

**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.:

**Prowadzenie asysty technicznej licencjonowanego  
oprogramowania PABS i aplikacji zarządzającej ADMIN, w tym  
modułu ANKA, hostingu danych i administrowania na serwerach**

prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie  
przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) i powyżej równowartości  
kwoty 221 000 euro

**Znak postępowania: ZP/PN/100/2024/WFI**

Wrocław, dnia 20.12.2024 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](mailto:wzp.dz@um.wroc.pl)

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

<https://portal.smartpzp.pl/umw>

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

logowanie do platformy zakupowej:

<https://portal.smartpzp.pl/umw/logowanie>

Dni i godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godz.

7:45-15:45

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. 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 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.).
3. W niniejszym postępowaniu najpierw dokonane zostanie badanie i ocena ofert a następnie zostanie dokonana kwalifikacja podmiotowa Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu (art. 139 ust. 1 ustawy Pzp).

4. Wymagania techniczne, które muszą spełniać urządzenia informatyczne w celu korzystania z platformy zakupowej opisane zostały w Regulaminie korzystania z usług Systemu (Regulamin Portalu e-Usług) na stronie internetowej pod adresem <https://portal.smartpzp.pl/umw> w zakładce e-learning dostępnej dla wszystkich użytkowników Systemu oraz podczas rejestracji konta Wykonawcy dla Wykonawców.
5. Korzystanie z platformy zakupowej jest bezpłatne.
6. Pełną obsługę techniczną platformy zakupowej świadczy firma Smart PZP. W przypadku ewentualnych problemów technicznych prosimy o kontakt z infolinią techniczną +48 22 123 77 97; e-mail: [pomoc@portalpzp.pl](mailto:pomoc@portalpzp.pl)  
Godziny pracy infolinii: 7:00-17:00 (w dni robocze); po godzinie 17:00 wsparcie techniczne udzielane jest za pośrednictwem maila: [pomoc@portalpzp.pl](mailto:pomoc@portalpzp.pl)

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- I. Przedmiot zamówienia obejmuje prowadzenie asysty technicznej licencjonowanego Oprogramowania PABS i aplikacji zarządzającej ADMIN, w tym modułu ANKA (zwane dalej Oprogramowaniem), hostingu danych i administrowania na serwerach, przy czym PABS (Planowanie i Analiza Budżetu Szkoły) – oznacza system informatyczny działający w technologii trójwarstwowej przeznaczony do sporządzania i aktualizacji arkusza organizacyjnego oraz planowania finansowego w oświacie, aplikacja zarządzająca ADMIN – oznacza system informatyczny działający w technologii trójwarstwowej przeznaczony do zarządzania użytkownikami, słownikami i definicjami programu PABS, ANKA – oznacza moduł zintegrowany z aplikacją ADMIN, narzędzie wspomagające procesy raportowania i pozyskiwania różnorodnych danych ze szkół.
  1. Asysta techniczna, o której mowa powyżej obejmuje:
    - 1) telefoniczną oraz mailową pomoc dla wszystkich użytkowników Oprogramowania tj. pracowników Wydziału Finansów

Oświatowych, Wydziału Przedszkoli i Szkół Podstawowych, Wydziału Szkół Ponadpodstawowych i Specjalnych oraz Biura Obsługi Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia oraz pracowników jednostek oświatowych – szkoły/placówki oświatowej, dla której Gmina Wrocław jest organem prowadzącym;

- 2) instalację uaktualnień Oprogramowania związanych ze zmianą przepisów prawa miejscowego i krajowego, do 7 dni po wejściu ich w życie;
  - 3) usuwanie Awarii Oprogramowania uniemożliwiających pracę Zamawiającego, w terminie do maksymalnie 72 godzin od dokonania zgłoszenia przez Użytkownika;
  - 4) usuwanie Usterek zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie do maksymalnie 7 dni od zgłoszenia przez Użytkownika;
  - 5) Zgłoszenia Awarii i Usterek dokonane w dni ustawowo wolne od pracy oraz w Dni robocze po godzinie 15:45 traktowane będą jako przyjęte o godz. 7:45 następnego Dnia roboczego;
  - 6) udzielanie konsultacji, w szczególności telefonicznych i mailowych, pracownikom Zamawiającego w zakresie działania licencjonowanego Oprogramowania;
  - 7) okresową archiwizację danych oraz zabezpieczenie gromadzonych danych;
  - 8) przekazywanie na wniosek Zamawiającego zarchiwizowanych danych w formie plików umożliwiających odtworzenie przez Zamawiającego tych danych, w związku z obowiązkiem wynikającym z przepisów Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r., poz. 164 z późn. zm.);
  - 9) udostępnianie wszystkich dodatkowych funkcjonalności Oprogramowania powstałych w okresie obowiązywania Umowy.
2. Bieżąca telefoniczna oraz e-mailowa pomoc dla Użytkowników oraz zgłaszanie Awarii/Usterki Oprogramowania dokonywane jest przez

