Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku

Znak sprawy: CUI-VII.232.14.2026.JK

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej „SWZ")
na wykonanie dostawy pn.

Rozbudowa systemu Snow Software o dodatkowe licencje wraz z usługą Data Intelligence Service oraz przedłużenie subskrypcji posiadanych licencji wraz z usługą Data Intelligence Service na okres 24 miesięcy wraz z usługami wsparcia

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Miasto Białystok, w imieniu którego działa:

Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku,
ul. Warszawska 13 lok. 7U, 15-062 Białystok
tel. +48 85 869 62 83,
zamowienia@cui.bialystok.pl, cui@cui.bialystok.pl

Osoby do kontaktów:
w sprawach merytorycznych: Tomasz Gudalewski, tel. (85) 879 7494;
Paweł Citko, tel. (85) 879 7493;
Kamil Jaźwiński, tel. (85) 879 7495;
Wojciech Gudalewski, tel. (85) 879 7491;

w sprawach proceduralnych: Jolanta Kiersnowska tel. (85) 879 7277;
Anna Obuchowska tel. (85) 879 7227.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji**, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp".

III. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI:

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie przy użyciu następujących środków:
   1) Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: **https://ezamowienia.gov.pl**,
   2) poczty elektronicznej - adres e-mail: **zamowienia@cui.bialystok.pl**, z zastrzeżeniem pkt 10.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-167eac78-9f06-430f-bd5a-b8d41e30617a

   Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, 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** oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
6. Sposób sporządzania 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 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), zwanym dalej *„rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych"*.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 *rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych* (oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp), sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. *w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 773), zwanego dalej *„rozporządzeniem KRI"*, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
8. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy uż yciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2026 r. poz. 85), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je **w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku**, np. „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". Wykonawca, wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych, zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp**, zobowiązany jest wykazać** (np. poprzez załączenie uzasadnienia, ewentualnie dowodów), że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Zaleca się**, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie innym uczestnikom postępowania. 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.
9. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami (**z wyłączeniem składania ofert**) odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik"). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana.
10. Za datę przekazania zawiadomień, oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków

dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu (z wyłączeniem ofert), przyjmuje się datę ich odbioru na serwerze Platformy e-Zamówienia lub datę wpływu na ww. adres poczty elektronicznej Zamawiającego (w takim przypadku decydujące znaczenie będzie miała data otrzymania wiadomości przez system pocztowy Zamawiającego.

11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji" jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń **(innych niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty)** za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail: **zamowienia@cui.bialystok.pl .**
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.*
14. 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".
15. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający zgodnie z art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródeł zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
16. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
17. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest:
   1) przedłużenie 750 posiadanych subskrypcji Snow Spend Optimizer - SAM wraz z Data Intelligence Service na okres 24 miesięcy;
   2) udzielenie 150 dodatkowych subskrypcji tego samego pakietu i na ten sam okres;
   3) zapewnienie wsparcia producenta oraz prawa do aktualizacji i nowych wersji objętych subskrypcją;
   4) świadczenie przez Wykonawcę usług wsparcia technicznego i merytorycznego dla dostarczonego rozwiązania.
2. Zamówienie należy wykonać zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ – OPZ oraz Załącznikiem nr 2 do SWZ – Projekt umowy.
3. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych - Przedmiot zamówienia nie może być podzielony na części ze względu ma trudności organizacyjne i techniczne, co mogłoby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Brak

podziału na części nie ogranicza uczciwej konkurencji i dostępu do zamówienia podmiotom z MŚP.

4. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia, a w szczególności sprzęt, oprogramowanie, usługi lub procesy z zakresu technologii-komunikacyjnych oferowane i dostarczane w ramach umowy nie były objęte:
   1) rekomendacją, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 20 ze zm.), stwierdzającą ich negatywy wpływ na podstawowy interes państwa;
   2) decyzją w sprawie uznania dostawcy za dostawcę wysokiego ryzyka, o której mowa w art. 67b ust. 15 ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.
5. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.
7. Rozwiązania równoważne:
   1) W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia zawarto znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, Zamawiający wskazuje kryteria stosowane w celu oceny równoważności w dokumentacji postępowania.
   2) W przypadku, gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
   3) Wykonawca zobowiązany jest udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-106 ustawy Pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.
   4) W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104 – 106 ustawy Pzp, że obiekt budowlany, dostawa lub usługa, spełniają wymagania dotyczące wydajności lub funkcjonalności określone przez Zamawiającego.
   5) W przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje rozwiązania równoważne, zobowiązany jest uzupełnić pkt 2 Formularza ofertowego (zał. Nr 3 do SWZ) oraz złożyć wraz z ofertą dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań równoważności, obejmujące co najmniej:
      a) kartę produktu, dokumentację techniczną producenta lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań określonych jako R1-R10 w Rozdziale V Załącznika nr 1 do SWZ – OPZ
      b) opis sposobu migracji danych i zapewnienie ciągłości pracy, potwierdzający spełnienie wymagania R11 w Rozdziale V Załącznika nr 1 do SWZ – OPZ, obejmujący co najmniej sposób eksportu, mapowania, transformacji i importu danych, uzgodnienia liczny rekordów, obsługę wyjątków, archiwizację danych oraz prowadzenie pracy równoległej,
      c) dokumenty określające warunki licencyjne oraz wsparcia producenta, potwierdzające możliwość wykorzystania rozwiązania na wymaganej liczbie urządzeń, zapewnienie wsparcia przez okres 24 miesięcy oraz dostępu do aktualizacji,

