza <input type="checkbox"/> osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> inny rodzaj <i>(należy określić jaki):</i> .....
---	---

**IX. INNE:**

**DO OFERTY** załączamy następujące oświadczenia i dokumenty:

1. ....
2. ....

Podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....

**Ofertę należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym**

<sup>2</sup> 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 Wykonawca nie składa oświadczenia (treść oświadczenia należy usunąć np. przez jego wykreślenie).

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA  
I SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy  
z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.),  
zwanej dalej „ustawą”,

**I. POTWIERDZENIE BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA**

**WYKONAWCA:**

.....

.....

(nazwa, adres, NIP)

**WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE (JEŻELI DOTYCZY):**

**Uwaga, zgodnie z art. 125 ust. 4 ustawy, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**

.....

.....

(nazwa, adres, NIP)

**PODMIOT UDOSTĘPNIAJĄCY WYKONAWCY ZASOBY (JEŻELI DOTYCZY):**

**Uwaga, dotyczy zarówno sytuacji, gdy podmiot udostępniający zasoby nie będzie podwykonawcą w trakcie realizacji zamówienia, jak i sytuacji gdy takim podwykonawcą będzie.**

.....

.....

(nazwa, adres, NIP)

- 1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7 ustawy oraz 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 2023 r. poz. 129, ze zm.).**
- 2. Oświadczam (jeżeli dotyczy), że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ust. .... pkt .... ustawy (należy podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7).**

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy, **spełniam łącznie poniższe przesłanki, poprzez dokonanie następujących czynności (niepotrzebne skreślić, jeżeli dotyczy należy wypełnić):**



- 1) naprawiłem lub zobowiązałem się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne, tj. ....;
- 2) wyczerpująco wyjaśniłem 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, tj. ....;
- 3) podjąłem konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
  - a) zerwałem wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy, tj. ....;
  - b) zreorganizowałem personel, tj. ....;
  - c) wdrożyłem system sprawozdawczości i kontroli, tj. ....;
  - d) utworzyłem struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów, tj. ....;
  - e) wprowadziłem wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów, tj. ....

## II. POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

### **WYKONAWCA:**

*Uwaga, zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy, Wykonawca składa oświadczenie w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu (należy skreślić warunek, którego Wykonawca nie spełnia).*

.....

.....

(nazwa, adres, NIP)

**Oświadczam, że spełniam warunek udziału w przedmiotowym postępowaniu** o udzielenie zamówienia publicznego określony przez Zamawiającego w SWZ, w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej.

### **WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIELAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE (JEŻELI DOTYCZY):**

*Uwaga, zgodnie z art. 125 ust. 4 ustawy, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w zakresie, w jakim każdy z tych wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu (należy skreślić warunek, którego nie spełnia Wykonawca składający oświadczenie).*

.....

.....

(nazwa, adres, NIP)

**Oświadczam, że spełniam warunek udziału w przedmiotowym postępowaniu** o udzielenie zamówienia publicznego określony przez Zamawiającego w SWZ, w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej.

### **PODMIOT UDOSTĘPNIAJĄCY WYKONAWCY ZASOBY (JEŻELI DOTYCZY):**

*Uwaga, zgodnie z art. 125 ust. 5 ustawy, podmiot udostępniający Wykonawcy zasoby składa oświadczenie w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na zasoby tego podmiotu wykazując spełnianie warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu (należy skreślić warunek, który nie jest udostępniany jako zasób).*

*Uwaga, dotyczy zarówno sytuacji, gdy podmiot udostępniający zasoby nie będzie podwykonawcą w trakcie realizacji zamówienia, jak i sytuacji gdy takim podwykonawcą będzie.*

.....

.....

(nazwa, adres, NIP)

**Oświadczam, że spełniam warunek udziału w przedmiotowym postępowaniu** o udzielenie zamówienia publicznego określony przez Zamawiającego w SWZ, w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej.

**III. DANE UMOŻLIWIAJĄCE DOSTĘP DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W DOKUMENTACH ZAMÓWIENIA (SWZ)**

Zgodnie z art. 274 ust. 4 ustawy wskazujemy jako prawidłowe i aktualne następujące odpisy z KRS / CEIDG dotyczące **(wypełnić w zależności od sytuacji)**:

- 1) wykonawcy – pod adresem internetowym: .....
- 2) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie – pod adresami internetowymi: ..... oraz ..... (*itd.*)
- 3) podmiotu udostępniającego zasoby – pod adresem internetowym: .....

**UWAGA:**

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym.***

Podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....