HelpDesk Wykonawcy, za pomocą wiadomości wysyłanej na adres e-mail lub telefonicznie.

3. Hosting danych i administrowanie, o którym mowa powyżej obejmuje:

- 1) hosting danych;
- 2) administrowanie łączem internetowym oraz jego bezpieczeństwem;
- 3) administrowanie serwerem baz danych;
- 4) administrowanie serwerem aplikacji;
- 5) całodobowy monitoring nad łączem i serwerami.

II. Istotne zasady realizacji zamówienia:

1. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 36 miesięcy licząc od dnia 16 lutego 2025 r./ od dnia zawarcia umowy (umowa będzie obowiązywała od dnia zawarcia umowy, w przypadku jej zawarcia z datą późniejszą niż 16.02.2025 r.).

2. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia kopii roboczych danych gromadzonych w Oprogramowaniu, celem zabezpieczenia i odtworzenia tych danych w przypadku awarii w łączności. Dane winny być zabezpieczone tak, aby Zamawiający miał możliwość odtworzenia danych z ostatnich 24 godzin.

3. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie wykonać prace będące przedmiotem zamówienia terminowo oraz z zachowaniem należytej staranności wymaganej od profesjonalisty, zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami technicznymi. W szczególności Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby profesjonalnie do tego przygotowane, legitymujące się odpowiednią wiedzą, kompetencjami, doświadczeniem i właściwymi zezwoleniami lub uprawnieniami, jeżeli takie są wymagane.

4. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi wskazane w przedmiocie zamówienia nie zakłócając funkcjonowania Oprogramowania.
5. Wykonawca nie może zawierać żadnych umów czy porozumień, które uniemożliwiałyby realizację zamówienia, a w szczególności umów, które stwarzałyby konflikt interesów bądź też uniemożliwiałyby należyte reprezentowanie interesów Zamawiającego.
6. Pozostałe szczegółowe warunki realizacji zamówienia zawarte są w Projekcie umowy, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego wniosku.

## **ZMIANY DO UMOWY**

Zmiany do umowy zostały określone w § 9 Projektu umowy.

## **INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZANIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców w ofercie – jeśli są znane (wzór – Załącznik nr 2 do SWZ).
2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia (dalej „JEDZ”), o którym mowa w dziale IX pkt 1 SWZ.
3. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca zobowiązany będzie zastąpić tego podwykonawcę innym lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w

postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

#### **IV. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE**

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
2. Świadczenie usługi w zakresie serwisowania oprogramowania PABS i aplikacji zarządzającej ADMIN stanowi niepodzielną całość, niemożliwym jest korzystanie z oprogramowania PABS bez aplikacji zarządzającej. Podział zamówienia spowodowałby potrzebę skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, a to mogłoby poważnie zagrozić jego właściwemu wykonaniu. Brak odpowiedniej koordynacji poszczególnych zadań, w szczególności hosting danych i administrowanie łączem internetowym przez innego Wykonawcę niż świadczącego Asystę, skutkowałoby poważną groźbą nieprawidłowej realizacji zamówienia. Wykonawca świadczący Asystę musi posiadać odpowiednią i na bieżąco aktualizowaną wiedzę na temat administrowanego łącza internetowego, serwera aplikacji czy baz danych.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

#### **V. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP**

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

#### **VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji przedmiotu umowy: 36 miesięcy licząc od dnia 16 lutego 2025 r./ od dnia zawarcia umowy (umowa będzie obowiązywała od dnia

zawarcia umowy, w przypadku jej zawarcia z datą późniejszą niż 16.02.2025 r.).