d) opis architektury oferowanego rozwiązania instalowanego w środowisku Zamawiającego (on-premise) wraz z opisem przepływów zewnętrznych,
e) wykaz wszystkich komponentów, modułów, usług i licencji objętych przedmiotem zamówienia,
f) dokument lub oświadczenie Wykonawcy potwierdzające, że oferowana wersja rozwiązania jest standardowo dostępna na rynku oraz będzie objęta wsparciem przez cały okres realizacji Umowy.

Jeżeli określone informacje nie wynikają z publicznie dostępnej dokumentacji technicznej producenta, Wykonawca może przedłożyć inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań równoważności, w szczególności oświadczenie producenta, raport z testów, wyniki badań lub raport jednostki oceniającej zgodność.

6) Ocena równoważności zostanie dokonana wyłącznie na podstawie wymagań określonych w OPZ oraz dokumentów złożonych wraz z ofertą, według zasady „spełnia/nie spełnia".

8. Nazwa i kod zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: **do dnia 17 listopada 2028 r.**

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – ***nie dotyczy*;**
2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – ***nie dotyczy***
3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – ***nie dotyczy***;
4) zdolności technicznej lub zawodowej – ***nie dotyczy***.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawców w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. 2025 r. poz. 514), zwanej dalej *„ustawą sankcyjną"*, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się również:
   1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 *ustawy sankcyjnej*;
   2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. *o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu* (Dz. U. z 2025 r. poz. 644 ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 *ustawy sankcyjnej*;
   3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu

269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 *ustawy sankcyjnej*.

VIII. W CELU POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKONAWCA DOŁĄCZA **DO OFERTY**:

Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (na lub wg **Załącznika *nr 4 do SWZ***).

IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH NA POTWIERDZENIE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU, **SKŁADANYCH NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**: ***nie dotyczy.***

X. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, **SKŁADANYCH NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**:

W zakresie warunku udziału w postępowaniu dotyczącego:
1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – ***nie dotyczy*;**
2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – ***nie dotyczy*;**
3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – ***nie dotyczy***;
4) zdolności technicznej lub zawodowej – ***nie dotyczy***.

XI. WYKAZ PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH: ***nie dotyczy***

XII. WYKAZ INNYCH WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW:

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu - oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (na lub wg ***Załącznika nr 4 do SWZ***) - składa każdy z Wykonawców.
2. **W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy aktualnego odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Dział alności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.**
3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt. 2, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
4. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 3, Zamawiają cy może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzają cego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
5. Przepis pkt 4 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Przepisy pkt 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

XIII. PODWYKONAWCY:

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania imion i nazwisk albo nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości: **5 600,00 zł**
2. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
    1) pieniądzu;
    2) gwarancjach bankowych;
    3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
    4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. *o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości* (Dz. U. z 2025 r. poz. 98).
3. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić **PRZELEWEM** na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Pekao S.A. nr **40 1240 1154 1111 0010 8668 5358**. Tytuł wpłaty należy oznaczyć nazwą/numerem postępowania, którego wadium dotyczy. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uważa wadium, które znajdzie się na wskazanym rachunku bankowym **przed upływem terminu składania ofert**.
4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt. 2 ppkt. 2–4, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu **ORYGINAŁ** gwarancji lub poręczenia, **w postaci elektronicznej**. **UWAGA** - wadium wnoszone w formie niepieniężnej winno wskazywać wprost na możliwość zaspokojenia z zabezpieczonej kwoty przez Zamawiającego tj. Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku.
5. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy Pzp. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.
7. Zasady zwrotu wadium oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

XV. TERMIN ZWIAZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca jest związany ofertą **do dnia 25/11/2026 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, 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.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę **pisemnego oświadczenia** o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. W przypadku, gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 4, następuje wraz z przedłużeniem okresu

ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego" stanowiącego ***Załącznik nr 3 do SWZ*** – udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia. Zamawiający **nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty** udostępnionym przez Platformę e-Zamówienia.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zakładki „Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę" system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij" i „upuść") służące do dodawania plików. W polu „Wypełniony formularz oferty" Wykonawca dodaje wybrany z dysku, wypełniony i podpisany formularz oferty zgodny z ***Załącznikiem nr 3 do SWZ***. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę" należy dodać wybrane z dysku, wypełnione i podpisane dokumenty lub oświadczenia, składane wraz z ofertą, plik lub pliki podpisu zewnętrznego jeżeli Wykonawca wykorzystuje podpis zewnętrzny do podpisania formularza oferty, oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą.
3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz.U. z 2026 r. poz. 85), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku **„Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa"**. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".
4. Formularz ofertowy i pozostałe dokumenty lub oświadczenia wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub *rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych*, należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W zależności od rodzaju kwalifikowanego podpisu elektronicznego i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). Zaleca się sporządzenie oferty w formatach .pdf. .doc, .docx . Rekomendowanym wariantem podpisu elektronicznego jest kwalifikowany podpis elektroniczny typ wewnętrzny lub podpis zaufany. **W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów kompresji: .zip, .7Z**. Zamawiający **dopuszcza również inne formaty danych**, a także inne formaty kompresji **spośród formatów** określonych w Załączniku nr 2 do *rozporządzenia KRI*, przy czym Wykonawca powinien przygotować dokument elektroniczny z uwzględnieniem definicji pisemności zawartej art. 7 pkt 16 ustawy Pzp oraz § 10 *rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych*. **UWAGA** - Zamawiający przypomina Wykonawcom, że wśród formatów powszechnie stosowanych, a **NIEWYSTĘPUJĄCYCH** w *rozporządzeniu KRI*, są m. in.: **.rar**, .gif, .bmp, .numbers, .pages. **Formatów tych nie należy stosować.** W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty ww. podpisem lub podpisami, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednim podpisem.

5. 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".
6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
7. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
9. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert **wycofać ofertę.** Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
11. Dokumenty zawarte w ofercie:
    1) **formularz ofertowy** (na lub wg ***Załącznika nr 3 do SWZ***);
    2) **dokumenty wskazane w Rozdziale IV pkt 7 – jeżeli dotyczy;**
    3) **pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty (np. KRS, CEiDG, uchwała zgromadzenia wspólników);
    4) **oświadczenie Wykonawcy,** o którym mowa w Rozdz. VIII SWZ (na lub wg ***Załącznika nr 4 do SWZ***),
    5) **dokument potwierdzający wniesienie wadium** – w przypadku wnoszenia wadium w formie niepieniężnej,
    6) oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynikać będzie które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy (dotyczy wyłącznie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie warunku udziału w postępowaniu wskazanym w rozdz. VI pkt 4 SWZ) – *jeżeli dotyczy*.
12. Pełnomocnictwo powinno być przekazane w formie **oryginału** sporządzonego w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej (podpisanej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) lub notarialnie poświadczonej kopii w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza, zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. *prawo o notariacie* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1001 ze zm.). **Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.**
13. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i dokumenty dołączone do niej są **jawne** na mocy art. 74 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, z wyjątkiem skutecznie zastrzeżonych przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2026 r. poz. 85).
14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
15. Składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum):
    1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie publiczne. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (**pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty**).
    2) Dokument pełnomocnictwa określający jego zakres powinien być przedłożony zgodnie z pkt 12.
    3) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem.

4) Wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

16. Treść oferty musi być zgodna w wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w dokumentach zamówienia.

XVII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć, jak wskazano w Rozdz. XVI SWZ, **do dnia 27/10/2026 r. do godz. 09:00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27/10/2026 r. o godz. 10:00**.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. 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 oraz o cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY:

1. Cena oferty powinna obejmować pełny zakres przedmiotu zamówienia, określony w Rozdz. IV SWZ i uwzględniać wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty stanowić będzie ryczałtowe i ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty ma być wyrażona w złotych polskich brutto z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
4. Cenę jednostkową oraz wyliczoną na ich podstawie cenę oferty należy podać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
5. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę oferty brutto, wskazaną w formularzu ofertowym.
6. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę przedmiotu zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawca powinien zapoznać się z przedmiotem zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
8. W ofercie, o której mowa w pkt 7, Wykonawca ma obowiązek:
   1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
   2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
   3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
   4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XIX. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert i ich znaczeniem:

   1) **cena ofertowa – 100 %, gdzie 1 % = 1 pkt**

Zamawiający dokona oceny ofert w kryterium cena oferty (K_C) wg następującego wzoru:

Ilość punktów przyznanych ofercie w kryterium $K_C = (C_{omin} \div C_{oo}) \times 100{,}00$ pkt

gdzie:
C_{Omin} – najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych
C_{oo} – cena ofertowa oferty ocenianej

Oferta może uzyskać w kryterium „cena ofertowa" maksymalnie 100 pkt.

