

**Gmina Wrocław
Urząd Miejski Wrocławia
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
51-163 Wrocław, al. M. Kromera 44**



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej „SWZ”)

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:

**„Druk papieru firmowego, papieru z hologramem,
wizytówek, kopert, dyplomów, zaproszeń, materiałów
i broszur informacyjnych, wielkoformatowych
kolorowych wydruków oraz wykonanie
identyfikatorów dla Urzędu Miejskiego Wrocławia”.**

prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie przepisów ustawy
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.)
i poniżej równowartości kwoty 214 000 euro

Znak postępowania: ZP/TP/21/2021/WOU

Wrocław 26.05.2021 r.

I. NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, DANE KONTAKTOWE

Gmina Wrocław - Urząd Miejski Wrocławia
pl. Nowy Targ 1-8
50-141 Wrocław

Prowadzący postępowanie (adres do korespondencji):

Wydział Zamówień Publicznych
al. M. Kromera 44
51-163 Wrocław
tel. 071 777 92 30
adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz adres strony, na której udostępniane będą zmiany, wyjaśnienia i inne dokumenty:

<https://bip.um.wroc.pl/przetargi/101>

<https://um-wroc.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>

logowanie do platformy zakupowej: <https://um-wroc.logintrade.net/>

Dni i godziny pracy zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godz.: 7:45 – 15:45

II. 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 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji.

3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach tam nieuregulowanych, przepisy ustawy Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.).

4. Wymagania techniczne, które muszą spełniać urządzenia informatyczne w celu korzystania z platformy zakupowej opisane zostały na stronie internetowej pod adresem <https://um-wroc.logintrade.net/reg,info,wymaganiatechniczne.html>.

5. Korzystanie z platformy zakupowej jest bezpłatne.

6. Pełną obsługę techniczną platformy zakupowej świadczy firma Logintrade S.A. przypadku ewentualnych problemów technicznych prosimy o kontakt z infolinią techniczną +48 71 787 37 57; +48 71 787 35 34; +48 71 787-37-27; e-mail: helpdesk@logintrade.net.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Oznaczenie przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

Przedmiot główny: **79.81.00.00-5** usługi drukowania.

1. Przedmiotem zamówienia jest druk papieru firmowego, papieru z zabezpieczeniem hologramowym, wizytówek, kopert, dyplomów, zaproszeń, materiałów i broszur informacyjnych, wielkoformatowych kolorowych wydruków oraz wykonanie identyfikatorów i identyfikatorów z zabezpieczeniem hologramowym, składanie rysunków i laminowanie na potrzeby Urzędu Miejskiego Wrocławia.

2. Szacunkowa ilość, rodzaj, parametry i szczegółowa charakterystyka techniczna zamawianego asortymentu została określona w załącznikach:

zał. 1.1 – formularz cenowy na druk papieru firmowego, papieru z zabezpieczeniem hologramowym, wizytówek, kopert, dyplomów, zaproszeń, wykonanie identyfikatorów i identyfikatorów z zabezpieczeniem hologramowym,

zał. 1.2 – formularz cenowy na druk papieru firmowego, wizytówek, materiałów informacyjnych na papierze ekologicznym,
zał. 1.3 – formularz cenowy na druk materiałów i broszur informacyjnych, wielkoformatowych kolorowych wydruków oraz składanie rysunków i laminowanie,
zał. A – wzornik kolorów,
zał. B – przykładowy wzór papieru firmowego, papieru z hologramem, wizytówek, kopert i identyfikatora z hologramem,
zał. C – wzór wykrojnika koperty,
zał. D – wzór identyfikatora.

3. Przedmiot zamówienia realizowany będzie sukcesywnie, partiami w miarę potrzeb, na podstawie zamówień składanych przez Zamawiającego telefonicznie, faksem lub e-mailem, w terminie nie krótszym niż 5 dni i nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia przez Wykonawcę.