## **VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

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 w:
  - a) **art. 108 ust. 1** ustawy Pzp (z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp);
  - b) **art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 7** ustawy Pzp;tj.:
    - art. 109 ust. 1 pkt 1 - który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
    - art. 109 ust. 1 pkt 4 - w stosunku do którego otwarto likwidację , ogłoszono upadłość , którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury
    - art. 109 ust. 1 pkt 7 - który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

- c) **art. 5k** Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1);
- d) **art. 7 ust. 1** ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r., poz. 1497 z późn. zm.).

## **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 opisane w niniejszym dziale.
3. Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił warunek udziału w postępowaniu w zakresie **wiedzy i doświadczenia**, jeśli wykaże on, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej jedną usługę

- asysty technicznej oprogramowania PABS w zakresie ARKUSZ/PLAN i aplikacji zarządzającej ADMIN przez okres co najmniej jednego roku.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub 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.
  5. 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 lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
  6. 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.
  7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 6, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 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.

8. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
9. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa 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.
10. 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, tj. jednolity europejski dokument zamówienia, zwany dalej „JEDZ”, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór jednolitego dokumentu stanowi Załącznik nr 3 do SWZ. Informacje zawarte w JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie,

że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania (instrukcja wypełniania jednolitego dokumentu znajduje się na stronie Urzędu Zamówień Publicznych).

2. JEDZ stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. JEDZ składany 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. 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 10 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
5. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia:
  - a) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
  - b) Oświadczenia w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 3, 4 i 6 ustawy Pzp – wzór stanowi Załącznik nr 4 do SWZ;
  - c) Oświadczenia w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp – wzór stanowi Załącznik nr 5 do SWZ;
  - d) Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp,

wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

- e) Zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- f) Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem;
- g) Wykazu usług (wzór stanowi 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 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 lit. g), 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. Oświadczenia i dokumenty określone w pkt 5 lit. a); b) oraz d)-f) składa Wykonawca, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby Wykonawcy oraz podwykonawca. Oświadczenie określone w pkt 5 lit. c) składa Wykonawca.
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 – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 8 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:

- a) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie  
lub
- b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

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

- a) JEDZ, 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.
- 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://portal.smartpzp.pl/umw> lub za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej: [wzp.dz@um.wroc.pl](mailto: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 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.
- 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, 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)-e), g)-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.

**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://portal.smartpzp.pl/umw> lub za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej: [wzp.dz@um.wroc.pl](mailto: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, .odt, .xls, .xlsx i .xml.
5. Zamawiający informuje, że platforma zakupowa umożliwia jednorazowe przesłanie plików o łącznej wielkości nie przekraczającej 100 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, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Wnioski o wyjaśnienie treści SWZ należy przysyłać za pośrednictwem platformy zakupowej <https://portal.smartpzp.pl/umw> lub za pomocą poczty elektronicznej [wzp.dz@um.wroc.pl](mailto:wzp.dz@um.wroc.pl). Wyjaśnienia, odpowiedzi, modyfikacje, przy spełnieniu odpowiednich przesłanek, zostaną

opublikowane na platformie zakupowej <https://portal.smartpzp.pl/umw> oraz stronie 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/PN/100/2024/WFI**. 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](mailto: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 9.000,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy złotych 00/100).
2. 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.

3. 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 85 1020 5226 0000 6302 0417 4348;
    - dla przelewów z zagranicy: PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, kod swift: BPKOPLPW, nr iban: PL 85 1020 5226 0000 6302 0417 4348;
  - 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 2024 r., poz. 419).
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 w formie elektronicznej 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. W sytuacji składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z treści gwarancji lub poręczenia winno wynikać, że zabezpiecza ona ofertę składaną przez Wykonawców wspólnie ubiegających o zamówienie.
  9. 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.
  10. 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.
  11. 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.
  12. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt 11 powyżej, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
  13. 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.