2. Liczba otrzymanych punktów będzie zaokrąglona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów w ww. kryterium.
   9. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
5. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z uwzględnieniem art. 223 ust. 2 ustawy Pzp dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
6. Zamawiający poprawia w ofercie omyłki na podstawie art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz dokumentach zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający prześle pocztą elektroniczną zawiadomienie o wyborze oferty wszystkim Wykonawcom, którzy ubiegali się o zamówienie.
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY: ***nie dotyczy.***

XXII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ:

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, a wobec ogłoszenia

wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

2. Odwołanie - zgodnie z przepisami art. 513 - 521 ustawy Pzp:
    1) Odwołanie przysługuje na:
        a) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
        b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp,
        c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
    2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
    3) Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
    4) Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
    5) Odwołanie wnosi się w terminie:
        a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
        b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
    6) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
    7) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 2 ppkt 5 i 6 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.
3. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu IX Rozdziału 2 Oddziałów 3-12 ustawy Pzp.
4. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. *o doręczeniach elektronicznych*, jest równoznaczne z jej wniesieniem. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
5. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi – zgodnie z przepisami art. 579 - 590 ustawy Pzp.

XXIII. PROJEKT UMOWY

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy stanowiącym ***Załącznik Nr 2 do SWZ.***
2. Złożenie oferty jest równoważne z pełną akceptacją projektu umowy przez Wykonawcę.
3. Zamawiający informuje, że dane dotyczące zawieranych umów, w zakresie wymaganym przepisami prawa, podlegają publikacji w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, prowadzonym przez Ministra Finansów, na podstawie art. 34a Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

XXIV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA:

Przedstawienia ofert wariantowych oraz złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

XXV. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE:

1. Zawarcia umowy ramowej.
2. Udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp.
3. Zaliczek dla Wykonawców.
4. Rozliczeń w walutach obcych.
5. Aukcji elektronicznej.
6. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem zapisów art. 261 ustawy Pzp.
7. Obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.

XXVI. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z PRZEPISÓW 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:

Zgodnie z art. 13 ***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 2016, 119, str. 1, Dz. Urz. UE L 2018, 127, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 2021, 74, str. 35), dalej: „rozporządzenie 2016/679”,** informujemy, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku z siedzibą przy ul. Warszawskiej 13 lok. 7U, 15-062 Białystok, adres e-mail: **cui@cui.bialystok.pl**, tel. (85) 869 6283, reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku.
2. Może Pan/ Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy **rozporządzenia 2016/679** z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych, kierując korespondencję na adres e-mail: **iod@cui.bialystok.pl** lub pod numerem telefonu: **(85) 869 6283**.
3. Pani/ Pana dane niezbędne do udziału w postępowaniu będą przetwarzane w celu związanym z realizacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* oraz

działaniem przez administratora w interesie publicznym**, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 10 rozporządzenia 2016/679**.

4. Pani/ Pana dane będą przetwarzane w celu związanym zawarciem oraz realizacją umowy na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 *Kodeks cywilny* **zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679.**
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w tym na podstawie umowy: podmiotom zapewniającym obsługę serwisową.
6. Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych mogą być wszystkie zainteresowane osoby lub podmioty. Ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, interesem publicznym lub informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest obowiązkowe, wymagane przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* – konieczne do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 *Kodeks cywilny* w celu zawarcia i realizacji umowy, a ich niepodanie uniemożliwi wzięcie udziału z postępowaniu, zawarcie umowy.
8. Posiada Pani/ Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
9. Administrator informuje, że przepisy *Prawa zamówień publicznych* ograniczają prawo do skorzystania:
   1) ze sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 **rozporządzenia 2016/679**), jeżeli zrealizowanie tego prawa mogłoby skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia lub zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z *Prawem zamówień publicznych*;
   2) z ograniczenia przetwarzania (art. 18 **rozporządzenia 2016/679**), które nie może zostać zrealizowane do czasu zakończenia tego postępowania.
10. Posiada Pani/ Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (www.uodo.gov.pl) gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez Administratora danych Pani/ Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.
11. Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, przechowywane są przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku, który wynosi:
    1) dokumenty wytworzone w ramach zamówień publicznych krajowych - 5 lat;
    2) umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte - 10 lat.

    Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.
12. Pani/ Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

XXVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

W sprawach nieuregulowanych w dokumentach zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

XXVIII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

2. Załącznik nr 2 – Projekt umowy
3. Załącznik nr 3 – Formularz ofertowy.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie wstępne.