4. Wykonawca dostarczy każdą partię na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego w zamówieniu.

5. Wydanie asortymentu i jego odbiór nastąpi w miejscu wskazanym każdorazowo w zamówieniu tj. w obiektach Urzędu Miejskiego Wrocławia, w godzinach pracy Urzędu.

6. Kolorystyka wykonania druku papieru firmowego, wizytówek i kopert musi być zgodna z próbnikiem PANTONA bez względu na rodzaj użytego papieru. W przypadku wykonania usługi niezgodnie z wymaganiami Zamawiającego, Wykonawca na swój koszt wykona usługę ponownie.

7. Zamawiający po podpisaniu umowy przekaze Wykonawcy wzory papieru firmowego, wizytówek i kopert w formie elektronicznej. Wykrojnik koperty nie zostanie udostępniony przez Zamawiającego, wykonanie jego leży po stronie Wykonawcy.

8. Zamawiający po podpisaniu umowy dostarczy plik niezbędny do wykonania matrycy i patrycy potrzebnej do wykonania tłoczenia w języku Braille'a na wizytówkach. Wykonanie matrycy i patrycy leży po stronie Wykonawcy.

9. Zamawiający po podpisaniu umowy przekaze Wykonawcy matrycę hologramu. Wykonawca z dniem następnym po wygaśnięciu umowy przekaze matrycę hologramu Zamawiającemu protokołem zdawczo-odbiorczym. Jest jedna (taka sama) treść hologramu tj. jeden identyczny wzór hologramu dla identyfikatorów z hologramem i papieru firmowego z hologramem. Treść hologramu jest „znakiem graficznym” Wrocławia ustalonym przez Zamawiającego. Treść hologramu może ulec zmianie za zgodą Zamawiającego. **Hologram ma kształt okrągły o średnicy 31 mm i musi być naklejony w lewym górnym rogu identyfikatora z zabezpieczeniem hologramowym i papieru firmowego z zabezpieczeniem hologramowym.** Hologram zamieszczany na papierze firmowym i bez treści firmowej oraz na identyfikatorach nie jest celowny optycznie. Hologram jest elementem optycznie zmiennym z wieloma zabezpieczeniami takimi jak: efekt kinematyczny, efekt 2D/3D, efekt true-color. Hologram jest samoprzylepny nanoszony na papier o indywidualnym wzorze.

10. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną faktur VAT, wraz z potwierdzeniem odbioru przedmiotu umowy, które będą przesyłane na następujący adres poczty elektronicznej: faktury.wou@um.wroc.pl

11. Wykonawca ma możliwość wystawiania i wysyłania takich dokumentów poprzez Platformę Elektronicznego Fakturowania <https://brokerperfexpert.efaktura.gov.pl/>, adres PEF: NIP 8961003529, NABYWCA TOWARU/USŁUGI jest GMINA WROCŁAW pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP 8971383551, ODBIORCA TOWARU/USŁUGI jest Urząd Miejski Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław.

WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY

1. Zamawiający, stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie

art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, osoby wykonującej czynności w zakresie realizacji zamówienia, m.in.:

- 1) bezpośredni kontakt Zamawiający – Wykonawca,
- 2) współpraca przy opracowaniu składu graficznego druku,
- 3) współpraca w przypadkach pojawienia się problemów i uzgodnień w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, w celu ich szybkiego rozwiązywania.

Osoby wykonujące czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia muszą być zatrudnione w liczbie osób gwarantującej prawidłowe w tym jakościowe wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do podania w Formularzu oferty liczbę osób zatrudnionych na umowę pracę gwarantującą prawidłowe w tym jakościowe wykonanie przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązany jest, aby wskazana liczba osób, faktycznie uczestniczyła w realizacji przedmiotu umowy oraz rzeczywiście gwarantowała prawidłowe w tym jakościowe wykonanie przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania zatrudnienia, o którym mowa powyżej przez cały okres trwania umowy.

2. Sposób weryfikacji zatrudnienia osób, o których mowa w pkt 1.

Wykonawca przedkłada oświadczenie, kopie umów o pracę, dowody odprowadzania składek o których mowa w § 3a ust. 3, ust. 4, ust. 5 projektu umowy w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogu o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących powyższe wskazane czynności przez Zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia.

3. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w pkt 1, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań:

- a) żądanie wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogu.
- b) Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
- c) w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę naliczenie kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3) projektu umowy.

ZMINY DO UMOWY

1. Strony dokonają odpowiedniej zmiany postanowień niniejszej umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 1 projektu umowy, w przypadku zmiany:

- 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

2. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1) wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmienia się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych, obowiązujących przepisów.

3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2) wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie, do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia albo wysokości minimalnej stawki godzinowej.

4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3) wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu

dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.

5. Obowiązek wykazania, iż zmiany określone w ust. 1 pkt 2), 3) i pkt 4) mają bezpośredni wpływ na koszty wykonania zamówienia spoczywa na Wykonawcy.

6. W celu dokonania zmian umowy, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3) i pkt 4), Wykonawca zobowiązany jest wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, przedkładając odpowiednie kalkulacje i dokumenty, w tym m.in. kopie umów z pracownikami realizującymi przedmiot zamówienia, dokumenty/deklaracje ZUS:

1) potwierdzające zasadność i bezpośredni wpływ zaistniałych zmian na koszty wykonania zamówienia,

2) określające stopień w jakim zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 2, 3) i pkt 4) wpłynie na wysokość wynagrodzenia.

7. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z zapisami ust. 6 niniejszego paragrafu nastąpi od dnia:

1) wejścia w życie przepisów uzasadniających zmianę, jeżeli Wykonawca złoży wniosek w terminie do 30 dni, licząc od dnia wejścia w życie tych przepisów, lub

2) złożenia wniosku przez Wykonawcę, jeżeli wniosek wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu określonego w ust. 7 pkt 1) niniejszego paragrafu.

8. Zamawiający przewiduje dodatkową zmianę umowy w przypadku dokonania waloryzacji wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w związku ze zmianą kosztów związanych z realizacją umowy.

9. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w ust. 8, będzie mogła zostać dokonana w przypadku, gdy średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszany w Monitorze Polskim w komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wyniesie powyżej 106 (wzrost cen o 6%) w roku X w stosunku do roku X-1 (X = rok poprzedzający rok dokonywania waloryzacji).

10. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 8-9, wskaźnik waloryzacji miesięcznego wynagrodzenia netto wyliczony zostanie zgodnie z poniższym wzorem:

$$W = 1 + ((RW - 106) \times 0,5) / 100$$

gdzie:

W – wskaźnik waloryzacji wynagrodzenia miesięcznego netto

RW – średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w roku X w stosunku do roku X-1 (X = rok poprzedzający rok dokonywania waloryzacji), ogłaszany w Monitorze Polskim w komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

11. Nowa zwaloryzowana stawka wynagrodzenia miesięcznego netto obliczana będzie zgodnie z następującą zasadą:

1) zwaloryzowane wynagrodzenie miesięczne netto = poprzednie wynagrodzenie miesięczne netto (w ostatnim roku przed waloryzacją) x wskaźnik waloryzacji W;

2) maksymalna wartość wskaźnika waloryzacji wynagrodzenia miesięcznego netto w poszczególnych latach nie będzie mogła przekroczyć 1,04;

3) waloryzowana stawka wynagrodzenia miesięcznego netto obliczana będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;

4) stawka wynagrodzenia miesięcznego netto po waloryzacji będzie wprowadzana do stosowania aneksem do umowy.

12. W celu dokonania zmian umowy, o których mowa w ust. 8-11, po ogłoszeniu w Monitorze Polskim w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, w roku X w stosunku do roku X-1 (X = rok poprzedzający rok dokonywania waloryzacji), Wykonawca zobowiązany jest wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, przedkładając odpowiednie kalkulacje i dokumenty:

1) potwierdzające zasadność i bezpośredni wpływ zaistniałych zmian na koszty wykonania zamówienia;

2) określające stopień w jakim zmiana, o której mowa w ust. 8-11 wpłynie na wysokość wynagrodzenia.

13. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z zapisami ust. 8-11, nastąpi od następnego miesiąca rozliczeniowego, przypadającego po terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku przez Wykonawcę.

14. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności za wyjątkiem przypadków przewidzianych w ust. 16 poniżej i w § 5 ust. 2 oraz § 13 ust. 2 projektu umowy.

15. Zamawiający przewiduje zmiany umowy w przypadku:

- a. zmiany przepisów prawnych powszechnie obowiązujących, które będą miały wpływ na realizację umowy,
- b. zmian formalno-organizacyjnych, mających wpływ na realizację umowy,
- c. zmian, o których mowa w art. 455 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

16. Nie stanowi zmiany umowy zmiana danych teleadresowych. Zmiana o której mowa w zdaniu pierwszym wymaga jedynie niezwłocznego pisemnego powiadomienia drugiej strony.

IV. INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZANIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

1. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.

Jednak zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę: druku offsetowego i cyfrowego w zakresie druku wizytówek i papieru firmowego

2. Zlecenie części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy i jego pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia zaniedbania jego własnych pracowników.

V. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

- 1.** Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
- 2.** Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu umowy: **2 lata od dnia zawarcia umowy do dnia wykorzystania kwoty umowy, jednak nie dłużej niż 2 lata.**

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108

- 1.** O udzielenie niniejszego zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.
- 2.** Z postępowania wyklucza się Wykonawców w stosunku do których zachodzi jedna lub więcej przesłanek określonych art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Przez „**Wykonawcę**” rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego (art. 7 pkt 30 ustawy Pzp). **„Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego”** (spółka cywilna, konsorcjum) - art. 58 ustawy Pzp.

2. O udzielenie niniejszego zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej.

3. Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił warunek udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeśli wykaże on, że w okresie ostatnich 3 lat (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) co najmniej dwóch usług polegających na wykonaniu druku w zakresie: druku offsetowego i druku cyfrowego tożsamym z niniejszą specyfikacją każda na kwotę o wartości minimum 90.000 zł. brutto tj:

a) co najmniej dwie usługi polegające na wykonaniu druku w zakresie druku offsetowego i druku cyfrowego papieru firmowego, wizytówek, kopert z nadrukiem każdą na kwotę o wartości minimum 90.000 zł brutto

lub

b) o najmniej jedną usługę polegającą na wykonaniu druku w zakresie druku offsetowego papieru firmowego, wizytówek, kopert z nadrukiem na kwotę o wartości minimum 90.000 zł brutto

i

co najmniej jedną usługę polegającą na wykonaniu druku w zakresie druku cyfrowego papieru firmowego, wizytówek, kopert z nadrukiem na kwotę o wartości minimum 90.000 zł brutto

lub

c) co najmniej jedną usługę polegającą na wykonaniu druku w zakresie druku offsetowego i cyfrowego papieru firmowego, wizytówek, kopert z nadrukiem na kwotę o wartości minimum 90.000 zł brutto

i

co najmniej jedną usługę polegającą na wykonaniu druku w zakresie druku offsetowego lub cyfrowego papieru firmowego, wizytówek, kopert z nadrukiem na kwotę o wartości minimum 90.000 zł brutto.

4. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 3 będą oceniane łącznie dla wszystkich Wykonawców.

5. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają zakres przedmiotu zamówienia, do realizacji którego te zdolności są wymagane.

6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

8. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do SWZ, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,

b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,

c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje zakres przedmiotu zamówienia, których wskazane zdolności dotyczą.

9. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

10. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w określonym terminie zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

11. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania.

2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane jest przez:

a) Wykonawcę,

b) każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

c) podmiot udostępniający zasoby Wykonawcy, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

4. Wykonawca, w przypadku powierzenia realizacji części przedmiotu zamówienia podwykonawcy, przedstawia także oświadczenie podwykonawcy, potwierdzające brak podstaw wykluczenia.

5. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia, za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

6. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- Wykazu usług (Załącznik nr 6 do SWZ) wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

7. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz o którym mowa w pkt 6 dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże w ofercie te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, tj. oświadczenia, z którego wynika, jaki zakres przedmiotu zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy – Załącznik nr 3 do SWZ.

10. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie

lub

2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

11. Forma składanych podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń:

a) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym (w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne - Dz. U. z 2020 r., poz. 346 z późn. zm.) lub podpisem osobistym (w rozumieniu ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych - Dz. U. z 2020 r., poz. 322 z późn. zm.);

b) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w lit. a) przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net> lub za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl.

c) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny Wykonawca przekazuje ten dokument.

d) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

e) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. d), dokonuje w przypadku:

- podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

- przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- f)** Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- g)** W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- h)** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. g), dokonuje w przypadku:
- podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - pełnomocnictwa - mocodawca.
- i)** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. d) i g) może dokonać notariusz.
- j)** Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w lit. d) - i) należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- k)** Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

X. 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.** Komunikacja oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net> lub za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl.
- 2.** Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych: przekazywany przez Wykonawcę plik zawierający ofertę jest zaszyfrowany przez platformę zakupową bez możliwości jego otwarcia przez Zamawiającego przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 3.** Za datę przekazania wymienionych oświadczeń lub dokumentów przyjmuje się datę i godzinę zarejestrowania ich na platformie zakupowej po stronie Zamawiającego lub datę i godzinę wpływu wiadomości na skrzynkę poczty elektronicznej Zamawiającego.
- 4.** Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf.
- 5.** Zamawiający informuje, że platforma zakupowa umożliwia jednorazowe przesłanie plików o łącznej wielkości nie przekraczającej 50 MB. W związku z tym większe pliki

zaleca się skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP) w celu nieprzekroczenia tej wielkości.

6. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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 lub podpisem osobistym.

7. Wnioski o wyjaśnienie treści SWZ należy przysyłać za pośrednictwem platformy zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> lub za pomocą poczty elektronicznej wzp.dz@um.wroc.pl. Wyjaśnienia, odpowiedzi, modyfikacje, przy spełnieniu odpowiednich przesłanek, zostaną opublikowane na platformie zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> oraz stornie internetowej <http://bip.um.wroc.pl/>. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi lub wprowadzonych zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.

8. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w niniejszej SWZ.

9. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem **ZP/TP/21/2021/WOU**. Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z przedstawicielami prowadzącego postępowanie.

10. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Piotr Kurgan. Adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl.

11. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim w postaci elektronicznej.

12. Sposób sporządzenia 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452)

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wadium (w każdej z dopuszczalnych form) może być wniesione przez jednego, kilku lub wszystkich Wykonawców, pod warunkiem, iż łączna wysokość wniesionego wadium odpowiadać będzie wymaganej kwocie. W takim przypadku wnosząc wadium należy wskazać **w imieniu kogo i tytułem jakiego postępowania** jest wnoszone.

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

a) pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

- dla przelewów krajowych: PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, nr 36 1020 5226 0000 6302 0417 7655;

- dla przelewów z zagranicy: PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, kod swift: BPKOPLPW, nr iban: PL 36 1020 5226 0000 6302 0417 7655;

b) gwarancjach bankowych;

c) gwarancjach ubezpieczeniowych;

d) 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 2020 r., poz. 299).

4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za wniesione w terminie tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że środki zostały zaksięgowane na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