14. 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 **18.04.2025** r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
8. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 7, Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
9. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wyrazi pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie 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 i składa się **wyłącznie** za pośrednictwem platformy zakupowej <https://portal.smartpzp.pl/umw>.
3. Oferta musi zawierać:
  - a) wypełniony Formularz oferty – wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ;
  - b) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia – wzór stanowi Załącznik nr 3 do SWZ;
  - c) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie,

będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu – wzór stanowi Załącznik nr 7 do SWZ;

d) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy) – wzór stanowi Załącznik nr 8 do SWZ;

a) oświadczenia, że w stosunku do Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie nie zachodzi podstawa wykluczenia przewidziana w art. 5k Rozporządzenia rady Unii Europejskiej nr 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego - wzór stanowi Załącznik nr 9 do SWZ;

b) oświadczenia, że w stosunku do podmiotu udostępniającego zasoby (w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów) nie zachodzi podstawa wykluczenia przewidziana w art. 5k rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego - wzór stanowi Załącznik nr 10 do SWZ,

c) 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);

d) pełnomocnictwo dla Pełnomocnika konsorcjum (jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia).

e) dokument potwierdzający wniesienie wadium, jeżeli wniesione zostało ono w innej formie niż gotówka.

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. Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu **tylko jedną ofertę**.
7. Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), 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 zastrzeganie 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://portal.smartpzp.pl/umw> nie później niż do dnia **14.01.2025 r. do godz. 10:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **14.01.2025 r. o godz. 10:30.**
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:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cenę ofertową należy podać w Formularzu oferty (wzór - Załącznik nr 2 do SWZ) w złotych polskich, w wartości netto i brutto oraz należną stawkę podatku VAT, zaokrąglonych 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. Cenę oferty za wykonanie całości przedmiotu zamówienia stanowić będzie iloczyn ceny jednostkowej za 1 miesiąc świadczenia usługi dla wszystkich użytkowników oraz okresu obowiązywania umowy (36 miesięcy) (Tabela zamieszczona w Formularzu oferty).
3. Wszelkie koszty dodatkowe, które wystąpią w okresie realizacji umowy, a które Wykonawca mógł przewidzieć na etapie składania oferty, a nie zawarł ich w cenie ofertowej, będą ponoszone w ramach wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji umowy.  
Cena ofertowa obejmuje kompletne wykonanie przedmiotu

zamówienia. W przypadku wystąpienia omyłek rachunkowych w obliczeniach, jako podstawę do ich poprawienia Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podana została cena jednostkowa za 1 miesiąc świadczenia usługi.

5. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
6. Określenie stawki podatku VAT jest obowiązkiem Wykonawcy.

#### **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 się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

**Cena brutto (C) – 60%**

**Czas usunięcia awarii oprogramowania (TA) – 20%**

**Czas usunięcia usterki (TU) – 20%**

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. Kryterium **Czas usunięcia awarii oprogramowania (TA)** – ocena w niniejszym kryterium polega na przyznaniu ofercie Wykonawcy punktów w zależności od zaoferowanego czasu usunięcia awarii oprogramowania od dokonania zgłoszenia Użytkownika. Maksymalny czas usunięcia zgłoszonej przez Zamawiającego awarii to 72 godzin przypadających w dni robocze, natomiast minimalny czas usunięcia awarii to 24 godziny przypadające w dni robocze. Zamawiający przyzna ofercie Wykonawcy punkty, wg następujących zasad:

w przypadku zaoferowania usunięcia awarii w czasie do 72 godz. – 0 pkt  
w przypadku zaoferowania usunięcia awarii w czasie do 60 godz. – 5 pkt  
w przypadku zaoferowania usunięcia awarii w czasie do 48 godz. – 10 pkt  
w przypadku zaoferowania usunięcia awarii w czasie do 36 godz. – 15 pkt  
w przypadku zaoferowania usunięcia awarii w czasie do 24 godz. – 20 pkt

Oferowaną liczbę godzin, w czasie których Wykonawca usunie awarię oprogramowania Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie.

W przypadku niepodania liczby godzin w ramach niniejszego kryterium lub podania niejednoznacznych informacji, Zamawiający nie przyzna ofercie Wykonawcy żadnych punktów. W przypadku zaoferowania czasu usunięcia awarii dłuższego niż 72 godz. oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu.

4. Kryterium **Czas usunięcia usterki (TU)** – ocena w niniejszym kryterium polega na przyznaniu ofercie Wykonawcy punktów w zależności od zaoferowanego czasu usunięcia usterki od dokonania zgłoszenia przez Użytkownika. Maksymalny czas usunięcia zgłoszonej przez Zamawiającego usterki to 7 dni. Zamawiający przyzna ofercie Wykonawcy punkty, wg następujących zasad:

w przypadku zaoferowania usunięcia usterki w czasie do 7 dni – 0 pkt  
w przypadku zaoferowania usunięcia usterki w czasie do 6 dni – 5 pkt  
w przypadku zaoferowania usunięcia usterki w czasie do 5 dni – 10 pkt

w przypadku zaoferowania usunięcia usterki w czasie do 4 dni – 15 pkt  
w przypadku zaoferowania usunięcia usterki w czasie do 3 dni – 20 pkt

Oferowaną liczbę dni, w czasie których Wykonawca usunie usterkę Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie. W przypadku niepodania liczby dni w ramach niniejszego kryterium lub podania niejednoznacznych informacji, Zamawiający nie przyzna ofercie Wykonawcy żadnych punktów. W przypadku zaoferowania czasu usunięcia usterki dłuższego niż 7 dni oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu.

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

$$L = C + TA + TU$$

L – 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 usunięcia awarii oprogramowania

TU - liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium Czas usunięcia usterki

5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. 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.
7. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.

8. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 7, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
9. 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.
  - a. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania dogrywki w formie aukcji elektronicznej.
  - b. Jeżeli złożono ofertę, 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 2024 r., poz.361), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
  - c. W ofercie, o której mowa w pkt 9, Wykonawca ma obowiązek:
    - a) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
    - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
    - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
    - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **XVII. 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. Termin nie może być krótszy niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób, z zastrzeżeniem art. 264 ust. 2 pkt 1 lit. a) ustawy Pzp, tj.:
- Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie (art. 263 ustawy Pzp).
  3. 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 2024 r., poz. 18 z późn. zm.).
  4. 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. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XIX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANA  
WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO  
WZÓR UMOWY**

1. Treść Projektu umowy znajduje się w Załączniku nr 1 do SWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.

**XX. 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 Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 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) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - b) 15 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 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
  - 8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 10 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 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej 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 wnoszą 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 wnoszą 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 wnoszą 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, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioszek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

## **XXI. 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 i 14 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).

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Administrator danych</b>      | <p>Administratorem Twoich danych osobowych jest Prezydent Wrocławia. Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób:</p> <p>a) listownie na adres: pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław,</p> <p>b) przez e-mail: <a href="mailto:wzp@um.wroc.pl">wzp@um.wroc.pl</a>,</p> <p>c) telefonicznie: +48/71 777 92 30.</p>                                                                                                                                                                                    |
| <b>Inspektor Ochrony Danych</b>  | <p>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.</p> <p>Z Inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób:</p> <p>a) listownie na adres: al. M. Kromera 44, 51-163 Wrocław,</p> <p>b) przez e-mail: <a href="mailto:iod@um.wroc.pl">iod@um.wroc.pl</a>,</p> <p>c) telefonicznie: 71/777 77 24.</p> |
| <b>Cele przetwarzania danych</b> | <p>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 2024 r., poz. 1320), dalej „ustawa Pzp”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie</p>                                                                                          |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Podstawa prawne przetwarzania</b>                    | Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO oraz ustawy Pzp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Okres przechowywania danych</b>                      | 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. |
| <b>Odbiorcy danych</b>                                  | 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.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych</b> | Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:<br>a) prawo dostępu do Twoich danych osobowych,<br>b) prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych*,<br>c) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych,<br>Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).         |
| <b>Prawo wniesienia skargi do organu</b>                | 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.

z up. Prezydenta

**Ewa Kulik**

**Zastępca Dyrektora**

**Wydziału Zamówień Publicznych**

Wykaz załączników:

- a) Załącznik nr 1 – Projekt umowy
- b) Załącznik nr 2 – Formularz oferty
- c) Załącznik nr 3 – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)
- d) Załącznik nr 4 – Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 3, 4 i 6 ustawy Pzp
- e) Załącznik nr 5 – Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp
- f) Załącznik nr 6 – Wykaz usług
- g) Załącznik nr 7 – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
- h) Załącznik nr 8 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- i) Załącznik nr 9 - Oświadczenia dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego dla wykonawcy i wykonawców występujących wspólnie
- j) Załącznik nr 10 - oświadczenia dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego dla podmiotu udostępniającego zasoby