



URZĄD MIASTA ŁÓDZI

Łódź, dn.05.02.2020 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

ZAMAWIAJĄCY

Miasto Łódź / Urząd Miasta Łodzi
ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź

**POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 214 000 EURO
KTÓREGO PRZEDMIOTEM JEST**

**Udzielenie licencji uprawniającej do korzystania z oprogramowania
do backup'u CommVault Simpana 11
wraz z usługą wsparcia producenta**

Zatwierdził(a)

z up. PREZYDENTA MIASTA ŁÓDZI

Agnieszka Mroczek-Marchewka
Agnieszka Mroczek-Marchewka
ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH



Urząd Miasta Łodzi
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88
fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@um.lodz.pl
<http://bip.um.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>



URZĄD MIASTA ŁÓDZI

1. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź

PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE:

Wydział Zamówień Publicznych
Departamencie Obsługi i Administracji
Urzędu Miasta Łodzi
ul. ks. Ignacego Skorupki 21
90-532 Łódź
tel.: +48 (42) 638-48-88,

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39-46 w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
- 2.2 W postępowaniu mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W zakresie nieuregulowanym przez ww. akty prawne stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest udzielenie licencji uprawniającej do korzystania z oprogramowania do backup'u CommVault Simpana 11 wraz z usługą wsparcia producenta.
- 3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 1 do SIWZ**.
- 3.3 Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- I etap – dostawa licencji w terminie do 15 dni roboczych od dnia wejścia w życie umowy (kryterium oceny ofert);
- II etap – wsparcie producenta oprogramowania świadczone do 31.12.2020 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

5.1.1 **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie



Urząd Miasta Łodzi
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88
fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>



Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

5.1.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

5.1.3 zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

- 2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. 5.1.1-5.1.3 SIWZ oceniane będzie łącznie.

6. PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
- 6.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy:
- 6.2.1. Wykonawców w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp; każdy z tych Wykonawców składa dokumenty wymienione w pkt 7.2.1 SIWZ.
- 6.2.2. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli chociaż w odniesieniu do jednego z nich zaistnieją okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp; każdy z tych Wykonawców składa dokumenty wymienione w pkt 7.2.1 SIWZ.
- 6.3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 6.4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.3. SIWZ.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

7.1 Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny



URZĄD MIASTA ŁÓDZI

ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.

7.2 DO OFERTY WYKONAWCA DOŁĄCZA w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu z postępowania:

7.2.1 aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania, zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp (wg wzoru - **Załącznik nr 3 do SIWZ**).

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (dotyczy również wspólników spółki cywilnej) oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.2.1 SIWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

7.3 WYKONAWCA BEZ WEZWANIA ZAMAWIAJĄCEGO zobowiązany jest, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (<http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>), przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp (wg wzoru - **Załącznik nr 4 do SIWZ**).

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców.

7.4 Zamawiający na każdym etapie postępowania może wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunku udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzi uzasadniona podstawa do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

7.5 Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

7.6 Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700 ze zm.).

7.7 W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności wymaganych oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

- 7.8 W przypadku wskazania przez Wykonawcę wymaganych oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 8.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188), osobiście, za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 ze zm.).
- 8.2 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 8.3 Osobami(a) upoważnionymi(a) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Dariusz Himstedt, Agnieszka Balcerak.
- 8.4. Korespondencję do Zamawiającego (powołując się w tytule na nr referencyjny postępowania: DOA-ZP-II.271.15.2020) należy kierować:

- **pisemnie** na adres:
**Wydział Zamówień Publicznych
w Departamencie Obsługi i Administracji
Urzędu Miasta Łódzi
ul. ks. Ignacego Skorupki 21, 90-532 Łódź**
- **drogą elektroniczną** na adres: zamowienia@uml.lodz.pl

UWAGA:

Załączniki do poczty elektronicznej powinny być w formatach obsługiwanych przez programy Word 2007, Excel 2007, Adobe Reader

- 8.5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej
- 8.6. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym jest składana wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.7. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy wniesienia wadium



Urząd Miasta Łódź
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88
fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://.bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>



URZĄD MIASTA ŁÓDZI

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

11.1 Wykonawca może złożyć jedną ofertę w niniejszym postępowaniu. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

11.2 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

11.3. Oferta i załączniki do oferty (tj. wymagane oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji.

11.4. **Pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy - musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.

