

**Nr sprawy: BSC.271.1.2020**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)  
na wykonanie usługi, pn.:**

***„Serwis oprogramowania - asysta techniczna Systemu  
Informatycznego SmartSite”***

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

**Miasto Białystok  
ul. Słonimska 1  
15-950 Białystok**

**Sprawę prowadzi:**

Biuro ds. Smart City  
ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok  
Tel. +48 85 869 64 52  
[bsc@um.bialystok.pl](mailto:bsc@um.bialystok.pl), [www.bip.bialystok.pl](http://www.bip.bialystok.pl)

**Osoby do kontaktów:**

w sprawach merytorycznych: Adam Turowski, tel. 85/ 869 62 41,  
Igor Nikitin, tel. 85/ 869 64 94  
w sprawach proceduralnych: Joanna Pieńkowska, tel. 85 869 69 32

**II. TRYB POSTĘPOWANIA:** przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 39 ustawy Pzp, o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

**Podstawa prawna:** art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwana dalej „ustawą Pzp”.

Przewiduje się możliwość stosowania procedury „odwróconej” o której mowa w art. 24 aa ust. 1 ustawy Pzp.

Nie dopuszcza się możliwości składania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest serwis oprogramowania – asysta techniczna Systemu Informatycznego SmartSite.
2. Zamówienie należy wykonać zgodnie z projektem umowy stanowiącym Załącznik **Nr 3** do SIWZ oraz opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik **Nr 4** do SIWZ.
3. Zamawiający posiada kody źródłowe systemu SmartSite (dalej zwany jako „System Informatyczny”), będącego podstawą do

działania platformy hostingowej witryn WWW Zamawiającego, wdrożonego na podstawie umowy nr PN/36/03/2-014 z dnia 03.03.2014 r., przez BIT S.A., Al. Jana Pawła II 23, 00-854 Warszawa, na: „Wykonanie, dostawa, instalację, wdrożenie: Centrum Certyfikacji Województwa Podlaskiego, Single Sign-On, Platformy Portalu Informacyjnego Wrota Podlasia, Centrum Bezpieczeństwa, Hosting BIP i WWW, Poczty w domenie Wrota Podlasia, Platformy e-Biznes Wrót Podlasia, Panelu Administracyjnego – wraz z integracją narzędzi administracyjnych oraz przeprowadzeniem szkoleń”.

**NAZWA I KOD ZGODNIE ZE WSPÓLNYM SŁOWNIKIEM ZAMÓWIEŃ (CPV):**

72250000-2 – usługi w zakresie konserwacji i wsparcia technicznego  
72267000-4 – usługi w zakresie konserwacji i napraw oprogramowania

**IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: od dnia podpisania umowy do dnia 31 maja 2021 r.**

**V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,  
o ile wynika to z odrębnych przepisów – *nie dotyczy*;
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – *nie dotyczy*;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej – *nie dotyczy*.

**VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA:**

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

**VII. W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKONAWCA SKŁADA - DO OFERTY:**

**Oświadczenie wstępne** Wykonawcy – na lub wg Załącznika nr 2 do SIWZ.

**VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU, NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO, W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp - dotyczy oferty ocenionej najwyżej:**

**1. Wykonawca składa:**

- odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

**(w przypadku wykonawcy zarejestrowanego w polskim Krajowym Rejestrze Sądowym lub polskiej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Zamawiający dla potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, skorzysta z dokumentów znajdujących się w ogólnie dostępnych bazach danych).**

**2. Dokumenty podmiotów zagranicznych:**

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem, zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

**IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp - nie dotyczy.**

**X. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI O KTÓRYCH MOWA W ART.25 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp - nie dotyczy.**

**XI. INNE DOKUMENTY - niewymienione w rozdziałach VII - X.**

1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,  
w celu potwierdzenia, że nie podlegają oni wykluczeniu z udziału w postępowaniu:

- 1) oświadczenie wstępne wykonawcy** (na lub zgodnie z załącznikiem **nr 2** do SIWZ) – składa każdy z wykonawców - do oferty;
  - 2) dokument**, o którym mowa w Rozdz. VIII pkt 1 SIWZ składa każdy z wykonawców -  
**na wezwanie zamawiającego** (*oferta oceniona najwyżej*);
1. Wykonawca (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z wykonawców), **w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia** na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, przekazuje Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp**, wraz z innymi wykonawcami, którzy złożyli oferty w tym postępowaniu na lub wg Załącznika **nr 5** do SIWZ.
  2. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

## **XII. PODWYKONAWCY**

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

## **XIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub drogą elektroniczną (mail):
  - **adres do korespondencji:**  
**Zamawiający:** Urząd Miejski w Białymstoku, Biuro ds. Smart City, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok
  - **adres poczty elektronicznej e-mail:** bsc@um.bialystok.pl
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ. Zamawiający zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom,

którzy złożyli zapytania do SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej: <http://bip.bialystok.pl>

4. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ udostępni się na stronie internetowej.

#### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości: **2 600,00 zł.**
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) 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.
3. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić **PRZELEWEM** na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Pekao S.A. nr **37 1240 5211 1111 0010 3553 7299**, a dowód wpłaty wadium należy dołączyć do oferty. W tytule wpłaty należy wpisać **„Wadium - BSC.271.1.2020”**
4. Wadium wnoszone w pozostałych formach można złożyć w kasie Urzędu Miejskiego, ul. Słonimska 1, pok. 21 (oryginał), a potwierdzenie wraz z kopią złożonego dokumentu należy załączyć do oferty lub oryginał wadium załączyć do oferty (luzem) kopię wadium wpiąć do oferty.
5. **Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.** Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uważa wadium, które w tym terminie **znajdzie się na koncie wskazanym powyżej.** W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji (lub poręczeń) powinna ona obejmować pełny okres związania ofertą.
6. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.
7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana

jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

- 11.** Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 12.** Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1)** odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - 2)** zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

#### **XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 1.** Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu, który trwa **30 dni**.
- 2.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

- 1.** Dokumenty zawarte w ofercie:
  - 1) formularz ofertowy** (na lub wg Załącznika **nr 1** do SIWZ),
  - 2) pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty,
  - 3) oświadczenie wstępne Wykonawcy** (na lub wg Załącznika **nr 2** do SIWZ),
  - 4) dowód wniesienia wadium,**
- 2.** Wykonawcy muszą przedstawić treść oferty odpowiadającą treści SIWZ.
- 3.** Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 4.** Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 5.** Formularz ofertowy, oraz oświadczenie wstępne składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem.
- 6.** Pełnomocnictwo (upoważnienie) do podpisania oferty, powinno być dołączone do oferty, o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów składanych w postępowaniu. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie **oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**
- 7.** Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1

ustawy Pzp, dotyczące Wykonawcy, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. Ofertę należy złożyć w jednej kopercie oznakowanej nazwą Wykonawcy oraz zaadresowanej i podpisanej w sposób następujący:

Urząd Miejski w Białymstoku, Biuro ds. Smart City  
ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok

Oferta w postępowaniu na:

**„Serwis oprogramowania - asysta techniczna Systemu Informatycznego SmartSite”**

Nr sprawy BSC.271.1.2020

Nie otwierać przed dniem: 13 lutego 2020 r. do godz. **11:00**

12. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
13. Oferty, oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia dołączone do niej są jawne w trybie art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje zastrzeżone powinny być w sposób trwały oddzielone i oznaczone jako część niejawną oferty.

**Uwaga:**

**Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać,**

**tzn. udowodnić w złożonej ofercie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie pisemnego uzasadnienia, ewentualnie dowodów.**

**Samo zabezpieczenie informacji poprzez włożenie do oddzielnej koperty i oznaczenie jako część niejawną oferty nie jest**

**wystarczające do uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.**

**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 w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza i podpisany przez mocodawcę (osobę fizyczną lub osoby reprezentujące osobę prawną).
- 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.

**XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj.: Urząd Miejski w Białymstoku, Biuro ds. Smart City, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok (sekretariat), do dnia 13 / 02 / 2020 r. do godz. 10<sup>45</sup>.** Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone.
2. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj.: Urząd Miejski w Białymstoku, Biuro ds. Smart City, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, w dniu 13 / 02 / 2020 r. o godz. 11<sup>00</sup>**
3. Otwarcie ofert jest jawne. Przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty oraz pozostałych kryteriów oceny ofert.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje o których mowa w pkt 4 oraz kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia.

**XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**



1. Cena oferty powinna obejmować pełny zakres przedmiotu zamówienia, określony w rozdziale I SIWZ i uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty stanowić będzie ryczałtowe i ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Cena ma być wyrażona w złotych polskich brutto z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
4. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto, określoną w formularzu ofertowym.
5. 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.
6. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć, zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

#### **XIX. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

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

a) **cena oferty - 60%**, gdzie 1 % = 1 pkt

Kryterium ceny ( $K_c$ ) będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym. Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$K_c = \frac{\text{Najniższa oferowana cena brutto spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

**Za kryterium „cena oferty” oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt.**

- b) **czas przywrócenia funkcjonowania systemu (rozwiązanie lub obejście błędu) od przyjęcia zgłoszenia błędu krytycznego - 20 %**, gdzie 1 % = 1 pkt

Kryterium K<sub>C1</sub> będzie oceniane zgodnie z poniższą tabelą. Maksymalnie dopuszczalny czas **przywrócenia funkcjonowania systemu (rozwiązanie lub obejście błędu) od przyjęcia zgłoszenia błędu krytycznego** nie może być dłuższy niż 12 godzin.

