

**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 pn.:

**„Dostawa artykułów piśmiennie-biurowych dla Urzędu Miejskiego Wrocławia”**

prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) i poniżej równowartości kwoty 216 000 euro.

**Znak postępowania: ZP/TP/7/2026/WOU**

Wrocław, dnia 26 lutego 2026 r.

## Spis treści

I. NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, DANE KONTAKTOWE.....	3
II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	4
ZMIANY DO UMOWY .....	8
INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZANIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM....	8
IV. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE .....	8
V. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 USTAWY PZP.....	9
VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA .....	9
VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA.....	9
VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	10
IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH .....	12
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.....	17
XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.....	19
XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	22
XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT .....	23
XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....	26
XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.....	26
XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT .....	28
XVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	31
XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	31
XIX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY .....	32
XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.....	32
XXI. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 I 14 RODO.....	39

## **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 podstawowym, na podstawie na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach tam nieuregulowanych, przepisy ustawy Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2025 r., poz. 1071).

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**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów piśmiennie-biurowych dla Urzędu Miejskiego Wrocławia. Pod pojęciem „artykuły piśmiennie-biurowe” Zamawiający rozumie poniżej wskazany asortyment:
  - 1.1 tablice korkowe
  - 1.2 papier pakowy szary, ozdobny, fotograficzny
  - 1.3 segregatory, stojaki na czasopisma, przekładki do segregatorów, etykiety i wąsy do segregatorów, tekturowe tuby, brystol, kartony kreślarskie i archiwizacyjne, fascykuły
  - 1.4 kalka kreślarska, ołówkowa
  - 1.5 koperty
  - 1.6 tablice suchościernalno-magnetyczne ceramiczne, tablice Flipchart, tablice-planery suchościernalno-magnetyczne, markery, płyn i gąbka do tablic suchościernalnych
  - 1.7 samoprzylepne : litery, cyfry, etykiety, folia, papier, taśma i godło
  - 1.8 wyroby piśmiennicze /kostki papierowe, notesy, bloki biurowe, kołobruliony, bruliony, zeszyty, skoroszyty, teczki tekturowe i do

- podpisu, wizytowniki + wkłady, skorowidze, bloki do flipcharta, bloki rysunkowe i techniczne, książka kancelaryjna, papier kancelaryjny i milimetrowy, wzmacniająca kółeczka samoprzylepne, rolka termiczna do kas fiskalnych, taśma papierowa do maszyn liczących, teczki na akta osobowe, kartoteka na teczki zawieszane, teczki zawieszane, zakładki indeksujące/
- 1.9 kleje /roślinny, w sztyfcie, w taśmie, w płynie, masa mocująca, rzepy
- 1.10 kasetka z samoprzylepną papierową taśmą do drukarki etykiet Leitz,
- 1.11 płyty DVD, płyty BD-R,
- 1.12 taśmy samoprzylepne/malarsko-montażowa, dwustronna, klejąca, gęsia skórka, pakowa, dyspenser do oklejania, podajnik taśmy, folia stretch i bąbelkowa/
- 1.13 artykuły biurowe z tworzyw sztucznych /pudełka i etui na CD, teczki i skoroszyty plastikowe, ofertówki, obwoluta kamuflażowa, roller kamuflażowy, szuflady na dokumenty, moduły na biurko, kartoteka + przekładki, podstawka na dokumenty, stojak na ulotki, identyfikatory i klipsy do identyfikatorów, tablice samoprzylepne, podkład na biurko, piórniki na biurko, pojemnik na długopisy, podpórka do książek, torby na dokumenty, kieszenie do płyt CD i na wizytówki, spinacz archiwizacyjny, torebki strunowe, tuby, mata pod krzesło, system harmonijkowy, antyramy/
- 1.14 drobne artykuły metalowe /noże do papieru + ostrza wymienne, nożyczki, pinezki, spinacze, pojemniki na spinacze, magnesy, paski magnetyczne, szpilki, klipsy do papieru, datowniki, numerator, igły, kasetka metalowa/
- 1.15 kalkulatory, rolki barwiące do kalkulatorów, dziurkacze + wymienne bolce i podkładki, zszywacze i rozszywacze, zszywki do papieru i kartonu
- 1.16 długopisy + wkłady, markery, zakreslacze, mazaki, cienkopisy, ołówki + wkłady, kredki, kreda, korektory, maczałki, temperówki,

gumki, tasiemka bawełniana, nici, szpagat konopny, bibuła, plastelina,

1.17 produkty kreślarskie/atrament i naboje do piór, tusze do pieczęci, poduszki z tuszem do stempli, linijki, skalówki, ekierki, lupy/