**Oświadczenie o przynależności  
albo  
braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu podstawowym pn.:  
**Świadczenie usługi migracji systemu poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019** w imieniu Wykonawcy:

.....  
(Nazwa Wykonawcy)

oświadczam, że:

**\*) nie należę** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1689 ze zm.) z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

**\*) należę** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1689 ze zm.) z innym Wykonawcą, niżej wskazanym, który złożył odrębną ofertę w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

1) .....

2) .....

Jednocześnie przedkładam następujące dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od ww. Wykonawcy<sup>3</sup>:

1) .....

2) .....

Podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....  
**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym.**

\*Niepotrzebne skreślić

<sup>3</sup> Wraz z oświadczeniem o przynależności do grupy kapitałowej z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawca załącza dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z tym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji

**Projekt umowy**

Projekt umowy znajduje się w osobnym pliku.

**Oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp**

W imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia pn. **Świadczenie usługi migracji systemu poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019** oświadczam, iż przedmiot zamówienia wykonamy zgodnie z następującym podziałem czynności:

Lp.	Nazwa/imię i nazwisko Wykonawcy	Zakres czynności
1.	Wykonawca nr 1	
2.	Wykonawca nr 2	

Podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym.**

**UWAGA:**

Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności dotyczące:

1. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
2. sposobu i okresu udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**

Oddając do dyspozycji Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.: **Świadczenie usługi migracji systemu poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019.**

**DANE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY:**

Nazwa /Imię i nazwisko: .....

Dane adresowe: .....

telefon: ..... faks .....

e-mail: .....

Działając na podstawie art. 118 ust. 1 i 2<sup>4</sup> ustawy PZP, oświadczam, że zobowiązuje się do oddania do dyspozycji Wykonawcy:

**DANE WYKONAWCY:**

Nazwa /Imię i nazwisko:  
.....

Dane adresowe: .....

telefon: ..... faks .....

e-mail: .....

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 118 ust. 1 i 2 ustawy, Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

a) nw. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

.....

(określenie zasobu – poleganie na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej)

**(UWAGA: użyczenie zasobów Wykonawcy przez podmiot udostępniający zasoby w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej jest równoznaczne z obowiązkiem udziału tego podmiotu w wykonaniu zamówienia)**

b) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby<sup>5</sup>:

.....

c) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego zasoby przy wykonywaniu zamówienia publicznego

.....

d) czy i w jakim zakresie podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą

**(UWAGA: dotyczy przypadku udostępnienia Wykonawcy zasobów w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej)**

.....

e) charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z podmiotem udostępniającym zasoby

.....

Podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym.**

---

<sup>5</sup> należy wskazać odpowiednio zasoby tj. imię i nazwisko osób zdolnych do wykonania zamówienia, wartość środków finansowych, nazwę inwestycji/zadania itp.



<b>Wykaz osób</b>
-------------------

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym pn.: **Świadczenie usługi migracji systemu poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019.**

Oświadczam, że na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, przedstawiam poniższy wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane certyfikaty	Doświadczenie	Podstawa do dysponowania daną osobą <i>*Niepotrzebne skreślić</i>
1	2	3	4	5
1	.....	.....	.....	Zasoby własne / zasoby innego podmiotu*
2	.....	.....	.....	Zasoby własne / zasoby innego podmiotu*
....	.....	.....	.....	Zasoby własne / zasoby innego podmiotu*

Podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym.**

<b>Wykaz usług</b>
--------------------

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym pn.: **Świadczenie usługi migracji systemu poczty elektronicznej MS Exchange 2010 do wersji 2019.**

Oświadczam, że na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, przedstawiam poniższy wykaz usług:

Poz.	Opis przedmiotu zamówienia	Wartość zamówienia w PLN brutto	Miejsce i daty wykonania (miejsce, data rozpoczęcia/ zakończenia: dzień, miesiąc, rok)	Podmiot, na rzecz którego zostały lub są wykonywane (Zamawiający) (nazwa, adres)	Wykonawca zamówienia (nazwa, adres) *
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					

\* **Kolumnę nr 6** należy wypełnić tylko wtedy, gdy Wykonawcą zamówienia był / jest podmiot użyczający zasoby w zakresie zdolności zawodowej, wskazany w zobowiązaniu do udostępnienia zasobów (**załącznik nr 7 do SWZ**). W przypadku, gdy Wykonawcą zamówienia był / jest podmiot składający ofertę, **kolumny tej nie należy wypełniać.**

**Uwaga: Dla wszystkich wyżej wymienionych zamówień należy dołączyć do wykazu dowody<sup>6</sup> określające, że zostały one wykonane należycie lub są wykonywane należycie.**

Podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym.**

<sup>6</sup> Definicję dowodów podano w Rozdziale 11 SWZ.