



**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY  
w Białymstoku**

ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, tel. 85 749 72 00 fax 85 749 72 09  
[sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl) <https://wupbialystok.praca.gov.pl>

**Specyfikacja Warunków Zamówienia**

Zamawiający:

Województwo Podlaskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku  
ul. Pogodna 22  
15-354 Białystok

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o których mowa w art.3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej pzp, na dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania

Nasza sygnatura: WAG.26.35.2024



Rzeczpospolita  
Polska

Sfinansowane przez  
Unię Europejską  
NextGenerationEU



## **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Nazwa oraz adres Zamawiającego: Województwo Podlaskie w imieniu którego działa Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku,  
ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok

Numer tel.: 85 74 97 200

Adres poczty elektronicznej: [sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/> link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-20e8aba2-8a82-4f2f-bde7-ff469b859253>. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e - Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-20e8aba2-8a82-4f2f-bde7-ff469b859253**.

## **II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia**

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/>. Link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-20e8aba2-8a82-4f2f-bde7-ff469b859253>.

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

## **III. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) zwanej dalej także „pzp”.
2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza progów unijnych o których mowa w art.3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej
7. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art.22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeksu pracy. Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań, o których mowa w art.96 pzp.

#### **IV. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

#### **V. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostaw sprzętu komputerowego i oprogramowania:

- 1) w zakresie **Części 1 – dostawa oprogramowania** – przedmiotem zamówienia jest dostawa oprogramowania. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz sposób realizacja zamówienia zawarto w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiącym Załącznik nr 4A do SWZ oraz we wzorze Umowy stanowiącym Załącznik nr 5A do SWZ.
  - 2) w zakresie **Część 2 – dostawa sprzętu komputerowego** – przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego, oprogramowania i akcesoriów komputerowych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz sposób realizacja zamówienia zawarto w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiącym Załącznik nr 4B do SWZ oraz we wzorze Umowy stanowiącym Załącznik nr 5B do SWZ.
  - 3) Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) Stanowiący Załącznik nr 4 do SWZ.
2. Zamówienie zostało podzielone na części, które stanowią przedmiot odrębnego postępowania.
3. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Część 1:

48710000-8 pakiety oprogramowania do kopii zapasowych i odzyskiwania

Część:2

30231300-0 monitor ekranowy

30213300-8 komputer biurkowy

30237410-6 myszka komputerowa

30237460-1 klawiatury komputerowa

48700000-5 pakiet oprogramowania użytkowego

30234100-9 dysk magnetyczny

48823000-3 serwery plików

38652100-1 projektory

32581100-0 kabel do transmisji danych

32342100-3 słuchawki

35100000-5 urządzenia awaryjne i zabezpieczające

30237240-3 kamera internetowa

30213100-6 komputery przenośne

30237200-1 akcesoria komputerowe

30237260-9 wsporniki do montowania monitorów na ścianie

48000000-8 pakiet oprogramowania i systemy informatyczne

30236000-2 różny sprzęt komputerowy

30216130-6 czytniki kodu kreskowego

30216110-0 skanery komputerowe

30237220-7 podkładki pod myszy.

4. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 91 ust.1 Pzp na poszczególne Części w zakresie **Części 1 dostawa oprogramowania i/lub Części 2 dostawa sprzętu komputerowego**. Oferta może dotyczyć wszystkich lub wybranych Części. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych w obrębie poszczególnych Części.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 pzp.
7. W opisie przedmiotu zamówienia nie zostały uwzględnione wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, o których mowa w art. 100 ust.1 ustawy Pzp.
8. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej:
  - tytuł projektu: „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych” realizowany w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, inwestycja A.3.1.1. Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego , szkolnictwa wyższego oraz uczenie się przez całe życie (poziom dofinansowania: 100% kwoty netto środki Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, VAT – środki własne województwa podlaskiego)
9. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
10. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
11. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile mu wiadomo na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## **VI. Wizja lokalna**

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej.

## **VII. Termin wykonania zamówienia**

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy, nie później niż do 20.12.2024 r.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są w projektowanych postanowieniach umowy – Załącznik nr 5A do SWZ i Załącznik 5B do SWZ.

## **VIII. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu**

1. Zamawiający na podstawie art.112 ustawy określa następujące warunki udziału w postępowaniu:
  - 1) Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym:  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie
  - 2) Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie
  - 3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie
  - 4) Zdolności technicznej lub zawodowej:  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie

#### **IX. Podstawy wykluczenia**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 pzp, z zastrzeżeniem art.110 ust.2 pzp
  - 2) w 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.
2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie art.109 ust.1 pzp
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art.111 pzp.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **X. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe)**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 stanowi wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
  - 1) 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 16.02.2007 o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego

Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik nr 3 do SWZ.