- 5.** Wadium utrzymuje się 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.
- 6.** Gwarancje i poręczenia należy wystawić na: Gminę Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław i przekazać Zamawiającemu oryginał w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej.
- 7.** Z treści gwarancji lub poręczenia winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, w terminie związania ofertą - zobowiązanie gwaranta, poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w przepisie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
- 8.** Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy. Terminowe wniesienie wadium (w każdej z dopuszczonych form jego wniesienia) Zamawiający sprawdzi w ramach własnych czynności proceduralnych.
- 9.** Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
- a) upływu terminu związania ofertą,
 - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
- 10.** Zamawiający niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
- a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) którego oferta została odrzucona,
 - c) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - d) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
- 11.** Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt 10 powyżej, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
- 12.** Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 ustawy Pzp, lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 13.** Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli Zamawiający wymagał jego wniesienia),
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 1.** Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 01.07.2021 r.
- 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 pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 1.** Wykonawcy przygotowują i przedstawiają swoje oferty zgodnie z wymaganiami SWZ.
- 2.** Ofertę sporządza się pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym (w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne - Dz. U. z 2020 r., poz. 346 z późn. zm.) lub podpisem osobistym (w rozumieniu ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych - Dz. U. z 2020 r., poz. 322 z późn. zm.).
- 3.** Oferta musi zawierać:
 - a) wypełniony Formularz oferty (Załącznik nr 1 do SWZ);
 - b) oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, tj. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym przez Zamawiającego - Załącznik nr 2 do SWZ;
 - c) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy) – wzór stanowi Załącznik nr 3 do SWZ;
 - d) oświadczenie podmiotu udostępniający zasoby – Załącznik nr 4 do SWZ
 - e) pełnomocnictwo (jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę nie została wskazana, jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej);
 - f) pełnomocnictwo dla Pełnomocnika konsorcjum (jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia).
- 4.** Załączone przez Wykonawcę do oferty oświadczenia muszą odpowiadać swoją treścią treści zaproponowanych przez Zamawiającego wzorów tychże oświadczeń będących załącznikami do niniejszej SWZ.
- 5.** Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny.
- 6.** Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie rejestrowym Wykonawcy lub przez osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonywania czynności prawnych, udzielone przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy, a w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego pełnomocnika.
- 7.** Dla potrzeb udowodnienia prawidłowości podpisania oferty przez osobę do tego upoważnioną, w przypadku składania oferty przez Wykonawcę będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, w imieniu której ofertę podpisuje pełnomocnik - Wykonawca ten winien załączyć do oferty pełnomocnictwo.
- 8.** Koszty przygotowania oferty ponosi Wykonawca.
- 9.** Wykonawca może wycofać ofertę do upływu terminu składania ofert.
- 10.** Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
- 11.** Zamawiający zobowiązuje Wykonawców, aby w przypadku występowania w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca będzie chciał zastrzec przed dostępem - zostały załączone a) do oferty w osobnym pliku z dopiskiem: „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”
Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ww. ustawy - rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
b) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

- c) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe zabezpieczenie (oznaczenie/opisanie) przez Wykonawcę dokumentów określonych jako zastrzeżone.
- d) Zamawiający zwraca uwagę, iż umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej, w związku z czym zastrzeżenie jako tajemnicy przedsiębiorstwa informacji wynikających z zawartej umowy o udzielenie zamówienia publicznego, jest bezpodstawne.
- e) Zamawiający informuje, że w sytuacji gdy Wykonawca będzie przedstawiał wyjaśnienia lub oświadczenia lub dokumenty lub inne informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa o ile zostaną wobec nich wypełnione odpowiednio przesłanki określone powyżej.

XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1. Ofertę składa się wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> nie później niż do dnia 02.06.2021 r. do godz. 11:00.**
- 2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 02.06.2021 r. o godz. 11:30.**
- 3.** W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 4.** Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 5.** Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 6.** Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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;
cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 1.** Cenę oferty w Formularzu oferty stanowi suma wartości brutto z formularzy cenowych stanowiących Załączniki nr 1.1., 1.2 i 1.3 do SWZ (kol. 8), podana do dwóch miejsc po przecinku.
- 2.** Cena oferty obejmuje kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia, tj. ceny jednostkowe netto poszczególnego asortymentu określone przez Wykonawcę w załącznikach nr 1.1, 1.2 i 1.3 (w tym skład graficzny, nakłady potrzebne do wykonania przedmiotu umowy oraz koszt transportu do miejsca dostawy).
- 3.** Zamawiający zastrzega, aby żadna cena jednostkowa netto w formularzach cenowych nie została określona wartością 0,00 zł. Brak wyceny lub wartość 0,00 zł w cenie jednostkowej netto skutkować będzie odrzuceniem oferty.
- 4.** Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawiania ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
- 5.** Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.
- 6.** Określenie stawki podatku VAT jest obowiązkiem Wykonawcy. Zgodnie z ust. 1 Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 24 stycznia 2005 r. (Dz. Urz. GUS Nr 1 z 2005 r., poz. 11) w sprawie trybu wydawania opinii interpretacyjnych – „Zasadą jest, że zainteresowany podmiot sam klasyfikuje prowadzoną działalność, swoje produkty (wyroby i usługi), towary, środki trwałe i obiekty budowlane według zasad określonych w poszczególnych klasyfikacjach