11.5. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w **Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.)** dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców (jeżeli dotyczy) składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

11.6. Oferta wraz oświadczeniem o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp składane są w oryginale.

11.7. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu określonym w pkt. 11.5 SIWZ

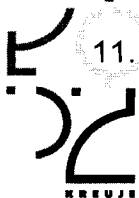
11.7.1 w przypadku złożenia osobiście lub za pomocą operatora pocztowego składane są w formie określonej w pkt 11.5 SIWZ na adres wskazany w pkt. 8.4 SIWZ.

11.7.2 w przypadku złożenia tych dokumentów na adres e-mail zamowienia@uml.lodz.pl składane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem opatrzonej kwalifikowanym bezpiecznym podpisem elektronicznym.

11.8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

11.9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia własnoręcznym podpisem.

11.10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie



Urząd Miasta Łódź
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88
fax.: +48 42 638 48 77

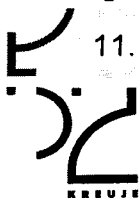
e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://bip.uml.lodz.pl/urzad-miasta/przetargi/>

URZĄD MIASTA ŁÓDZI

poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 11.5 SIWZ, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

- 11.11. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione **oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Wszelkie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca pragnie zastrzec, jako tajemnice przedsiębiorstwa, winny być załączone w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa – nie udostępniać”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.
- 11.12. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.13. Zaleca się, aby strony oferty i jej załączników były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 11.14. Zaleca się, aby ewentualne poprawki w tekście oferty były naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
- 11.15. **Na ofertę składają się następujące dokumenty:**
- 11.15.1. Formularz ofertowy przygotowany wg wzoru - **Załącznik nr 2 do SIWZ.**
- 11.15.2. Oświadczenie/oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania przygotowane wg wzoru - **Załącznik nr 3 do SIWZ.**
- 11.15.3. Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem), jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika
- 11.15.4. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 11.15.5. Oświadczenia i/lub dokumenty na podstawie których Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).

11.16. Wykonawca może **wprowadzić zmiany** w złożonej ofercie lub ją **wycofać** pod



Urząd Miasta Łodzi
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88
fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://.bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetarg/>



URZĄD MIASTA ŁÓDZI

warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę / osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

11.17. Zmiany oferty oraz wnioski o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA" lub „WYCOFANIE”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.

11.18. Wraz z wnioskiem o zmianę lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby/osób podpisujących wnioski do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli uprawnienie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty).

11.19. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert, koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" lub „WYCOFANIE” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty.

11.20. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian lub wycofania oferty:

11.20.1. zmiany zostaną dołączone do oferty,

11.20.2. w przypadku ofert wycofanych koperta z ofertą Wykonawcy nie będzie otwierana i zostanie zwrócona na jego wniosek.

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, oraz opisane:

<p><i>nazwa (firma) Wykonawcy</i> <i>adres Wykonawcy</i></p>	<p>Urząd Miasta Łodzi Wydział Zamówień Publicznych w Departamencie Obsługi i Administracji ul. ks. Ignacego Skorupki 21 90-532 Łódź</p>
<p>DOA-ZP-II.271.15.2020</p>	
<p>Udzielenie licencji uprawniającej do korzystania z oprogramowania do backup'u CommVault Simpana 11 wraz z usługą wsparcia producenta</p>	
<p><i>Nie otwierać przed dniem 13.02.2020 r. do godz. 11:00</i></p>	

12.2 Ofertę należy złożyć w sekretariacie Wydziału Zamówień Publicznych w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, ul. ks. Ignacego Skorupki 21, 90-532 Łódź, pokój nr 8, III piętro, w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	13.02.2020 r.	do godz.	10:00
---------	---------------	----------	-------

12.3 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:

12.3.1 złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,

12.3.2 złożenie oferty w innym niż określonym w pkt. 12.2 SIWZ miejscu,



Urząd Miasta Łodzi
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88
fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://.bip.uml.lodz.pl/urzed-miasta/przetarg/>

URZĄD MIASTA ŁÓDZI

12.3.3 złożenie oferty nieopisanej w sposób określony w pkt. 12.1 SIWZ – uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.

12.4 Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę, która wpłynęła po terminie określonym w pkt 12.2 SIWZ.