5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. W zakresie nieuregulowanym ustawą pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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 oraz rozporządzenie 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.

#### **XI. Przedmiotowe środki dowodowe**

1. Na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego zgodnie z art.106 ust.1 ustawy Pzp, Wykonawca składa wraz z ofertą opis techniczny i funkcjonalny przedmiotu zamówienia:
  - w zakresie Części 1 wypełniony i podpisany Załącznik nr 4A do SWZ.  
Wykonawca winien podać nazwę oprogramowania oraz kod producenta dla oprogramowania. W przypadku rozwiązań równoważnych dodatkowo należy podać opis równoważności oferowanego oprogramowania. Opis nie może zawierać sformułowań nieprecyzyjnych takich jak „lub, np., nie mniejsze niż, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego”, z opisu winno jasno wynikać, jakie rodzaj oprogramowania i jego elementy oferuje Wykonawca.
  - w zakresie Części 2 wypełniony i podpisany załącznik nr 4B do SWZ.  
Wykonawca winien podać markę, model urządzenia i model procesora (jeżeli dotyczy) oraz opis techniczny wszystkich parametrów zgodnie z określonymi wymaganiami. Opis nie może zawierać sformułowań nieprecyzyjnych takich jak „lub, np., nie mniejsze niż, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego”, z opisu winno jasno wynikać, jaki rodzaj sprzętu i jego elementy oferuje Wykonawca.  
W przypadku oprogramowania nazwę oprogramowania oraz kod producenta dla oprogramowania. W przypadku rozwiązań równoważnych dodatkowo należy podać opis równoważności oferowanego oprogramowania. Opis nie może zawierać sformułowań nieprecyzyjnych takich jak „lub, np., nie mniejsze niż, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego”, z opisu winno jasno wynikać, jakie rodzaj oprogramowania i jego elementy oferuje Wykonawca.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości wezwania do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w ust.1.

#### **XII. Poleganie na zasobach innych podmiotów**

Nie dotyczy

### **XIII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Spółki cywilne/ konsorcja)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1 winno być załączone do oferty.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, o których mowa w rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw do wykluczenia.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający, na podstawie art. 59 ustawy Pzp, może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

### **XIV. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego określony zostały w zakresie Części 1 w Załączniku nr 5A do SWZ oraz w zakresie Części 2 w Załączniku nr 5B do SWZ.

### **XV. 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 publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e - Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-20e8aba2-8a82-4f2f-bde7-ff469b859253>. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e - Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-20e8aba2-8a82-4f2f-bde7-ff469b859253.
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. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w §2 ust.1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu 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 2022 r. poz.1233) 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”.
11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych



opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym<sup>1</sup> lub podpisem osobistym<sup>2</sup>, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

12. 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.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/> w §12 Warunki techniczne świadczenia Usług .
16. 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”.
17. 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: [sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
18. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
19. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączania dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć tłumaczenie na język polski.

---

<sup>1</sup> Opatrzanie podpisem zaufanym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.

<sup>2</sup> Opatrzanie podpisem osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.

**XVI. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami**  
**Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:**

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Pani Agata Jabłońska , tel. 85 74 97 258,

Pan Robert Gołąbiecki, tel. 85 74 97 207,

e-mail: [sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl).

**XVII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XVIII. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert tj. **do dnia 11.12.2024 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**XIX. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty i oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy
4. Ofertę stanowią: Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do SWZ oraz wypełniony i podpisany Opis przedmiotu zamówienia:
  - w zakresie Części 1 - Załącznik nr 4A do SWZ,
  - w zakresie Części 2 - Załącznik nr 4B do SWZ.

Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) Oświadczenia, o których mowa w rozdziale X ust. 1 SWZ. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców.

2) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisywania oferty lub odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);

W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa powyżej -pełnomocnictwo lub inny dokument (np. akt powołania na stanowisko prezesa zarządu, członka zarządu spółki lub, w przypadku spółek działających w systemie common law, członka rady dyrektorów spółki, a także umowa spółki cywilnej lub uchwała jej wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki) potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy  
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu.

5. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia. Formularz ofertowy oraz pozostałe, oświadczenia i dokumenty dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych na Platformie e-Zamówienia w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na Platformie e-zamówienia. W związku z tym należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty w tym zakresie. Ofertę należy złożyć na wzorze „Formularza ofertowego” stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.
7. Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust.11.
8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem 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.
9. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
10. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, 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”. W przypadku braku zastosowania się Wykonawcy do powyższej instrukcji w szczególności niewyodrębnienie informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa do osobnego pliku lub nieoznaczenie takiego pliku jako „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikającego z tego braku, np. w przypadku ujawnienie tych informacji podczas udostępniania wglądu oferty do złożonych ofert w trybie art.74 ustawy Pzp.

11. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym<sup>3</sup> lub podpisem osobistym<sup>4</sup>. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty 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 opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym<sup>5</sup> lub podpisem osobistym<sup>6</sup>, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu 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). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym<sup>7</sup> lub podpisem osobistym<sup>8</sup>.
12. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania

---

<sup>3</sup> Opatrzenie podpisem zaufanym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.

<sup>4</sup> Opatrzenie podpisem osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.

<sup>5</sup> Opatrzenie podpisem zaufanym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.

<sup>6</sup> Opatrzenie podpisem osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.

<sup>7</sup> Opatrzenie podpisem zaufanym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.

<sup>8</sup> Opatrzenie podpisem osobistym dopuszczalne jest w postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne.

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. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
16. Oświadczenia, o których mowa w rozdziale X ust 1 należy złożyć w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poprzez osobę/y upoważnioną/e, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.  
W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w tym ust. składa każdy Wykonawca jako oświadczenie własne.
17. Ofertę , oświadczenia o których mowa w art.125 ust. 1 ustawy pzp , podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych. Ofertę oraz oświadczenia, o których mowa w rozdziale X ust. 1 SWZ składa się pod rygorem nieważności , w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (zgodnie z art.63 ust 2 ustawy pzp). Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
18. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust.4 pkt 3), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w Formularzu ofertowym.
19. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń 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 oraz rozporządzeniu 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.
20. Przygotowując ofertę Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z treścią wszystkich dokumentów składających się na SWZ, którą należy odczytać wraz z ewentualnymi zmianami i wyjaśnieniami wnoszonymi przez Zamawiającego i zamieszczonymi na Platformie.

21. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
22. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
23. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

## **XX. Sposób oraz termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pośrednictwem Platformy e - Zamówienia dostępnej na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> do dnia **12.11.2024 r. do godziny 12:00**.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce Centrum pomocy, w której znajdują się Instrukcje interaktywne.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty i oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## **XXI. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12.11.2024, o godzinie 13:00**.
2. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **XXII. Sposób obliczenia ceny**

1. Podana w Formularzu ofertowym cena oferty stanowi wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w całym zakresie zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ.
2. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wykonawca powinien uwzględnić w niej wszystkie wymogi, o których mowa w SWZ, zobowiązany jest w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamieniania, jak również wszelkie koszty, opłaty, wydatki Wykonawcy, także podatki, w tym podatek VAT od towarów i usług.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwą zostanie przyjęta cena podana cyfrowo, chyba że inaczej wynika z pozostałych dokumentów/informacji.
6. Na cenę brutto składa się suma wszystkich pozycji z kolumny wartość brutto (kol. 6) z wypełnionego Opisu Przedmiotu Zamówienia stanowiącego w zakresie Części 1 – Załącznik nr 4A do SWZ i w zakresie Części 2 – Załącznik nr 4B do SWZ.
7. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
8. 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 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towaru i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
9. W ofercie, o której mowa w ust. 8, 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) wskazanie stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
10. Wzór formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

### **XXIII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
  - Cena ofertowa brutto(C) – 100 %,
  - Zamawiający stosuje kryterium ceny jako kryterium o wadze przekraczającej 60% ponieważ w opisie przedmiotu zamówienia określono wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.
  - Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.
  - Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów.
  - Pozostałym Wykonawcom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów, wyliczona według poniższego wzoru:
    - oferta może uzyskać max. 100 punktów
    - ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:
$$\frac{C \text{ min.}}{C \text{ of.}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%,$$
Gdzie:
      - C min. - najniższa oferowana cena, spośród badanych ofert
      - C of. - oferowana cena oferty badanej
  - Wartości będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.
  - Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
2. Jeżeli zostanie 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 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
3. W ofercie, o której mowa w ust. 2, 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.
5. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
6. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę,



do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

7. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 6, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia zgodnie z wzorem umowy, który stanowi Załącznik Nr 5 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. 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 w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

#### **XXV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz

uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” pzp.

## **XXVI. Klauzule informacyjne art.13**

Zgodnie z **art. 13 ust. 1 i ust. 2** rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, telefon 85 749 72 00, e-mail: [sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl);
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku z którym można się kontaktować pisemnie na adres siedziby administratora, telefonicznie 85 749 72 00 lub poprzez e-mail: [iod@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:iod@wup.wrotapodlasia.pl). Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do którego stosuje się ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, a także zawarcia i realizacji umowy w przypadku wyboru oferty jako najkorzystniejszej oraz w celu archiwalnym (dowodowym) i dochodzenia roszczeń cywilnych lub obrony przed roszczeniami, przez okres wynikający z przepisów prawa i Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt w WUP w Białymstoku. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - a) art. 6 ust.1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z: ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
  - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, jeżeli oferta będzie najkorzystniejsza,
  - c) art. 6 ust.1 lit. f RODO – przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora;
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa (np. organy kontrolujące); osoby lub podmioty którym udostępniona zostanie dokumentacja

postępowania na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej lub w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych; podmioty współpracujące z administratorem w oparciu o umowy lub porozumienia na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych m.in. w zakresie obsługi korespondencji, finansów;

- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu o którym mowa w pkt. 3 niniejszej klauzuli, a po tym okresie zgodnie z terminami archiwizowania dokumentów określonymi w JRWA dla WUP w Białymstoku dla danego rodzaju sprawy: 5 lat (zamówienia finansowane ze źródeł krajowych lub innych nie związanych ze środkami Unii Europejskiej), 10 lat (zamówienia finansowane ze środków Unii Europejskiej) od zakończenia roku w którym zakończono realizację sprawy lub bezterminowo jeżeli dotyczy dokumentacji projektowej budynku Urzędu. Okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez WUP w Białymstoku;
- 7) posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) ze względu na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych,
  - b) ze względu na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania,
  - c) ze względu na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – dostępu do treści swoich danych, ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz do sprzeciwu,
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO);
- 9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na administratorze oraz warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi Pani/Panu udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz zawarcie umowy;
- 10) Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

**XXVII. Klauzule informacyjne art.14 dotyczy osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał Wykonawca w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu, a które z nich udostępnia Zamawiającemu) Zobowiązuje się Wykonawcę do przekazania osobom, które uczestniczą w zamówieniu, których dane dotyczą i zostają udostępnione Zamawiającemu – odrębnemu**

**administratorowi, Klauzuli informacyjnej art. 14 dotyczącej przetwarzania danych osobowych.**

Zgodnie z **art. 14 ust. 1 i ust. 2** rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, telefon 85 749 72 00, e-mail: [sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl);
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku z którym można się kontaktować pisemnie na adres siedziby administratora, telefonicznie 85 749 72 00 lub poprzez e-mail: [iod@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:iod@wup.wrotapodlasia.pl). Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do którego stosuje się ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, a także zawarcia i realizacji umowy w przypadku wyboru oferty jako najkorzystniejszej oraz w celu archiwalnym (dowodowym) i dochodzenia roszczeń cywilnych lub obrony przed roszczeniami, przez okres wynikający z przepisów prawa i Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt w WUP w Białymstoku. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - a) art. 6 ust.1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z: ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
  - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, jeżeli oferta będzie najkorzystniejsza,
  - c) art. 6 ust.1 lit. f RODO – przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora;
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa (np. organy kontrolujące); osoby lub podmioty którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej lub w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych; podmioty współpracujące z administratorem w oparciu

o umowy lub porozumienia na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych m.in. w zakresie obsługi korespondencji, finansów;

- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu o którym mowa w pkt. 3 niniejszej klauzuli, a po tym okresie zgodnie z terminami archiwizowania dokumentów określonymi w JRWA dla WUP w Białymstoku dla danego rodzaju sprawy: 5 lat (zamówienia finansowane ze źródeł krajowych lub innych nie związanych ze środkami Unii Europejskiej), 10 lat (zamówienia finansowane ze środków Unii Europejskiej) od zakończenia roku w którym zakończono realizację sprawy lub bezterminowo jeżeli dotyczy dokumentacji projektowej budynku Urzędu. Okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez WUP w Białymstoku;
- 7) posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) ze względu na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych,
  - b) ze względu na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania,
  - c) ze względu na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – dostępu do treści swoich danych, ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz do sprzeciwu,
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO);
- 9) Pani/Pana dane, kategorie odnośnych danych osobowych: imię i nazwisko, miejsce pracy, dane do kontaktu, stanowisko służbowe, inne zawarte w złożonej ofercie, zostały uzyskane przez administratora od wykonawcy/uczestnika zamówienia. Dane mogą być również pozyskane z elektronicznych rejestrów publicznych, w tym KRS, CEIDG;
- 10) Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Jednocześnie zobowiązuje się Wykonawcę do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe pośrednio lub bezpośrednio zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO (jeśli dotyczy).