i nomenklaturach, wprowadzonych rozporządzeniami Rady Ministrów lub stosowanych bezpośrednio na podstawie przepisów Wspólnoty Europejskiej”.

XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagami:

A) kryterium: cena – 50%

(cena w formularzu oferty podana do dwóch miejsc po przecinku)

B) kryterium: cena druku na papierze ekologicznym - 30%

(cenę stanowi suma wartości brutto z formularza cenowego zał. 1.2)

C) kryterium: termin wykonania zamówienia – 20%

Ad A) kryterium: cena - 50 %

oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną liczbę 50 punktów, natomiast pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg. poniższego wzoru:

$$W_1 = \frac{C_n}{C_o} \times R$$

W_1 = wartość punktową

C_n = najniższa cena

C_o = cena ocenianej oferty

R = ranga = 50

Ad B) kryterium: cena druku na papierze ekologicznym - 30 %

oferta z najniższą ceną brutto **na papierze ekologicznym** otrzyma maksymalną liczbę 30 punktów, natomiast pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg. poniższego wzoru:

$$W_2 = \frac{C_{pe}}{C_o} \times R$$

W_2 = wartość punktową

C_{pe} = najniższa cena

C_o = cena ocenianej oferty

R = ranga = 30

C) kryterium: termin wykonania zamówienia - 20 %

Oferta, w której Wykonawca zaoferował najkrótszy termin wykonania zamówienia uzyska 20 punktów, pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg. poniższego wzoru.

$$W_3 = \frac{C_n}{C_o} \times R$$

W_3 = wartość punktową

C_n = najkrótszy termin

C_o = termin ocenianej oferty

R = ranga = 20

2. Za najkorzystniejszą ofertę, uznana zostanie ta, która uzyska w sumie największą liczbę punktów w oparciu o przyjęte kryteria, obliczoną wg wzoru:

$$P = W_1 + W_2 + W_3$$

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

6. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa Wykonawca ma obowiązek:

- poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZA ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Po upływie terminu na wniesienie odwołania Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą o miejscu i terminie podpisania umowy, z uwzględnieniem art. 577 ustawy 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. Dotyczy Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością – w przypadku, gdy cena wybranej oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki, Zamawiający, w celu potwierdzenia odpowiedniego umocowania do złożenia oferty, ma prawo żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, uchwały wspólników lub umowy spółki – jeżeli umowa spółki stanowi inaczej tzn. wyłącza wymóg uchwały wspólników (zgodnie z art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, Dz.U. z 2020 r., poz. 1526 z późn. zm.).

3. W przypadku, gdy zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

1. Pełna treść Projektu umowy znajduje się w Załączniku nr 5 do SWZ.

2. Zamawiający nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. 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 przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.

2. Odwołanie przysługuje na:

a) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą 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.

3. Odwołanie winno zawierać:

a) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);

b) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;

c) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP Odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;

d) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP Odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;

e) określenie przedmiotu zamówienia;

f) wskazanie numeru ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych;

g) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp;

h) zwięzłe przedstawienie zarzutów;

i) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;

j) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;

k) podpis Odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;

l) wykaz załączników, w tym:

- dowodu uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości, który uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania;

- dowodu przesłania kopii odwołania Zamawiającemu;

- dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Odwołującego.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

5. Odwołujący przekazuje 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, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. 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).

7. 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 zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

- 8.** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 7 i 8 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.
- 9.** Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
- 10.** Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
- 11.** Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 12.** Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
- 13.** Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 14.** Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 15.** Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, wobec uwzględnienia przez Zamawiającego zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
- 16.** Zamawiający lub Odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy, nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił. W przeciwnym przypadku Izba oddala opozycję.
- 17.** Na czynność Zamawiającego wykonaną zgodnie z treścią wyroku Izby lub sądu, albo, w przypadku uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu, Odwołującemu oraz Wykonawcy wezwanemu do przystąpienia do postępowania odwoławczego, nie przysługują środki ochrony prawnej.
- 18.** Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
- 19.** Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego.
- 20.** Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
- 21.** Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem pośłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

- 22.** Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy.
- 23.** Zamawiający do czasu otwarcia rozprawy może wnieść odpowiedź na odwołanie.
- 24.** W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
- 25.** W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba może umorzyć postępowanie odwoławcze na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
- 26.** Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, nie wniesie sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez Zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
- 27.** W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego części zarzutów przedstawionych w odwołaniu i wycofania pozostałych zarzutów przez Odwołującego, Izba może umorzyć postępowanie odwoławcze na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca albo Wykonawca, który przystąpił po stronie Zamawiającego nie wniósł sprzeciwu wobec uwzględnienia części zarzutów. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu w zakresie uwzględnionych zarzutów.
- 28.** W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego części zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba może umorzyć postępowanie odwoławcze w części dotyczącej tych zarzutów, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca albo Wykonawca, który przystąpił po stronie Zamawiającego, nie wniósł sprzeciwu wobec uwzględnienia tych zarzutów. W takim przypadku Izba rozpoznaje pozostałe zarzuty odwołania. Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu w zakresie uwzględnionych zarzutów.
- 29.** Uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, może wnieść sprzeciw wobec uwzględnienia przez Zamawiającego zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części.
- 30.** Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, wniesie sprzeciw wobec uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części, gdy Odwołujący nie wycofa pozostałych zarzutów odwołania, Izba rozpoznaje odwołanie.
- 31.** Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o zwrocie odwołania, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 32.** Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
- 33.** Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o zwrocie odwołania, 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.
- 34.** Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioszek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

XX. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 i 14 RODO

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1).

Administrator danych	Administratorem Twoich danych osobowych jest Prezydent Wrocławia. Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób: - listownie na adres: Prezydent Wrocławia, Urząd Miejski Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, - przez e-mail: wzp@um.wroc.pl , - telefonicznie: +48 71 777 92 30.
Inspektor Ochrony Danych	Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób: - listownie na adres: ul. G. Zapolskiej 4, 50-032 Wrocław, - przez e-mail: iod@um.wroc.pl , - telefonicznie: 71 777 77 24.
Cele przetwarzania danych	Będziemy przetwarzać Twoje dane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
Podstawa prawne przetwarzania	Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO oraz ustawy Pzp
Okres przechowywania danych	Twoje dane osobowe będą przechowywane przez minimum 5 lat, następnie Archiwum Państwowe po ekspertyzie dokumentów może podjąć decyzję o ich zniszczeniu lub przekwalifikować na kategorię A i wtedy Twoje dane osobowe będą przechowywane przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Twojej sprawy a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego we Wrocławiu, gdzie będą przechowywane wiecznie.
Odbiorcy danych	Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe podmiotom lub osobom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp, a także podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: • prawo dostępu do Twoich danych osobowych, • prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych*, • prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych,

	Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).
Prawo wniesienia skargi do organu	Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

Wykaz załączników:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ
2. Formularze cenowe – załączniki nr 1.1, 1.2, 1.3 do SWZ
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SWZ
4. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – załącznik nr 3 do SWZ
5. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – załącznik nr 4 do SWZ
6. Projekt umowy – załącznik nr 5 do SWZ
7. Wykaz usług – załącznik nr 6 do SWZ
8. Oświadczenie potwierdzające aktualność informacji – załącznik nr 7 do SWZ