12.5 **Otwarcie ofert nastąpi** w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych Departament Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi przy ul. ks. Ignacego Skorupki 21 – III piętro pok. 15,

w dniu	13.02.2020 r.	o godz.	11:00
--------	---------------	---------	-------

12.6 Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi <http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi> w zakładce „Informacja z otwarcia ofert” informacje dotyczące:

- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, – jeżeli odpowiednio informacje te dotyczą przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

13.1 Ceną ofertową wymienioną w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2 do SIWZ) jest wyrażona w złotych polskich (PLN) **całkowita cena brutto** (z VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia wskazana w pkt 5.2 Formularza ofertowego.

13.2 Cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej SIWZ, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.

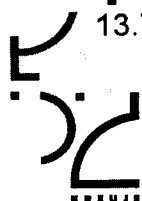
13.3 W cenie oferty uwzględnia się zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.

13.4 W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT/podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług/podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.

13.5 Zamawiający informuje, że w przypadku towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zmienionej ustawą (Dz. U. z 2019 r. poz. 1751), zgodnie z zapisami w art. 108 a Ustawy, podatnicy są obowiązani zastosować mechanizm podzielonej płatności. (tzw. MPP).

13.6 Cena ofertowa musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomijają się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).

13.7 Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia zostały określone w istotnych postanowieniach umowy - **Załącznik nr 5 do SIWZ**.





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

14.1 Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert przypisując im odpowiednie wagi punktowe:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta w danym kryterium
1	Cena oferty brutto w PLN (C)	60%	60 punktów
2	Termin dostawy (T)	40%	40 punktów
Łącznie		100%	100 punktów

14.2 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów ze wszystkich kryteriów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku (i/lub następne) jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.

14.3 Każda z ofert otrzyma liczbę punktów, jaka wynika ze wzoru:

$$LPI = Pi(C) + Pi(T)$$

gdzie:

LPI	Całkowita liczba punktów przyznanych ofercie
$Pi(C)$	Ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium - Cena
$Pi(T)$	Ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium - Termin dostawy

14.4 Przyznanie ilości punktów ofertom będzie odbywać się wg poniższej zasady:

14.4.1 Zasady oceny ofert wg kryterium „Cena”:

W przypadku kryterium - cena oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$Pi(C) = \frac{C_{min}}{Ci} \times 60$$

gdzie:

$Pi(C)$	Ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium - Cena
C_{min}	Najniższa cena spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu
Ci	Cena oferty badanej*



* Zgodnie z art. 93 ust. 1c ustawy Pzp, w przypadku, gdy wybór oferty prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną zostanie odpowiednio doliczony podatek VAT, który Zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

14.4.2 Zasady oceny ofert wg kryterium „Termin dostawy”:

W przypadku kryterium **Termin dostawy** oferta otrzyma ilość punktów wynikającą z tabeli poniżej:

Termin dostawy (T)	Max. liczba punktów
Zamawiający będzie ocenił termin dostarczenia licencji uprawniającej do korzystania z oprogramowania, liczony w dniach roboczych, od dnia wejścia w życie umowy.	40
Wykonawca otrzyma 40 pkt - w przypadku dostarczenia licencji uprawniającej do korzystania z oprogramowania w terminie <u>do 5 dni roboczych</u> od wejścia w życie umowy	
Wykonawca otrzyma 20 pkt - w przypadku dostarczenia licencji uprawniającej do korzystania z oprogramowania w terminie <u>do 10 dni roboczych</u> od wejścia w życie umowy	
Wykonawca otrzyma 0 pkt - w przypadku dostarczenia licencji uprawniającej do korzystania z oprogramowania w terminie <u>do 15 dni roboczych</u> od wejścia w życie umowy	

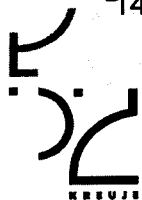
Uwaga:

1. **Dzień roboczy** – oznacza dzień roboczy Zamawiającego: poniedziałek, środa, czwartek, piątek w godzinach 8.00 – 16.00 oraz we wtorek w godzinach 9.00 – 17.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. W przypadku, kiedy Wykonawca nie zaznaczy żadnego z kwadratów lub zaznaczy więcej niż jeden kwadrat w ww. kryterium „Termin dostawy” na karcie ocen zawartej w pkt. 6 Formularza oferty (Załącznik nr 2 do SIWZ), Zamawiający przyjmie, że Wykonawca dostarczy licencje uprawniające do korzystania z oprogramowania w terminie do 15 dni roboczych od wejścia w życie umowy, a w kryterium „Termin dostawy” otrzyma 0 pkt.

14.5 Zamawiający udzieli zamówienia temu(tym) Wykonawcy(om), którego(ych) oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tj. uzyska największą łączną ilość punktów ze wszystkich kryteriów.

14.6 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

14.7 Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

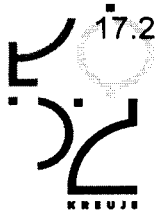
- 15.1 Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
- 15.2 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 15.3 Wykonawca przed podpisaniem umowy winien dostarczyć Zamawiającemu:
- 15.3.1 umowę regulującą współpracę, w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 15.3.2 umowę spółki cywilnej, (jeśli dotyczy i w przypadku, gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty).
- 15.4 Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
- 15.5 Niezłożenie dokumentów, o których mowa w pkt 15.3 SIWZ może zostać potraktowane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.
- 15.6 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, (jeżeli dotyczy), Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenianą spośród pozostałych ofert.
- 15.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 15.8 Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zadaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 17.1 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 17.2 Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane



Urząd Miasta Łódź
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88
fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>

URZĄD MIASTA ŁODZI

w sposób określony w art. 180 ust. 5 (zdanie drugie) ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

- 17.3 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
- 17.4 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 17.2 i 17.3 SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.5 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.6 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 17.7 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 17.8 Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

18. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 I 14 RODO

- 18.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informujemy, że:
- 18.1.1 Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, tel.: +48 (42) 638-44-44, fax: +48 (42) 272-60-01, e-mail: lckm@uml.lodz.pl.
- 18.1.2 Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Łodzi jest Pani Agnieszka Kozłowska, tel. +48 (42) 638-59-50, e-mail: ioc@uml.lodz.pl.
- 18.1.3 Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

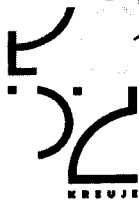


URZĄD MIASTA ŁÓDZI

- 18.1.4 Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia. Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.).
- 18.2 Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe, Wykonawcom biorącym udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Dane osobowe mogą być również przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
- 18.3 Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r., poz. 553 ze zm.).
- 18.4 W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
- dostępu do treści swoich danych, na podstawie art.15 ogólnego rozporządzenia;
 - sprostowania danych, na podstawie art.16 ogólnego rozporządzenia.
- 18.5 Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 18.6 Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- 18.7 Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 18.8 Wykonawca, wypełniając obowiązki informacyjne wynikający z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu składa stosowne oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 2 do SIWZ**).

19. INFORMACJE KOŃCOWE

- 19.1. Zamawiający nie przewiduje:
- 19.1.1. zawarcia umowy ramowej,
 - 19.1.2. składania ofert wariantowych i częściowych,
 - 19.1.3. rozliczania w walutach obcych,
 - 19.1.4. aukcji elektronicznej,
 - 19.1.5. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
 - 19.1.6. zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,



Urząd Miasta Łodzi
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88
fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://bip.uml.lodz.pl/urzed-miasta/przetargi/>



URZĄD MIASTA ŁÓDZI

- 19.1.7. udzielenia zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp,
- 19.1.8 prawa opcji na podstawie art. 34 ust. 5 ustawy Pzp.
- 19.1.9. wprowadzenia zastrzeżenia obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 19.2. Zamawiający nie prowadził dialogu technicznego.
- 19.3. Zakres i warunki zmian zawartej umowy oraz pozostałe kwestie związane z umową zostały określone w Istotnych postanowieniach umowy - **Załącznik nr 5 do SIWZ.**

20. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Lp.	Oznaczenie załącznika	Nazwa Załącznika
1	Załącznik Nr 1	Opis przedmiotu zamówienia
2	Załącznik Nr 2	Formularz ofertowy
3	Załącznik Nr 3	Wzór oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania
4	Załącznik Nr 4	Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
5	Załącznik Nr 5	Istotne postanowienia umowy

Wskazane powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści pkt 11 niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.



Urząd Miasta Łodzi
Departament Obsługi
i Administracji
Wydział Zamówień
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88
fax.: +48 42 638 48 77

e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>