Za skrócenie tego okresu, oferta otrzyma punkty zgodnie z poniższymi wariantami:

<b>Czas przywrócenia funkcjonowania systemu</b>	<b>Liczba punktów</b>
w ciągu 12 godzin od przyjęcia zgłoszenia błędu	0
w ciągu 10 godzin od przyjęcia zgłoszenia błędu	10
w ciągu 8 godzin od przyjęcia zgłoszenia błędu	20

**Za kryterium „czas przywrócenia funkcjonowania systemu (rozwiązanie lub obejście błędu) od przyjęcia zgłoszenia błędu krytycznego” oferta może otrzymać maksymalnie 20 pkt.**

- c) **czas przywrócenia pełnej funkcjonalności systemu (rozwiązanie lub obejście błędu) od przyjęcia zgłoszenia błędu poważnego - 20 %, gdzie 1 % = 1 pkt**

Kryterium K<sub>C2</sub> będzie oceniane zgodnie z poniższą tabelą. Maksymalnie dopuszczalny czas **przywrócenia pełnej funkcjonalności systemu (rozwiązanie lub obejście błędu) od przyjęcia zgłoszenia błędu poważnego** nie może być dłuższy niż 20 godzin.

Za skrócenie tego okresu, oferta otrzyma punkty zgodnie z poniższymi wariantami:

<b>Czas przywrócenia funkcjonowania systemu</b>	<b>Liczba punktów</b>
w ciągu 20 godzin od przyjęcia zgłoszenia błędu	0
w ciągu 16 godzin od przyjęcia zgłoszenia błędu	10
w ciągu 12 godzin od przyjęcia zgłoszenia błędu	20

**Za kryterium „czas przywrócenia pełnej funkcjonalności systemu (rozwiązanie**

**lub obejście błędu) od przyjęcia zgłoszenia błędu poważnego” oferta może otrzymać maksymalnie 20 pkt.**

2. Liczba otrzymanych punktów będzie zaokrąglona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. **Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów w ww. kryterium.**
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ceny oraz pozostałych kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a w przypadku gdy wykonawcy złożą oferty w takiej samej cenie – Zamawiający wezwie do złożenia dodatkowych ofert cenowych.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści.
7. Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki na podstawie art. 87 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 Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Zamawiający prześle pocztą elektroniczną zawiadomienie o wyborze oferty wszystkim Wykonawcom, którzy ubiegali się o zamówienie.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.

## **XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY – *nie dotyczy.***

## **XXII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

1. Środki ochrony prawnej, przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, a wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
2. **Odwołanie - zgodnie z przepisami art. 180 - 198 ustawy Pzp.**
  - 2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
  - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
  - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 2.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 2.4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 2.5. Terminy wniesienia odwołania:
- 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób,
  - 2) wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej,
  - 3) wobec czynności innych, niż określone w pkt 1 i 2 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,
  - 4) jeżeli Zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się w terminie:
    - 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
    - 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 2.6. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu VI Rozdziału 2 ustawy Pzp.
- 2.7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy

czynności podjętej przez niego lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie, na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.

### **3. Skarga do sądu - zgodnie z przepisami art. 198a - 198g ustawy Pzp**

- 3.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

### **XXIII. PROJEKT UMOWY**

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy stanowiącym Załącznik **nr 3** do SIWZ.
2. Złożenie oferty jest równoważne z pełną akceptacją umowy przez wykonawcę.

**XXIV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA:** Przedstawienia ofert wariantowych.

### **XXV. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE:**

1. Zawarcia umowy ramowej.
2. Zamówień polegających na udzieleniu zamówień, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 7 ustawy.
3. Rozliczeń w walutach obcych.
4. Aukcji elektronicznej.
5. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XXVI. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z PRZEPISÓW ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIEŚNIA 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 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z 2016, sprost. Dz. Urz. UE L 127 s. 2 z 2018 r.), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta w Białymstoku,  
ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok;
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się  
z inspektorem ochrony danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1,  
15-950 Białystok, tel. 85 879 79 79, e-mail: [bbi@um.bialystok.pl](mailto:bbi@um.bialystok.pl);
3. Pani/Pana dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego  
na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z ustawą Pzp oraz w celu zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
  - 1) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia  
(jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania dokumentacji obejmuje cały czas trwania umowy) - zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 2) przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym postępowanie zostanie  
zakończony - w przypadku dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) przez okres 10 lat liczonych od końca roku, w którym umowa zostanie zrealizowana -  
w przypadku umów zwartych w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 4) w przypadku postępowań finansowanych ze środków unijnych przez  
czas trwania projektu;
5. Pani/Pana dane będą udostępniane podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na mocy art. 28 ust. 3 RODO;
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - 1) prawo do dostępu do danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;
  - 2) prawo do sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
  - 3) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), na zasadach określonych  
w art. 17 RODO;
  - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym  
jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## **XXVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy Pzp.

**z up. Prezydenta Miasta  
Krzysztof Marek Karpieszuk  
Sekretarz Miasta**

### **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:**

- 1) Załącznik nr 1** - Formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2** - Oświadczenie wstępne wykonawcy
- 3) Załącznik nr 3** - Projekt umowy
- 4) Załącznik nr 4** - Opis przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do umowy)
- 5) Załącznik nr 5** - Informacja dot. przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej