

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.:

**Świadczenie usługi serwisu i Hotline, modyfikacji sytemu do
posiadającego przez Zamawiającego Systemu Elektronicznego
Zarządzania Dokumentacją zrealizowanego w projekcie
„Digitalizacja archiwum miejskiego we Wrocławiu wraz
elektronicznym zdalnym systemem dostępu do dokumentacji”**

prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie przepisów ustawy
Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)
i poniżej równowartości kwoty 215 000 euro

Znak postępowania: **ZP/TP/3/2022/WOK**

Wrocław, dnia 27 stycznia 2022

Spis treści

I.	NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, DANE KONTAKTOWE	4
II.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	4
III.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	5
	ZMIANY DO UMOWY	5
IV.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY	5
V.	INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZANIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM	6
VI.	OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE	6
VII.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	7
VIII.	ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP	7
IX.	PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108.....	7
X.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	7
XI.	WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH	9
XII.	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	15
XIII.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	17
XIV.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	17
XV.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	17
XVI.	SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	20
XVII.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	21
XVIII.	OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.	23
XIX.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	26

XX.	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	26
XXI.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY	27
XXII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	27
XXIII.	KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 i 14 RODO	33

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 (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia 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.

W 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

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług serwisu, Hotline i modyfikacji systemu, zwanych dalej „Usługami” do posiadającego przez Zamawiającego Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) zrealizowanego w projekcie „Digitalizacja archiwum miejskiego we Wrocławiu wraz z elektronicznym zdalnym systemem dostępu do dokumentacji” (EZD – system wdrożony i rozbudowany u Zamawiającego na podstawie umowy WOK/3/2013 z dnia 17 stycznia 2013r.) zwanego dalej „Systemem” na warunkach:

- Czasy dostępności wraz z czasami realizacji usług

Nazwa	Warunki serwisu	Uwagi
Godziny pracy Serwisu	07:45-15:45	W Dni robocze

Nazwa	Czas reakcji	Czas realizacji	Uwagi
Czas Naprawy Awarii	4 godziny	24 godziny	Lub inny, uzgodniony przez Strony
Czas Naprawy Błędu	1 Dzień roboczy	3 Dni robocze	-

Czas Naprawy Usterki	1 Dzień roboczy	1 miesiąc	W ciągu 3 Dni Roboczych Wykonawca proponuje obejście umożliwiające pracę Systemu
-------------------------	--------------------	-----------	---

Powyższe czasy realizacji zgłoszeń są liczone od momentu przekazania zgłoszenia do Wykonawcy i dotyczą wyłącznie Wad (Awaria, Błąd, Usterka), które wystąpiły na środowisku produkcyjnym.

Awaria – Wada powodująca zatrzymanie systemu i uniemożliwiająca jego dalszą eksploatację lub Wada powodująca niezgodne z Dokumentacją funkcjonowanie Oprogramowania, zakłócająca działanie wszystkich bądź kluczowych funkcjonalności u wszystkich użytkowników. Awarią jest również wada powodująca utratę danych, uszkodzenie danych lub utratę ich spójności.

Błąd – operacyjne utrudnienie, w wyniku zaistnienia którego dane funkcjonalności nie są dostępne dla Zamawiającego lub korzystanie z nich jest znacząco utrudnione. Przez znaczące utrudnienie rozumie się sytuację zaistniałą w trakcie pracy, wiążącą się z koniecznością dodatkowych, czasochłonnych nakładów pracy w porównaniu z działaniem Oprogramowania wolnego od Wad.

Usterka – Wada mająca drobne konsekwencje dla działania systemu z możliwym i dostępnym obejściem, umożliwiającym otrzymanie oczekiwanego efektu za pomocą innych działających funkcjonalności Systemu. Niebędące Awarią i/lub Błędem nieprawidłowe działanie Oprogramowania powodujące zauważalne dla użytkowników utrudnienia w funkcjonowaniu Oprogramowania i/lub funkcjonalności i/lub procesów biznesowych. Inne Wady nieujęte w pozostałych kategoriach

- Usługa Hotline

Udzielanie konsultacji telefonicznych lub drogą elektroniczną przez wskazanych użytkowników Zamawiającego u Wykonawcy, dotyczących eksploatacji Oprogramowania. Usługa dostępna w Dni Robocze umożliwia osobom wyznaczonym przez Zamawiającego omawianie z przedstawicielami Wykonawcy bieżących problemów lub zapytań dotyczących Oprogramowania.

- Usługa modyfikacji systemu

dokonywanie modyfikacji Oprogramowania zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez Zamawiającego oraz realizacja innych prac zleczanych przez Zamawiającego (nowe funkcjonalności, szkolenia, migracje danych, integracje z innymi systemami, inne zadania związane z rozbudową systemu) o łącznym wymiarze nie mniejszym niż 1000 roboczogodzin.

- Wykonawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie firmy Comarch potwierdzające, że Wykonawca posiada majątkowe prawa autorskie do Systemu.
- Wykonawca przedstawia zaświadczenie że dysponuje kodami źródłowymi Systemu.

2. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia przedstawione zostały w Załączniku nr 5 do SWZ – Projektowane postanowienia umowy.

3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

Przedmiot główny: **72.23.00.00-6**

Dodatkowe przedmioty: **72.26.70.00-4**

ZMIANY DO UMOWY

Okoliczności umożliwiające zmiany umowy określone zostały w paragrafie 8 projektu umowy stanowiącego Załącznik nr 5 do SWZ.

IV. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY

Realizacja usługi **nie wymaga** występowania pomiędzy Wykonawcą lub podwykonawcą i zatrudnionymi przez te podmioty osobami pracowniczego podporządkowania w rozumieniu przepisów prawa pracy w związku z tym Zamawiający nie stawia żadnych wymagań w zakresie art. 95 ustawy Pzp.

V. INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZENIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

Zamawiający **nie dopuszcza** powierzenia Podwykonawcy lub Podwykonawcom wykonania części przedmiotu zamówienia.

VI. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych. Przedmiotowe zamówienie posiada o jednorodny charakter przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu umowy: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.

VIII. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 USTAWY PZP

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

X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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.

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

Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił warunek udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeśli **wykaże on, że** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie) wykonał lub aktualnie wykonuje z należytą starannością usługę serwisu, Hotline dla systemów klasy EZD dla systemów posiadających minimum 150 użytkowników.

Uwaga:

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, warunek określony powyżej będzie oceniany łącznie dla wszystkich Wykonawców.

XI. 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,
4. 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.
5. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

Wykazu usług (wzór stanowi Załącznik nr 3 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 przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi 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;

6. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług,
wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz o którym
mowa w pkt 5 dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten
bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających
się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub
uczestniczy.
7. 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.
8. 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 – wzór oświadczenia stanowi
Załącznik nr 4 do SWZ.
9. 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.
10. 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, umożliwiający 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.

**XII. 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/3/2022/WOK**. 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. Joanna Frąckowiak. 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)

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **4 marca 2022 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem tego terminu zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na jego przedłużenie 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.

XV. 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 ofertowy (wzór – 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 - wzór stanowi 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 4 do SWZ;
 - d) 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);
 - e) 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. Wykonawca w niniejszym postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny.
7. 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.
8. 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.
9. Koszty przygotowania oferty ponosi Wykonawca.

10. Wykonawca może wycofać ofertę do upływu terminu składania ofert.
11. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
12. 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 do oferty w osobnym pliku z dopiskiem: „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”
 - a) 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.

XVI. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej zamieszczonej pod adresem: <https://um-wroc.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> nie później niż do dnia **3 lutego 2022 r. do godz. 11:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **3 lutego 2022 r. do godz. 11:30**
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVII.OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę ofertową należy podać w Formularzu oferty (wzór - Załącznik nr 1 do SWZ) w złotych polskich, w wartości netto i brutto, z wyodrębnieniem stawki podatku VAT i z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza; przy zaokrąglaniu – kwoty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki od 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza).
2. Cena oferty jest ceną ryczałtową i stanowi sumę:
 - ceny za serwis i Hotline świadczony przez cały okres trwania umowy
 - ceny za modyfikację systemu w ilości roboczogodzin wskazanych przez Wykonawcę (nie mniej niż 1000 roboczogodzin).
3. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji umowy. Cena ofertowa obejmuje kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia.
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. 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 2005r., 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”.
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie 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 2018r. poz.2174, z późn. zm.) dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku

od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć (art. 225 ust. 1 ustawy Pzp). W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując:

- a) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, którego dostawa lub świadczenie będzie prowadziło do powstania obowiązku podatkowego;
- b) wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- c) stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

7. Wzór Formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przeciwnym przypadku Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego i winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XVIII. 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 się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Cena brutto (C) – 60%

Czas reakcji na zgłoszoną awarię (Ta) – 10%

Czas naprawy (realizacji) błędu (Tb) – 10%

Czas naprawy (realizacji) usterki (Tu) – 10%

Ilość roboczogodzin na modyfikacje systemu (M) – 10%

2. Kryterium Cena brutto (C) – oferta z najniższą ceną brutto w danym kryterium otrzyma maksymalną liczbę 60 punktów, natomiast pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_b} \times W_c$$

C - liczba punktów w kryterium Cena brutto

C_{min} - najniższa cena brutto w zbiorze ofert podlegających ocenie

C_b - cena brutto ocenianej oferty

W_c - waga kryterium = 60

3. Kryteria pozacenowe:

czas reakcji, czas realizacji i ilość roboczogodzin modyfikacji

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów w każdym z ww. kryterium wynosi 10%.

1% = 1pkt

1) W ramach kryterium **Czas reakcji na zgłoszoną awarię (T_a)**, punkty przyznawane będą w następujący sposób:

- 4 godziny – 0 pkt
- 3 godziny – 5 pkt
- 2 godziny – 10 pkt

2) W ramach kryterium **Czas naprawy (realizacji) błędu (T_b)**, punkty przyznawane będą w następujący sposób:

- 3 dni robocze – 0 pkt
- 2 dni robocze - 10 pkt

3) W ramach kryterium **Czas naprawy (realizacji) usterki (T_u)**, punkty przyznawane będą w następujący sposób:

- 1 miesiąc – 0 pkt
- 2 tygodnie - 5 pkt
- 1 tydzień – 10 pkt

4) W ramach kryterium **Ilość roboczogodzin na modyfikacje systemu (M)**, punkty przyznawane będą w następujący sposób:

- 1000 roboczogodzin – 0 pkt
- 1100 roboczogodzin – 10 pkt

UWAGA! Zamawiający nie dopuszcza wskazania innych, niż wymienione, wariantów godzinowych i dziennych. Pośrednie wartości nie otrzymają punktów, wartości większe niż określone maksimum otrzymają maksymalną ilość 10 punktów.

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

$$P = C + Ta + Tb + Tu + M$$

P – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę

C – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium Cena brutto

Ta - liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium czas reakcji na zgłoszoną awarię

Tb - liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium czas naprawy (realizacji) błędu

Tu - liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium czas naprawy (realizacji) usterki

M - liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium ilość roboczogodzin na modyfikację systemu

Działania matematyczne w kryterium Cena zostaną wyliczone za pomocą arkusza kalkulacyjnego typu Excel. Uzyskany wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów przyznawana ofertom będzie określona do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyskała w sumie największą ilość punktów na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert.

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.

Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 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 miałyby 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.

XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ 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 kodeksu spółek handlowych).
3. 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.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Treść Projektu umowy znajduje się w Załączniku nr 5 do SWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.
3. Zmiany do umowy opisane są w § 8 (projektu umowy).

XXII. 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 w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
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 wnoszą 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 pośtańca, 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 wnieśli 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, wnieśli 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, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

XXIII. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 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	Administratorem Twoich danych osobowych jest
----------------------	--

danych	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. CRODO 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 wieczyście.
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	Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony

skargi do organu	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.

Zatwierdzam

Wykaz załączników:

1. Formularz ofertowy - Załącznik nr 1 do SWZ
2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 2 do SWZ
3. Wykaz usług – Załącznik nr 3 do SWZ
4. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - Załącznik nr 4 do SWZ
5. Projekt umowy wraz z załącznikami – Załącznik nr 5 do SWZ