1.18 części, akcesoria i wyroby do komputerów /myszy, płyty CD, podkładki pod mysz i nadgarstek, szuflady podwieszane na klawiaturę, podstawki pod monitor i laptopa, płyny i pianki antystatyczne, chusteczki antystatyczne, pendrivy, wskaźniki laserowe, płyn do kopertownicy/.

2. Szacunkowa ilość, rodzaj, parametry i charakterystyka zamawianych artykułów piśmienno-biurowych została określona w załącznikach od 1.1 do 1.18.

3. Wykonawca musi udzielić co najmniej 12 - miesięcznej gwarancji na dostarczone artykuły, liczonej od daty odbioru artykułów przez Zamawiającego.

4. Artykuły piśmienno-biurowe muszą być fabrycznie nowe, nieużywane i zgodne z ich opisem zawartym w załącznikach od 1.1 do 1.18.

5. Przedmiot umowy realizowany będzie sukcesywnie, partiami w miarę potrzeb, na podstawie odrębnych zamówień składanych przez Zamawiającego w dowolnej formie (telefonicznie, faksem lub e-mailem), w terminie:

a) do 2 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia – dotyczy artykułów piśmienno-biurowych poza pozycją 1 z Zał. 1.18;

b) nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia – dotyczy artykułu piśmienno-biurowego wyszczególnionego w pozycji 1 z Zał. 1.18.

6. W zamówieniach określone będą ilości i rodzaj asortymentu oraz miejsce odbioru zamówionej partii, która może obejmować dostawę tylko 1 szt. przedmiotu zamówienia (poza poz. 1 z Zał. 1.18.)

7. Wykonawca dostarczy każdą zamawianą partię artykułów na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego w zamówieniu.

8. Wydanie towaru i jego odbiór nastąpi w miejscu wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego w zamówieniu tj. w obiektach i w godzinach pracy Urzędu Miejskiego Wrocławia.
9. Wydanie towaru będzie stwierdzone dokumentem odbioru przedmiotu umowy, podpisanym przez strony, na którym będzie wpisany symbol i numer identyfikacyjny zamówienia Zamawiającego.
10. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego złej jakości dostarczonego towaru (tj. otrzymania towaru złej jakości lub ujawnienia wad towaru po odbiorze), Wykonawca zobowiązany jest dokonać jego wymiany na nowy w terminie 24 godzin od chwili zgłoszenia.
11. Wykonawca w chwili zawarcia umowy, zobowiązany jest do wyznaczenia swojego przedstawiciela odpowiedzialnego za kontakty z Zamawiającym z możliwością kontaktu przez telefon, faks oraz pocztę elektroniczną.
12. Wykonawca musi posiadać przez cały okres trwania umowy aktualne oświadczenie producenta (lub inne równoważne dokumenty potwierdzające, zgodnie z obowiązującymi przepisami jakość produktu) dotyczące oferowanych produktów bezkwasowych:
  - teczki, pudła, tuby i fastykuły bezkwasowe wykonane są z tektur(kartonu) bezkwasowych, których parametry jakościowe, wytrzymałościowe i ekologiczne spełniają wymagania certyfikatów jakości i środowiskowych (np. ISO9001:2008)
13. Oznaczenie przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):  
Przedmiot główny: 30.19.00.00-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

## **WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY**

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnego wymogu.

## ZMIANY DO UMOWY

1. Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art. 455 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu, po podpisaniu przez obie Strony.
2. Zamawiający określił zmiany do umowy w § 7 Projektu umowy.

## INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZANIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

1. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji części 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.
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. 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. Zamawiający nie dokonał podziału przedmiotu zamówienia na części ze względu na to, iż jest on jednorodny i wg swoich potrzeb niepodzielny, a także ze względu na nadmierne trudności w koordynowaniu kilku Wykonawców realizujących poszczególne części

dostawy zamiast jednego. Ponadto brak podziału zamówienia na części powoduje, że koszty stałe po stronie jednego Wykonawcy są proporcjonalnie mniejsze jeśli przedmiot zamówienia obejmuje większą ilość artykułów piśmiennie-biurowych w porównaniu do kosztów stałych większej liczby Wykonawców.

Decyzja ta nie narusza konkurencji poprzez ograniczenie możliwości ubiegania się Wykonawcom o zamówienie na dostawę artykułów piśmiennie-biurowych. Zakres przedmiotu zamówienia jest możliwy do zrealizowania przez Wykonawców z sektora MŚP.

3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

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

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.

## **VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji przedmiotu umowy - od dnia zawarcia umowy do wykorzystania kwoty brutto umowy, nie dłużej niż 2 lata.

## **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 art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507 t.j.).

## VIII. 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 warunek udziału w postępowaniu opisany w niniejszym Dziale.
2. Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił warunek udziału w postępowaniu dotyczący **zdolności technicznej lub zawodowej**, jeśli wykaze on, że w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej dwa zamówienia polegające na dostawie artykułów piśmienno-biurowych stanowiących przedmiot zamówienia, o wartości co najmniej 400 000 zł brutto każde.

Jeżeli wykazane zamówienie jest nadal wykonywane, to w celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu, Wykonawca musi wykazać na dzień składania ofert, że zostało ona wykonane na kwotę co najmniej 400 000 zł brutto.

UWAGA: W przypadku złożenia przez Wykonawcę (w celu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu) oświadczeń lub dokumentów zawierających dane wyrażone w walucie innej niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy tej waluty przyjmie średni kurs NBP obowiązujący w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

3. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, warunek o którym mowa w powyższym punkcie musi spełniać samodzielnie jeden z podmiotów występujących wspólnie.

4. W odniesieniu do ww. warunku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują 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 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, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do SWZ, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
  - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
  - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje zakres przedmiotu zamówienia, których wskazane zdolności dotyczą.

8. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
9. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w określonym terminie zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
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 braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.
2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania składane jest przez:
  - a) Wykonawcę,

- b) każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c) podmiot udostępniający zasoby Wykonawcy, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby,
4. 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 lub brak podstaw do wykluczenia, tj. :  
Wykazu dostaw (wzór stanowi Załącznik nr 3 do SWZ) wykonanych a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy 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 dostaw wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz o którym

mowa w pkt 5 dotyczy dostaw, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.

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 5 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:
  - a) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie  
lub
  - b) 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 2024 r., poz. 1557 ze zm.) lub

podpisem osobistym (w rozumieniu ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych - Dz. U. z 2022 r., poz. 671 ze 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://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, 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)-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 Smart Pzp <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). **Składanie ofert** odbywa się **wyłącznie za pomocą platformy zakupowej** Smart Pzp.

2. 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., .xml.
5. Zamawiający informuje, że maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
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 przysłać za pośrednictwem platformy zakupowej <https://portal.smartpzp.pl/umw> zakładka „Pytania do postępowania” 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/TP/7/2026/WOU**. Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z przedstawicielami prowadzącego postępowanie.
10. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Tomasz Pasieczny. 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 13 950,00 zł (słownie: trzynaście tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt złotych).
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, że 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 2025 r., poz. 98).
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 opatrzonej przez wystawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym na: Gminę Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław i przekazać Zamawiającemu oryginał w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej.
7. Z treści gwarancji lub poręczenia winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, w terminie związania ofertą - zobowiązanie gwaranta,

- poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w przepisie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy. Terminowe wniesienie wadium (w każdej z dopuszczonych form jego wniesienia) Zamawiający sprawdzi w ramach własnych czynności proceduralnych.
  9. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
    - a) upływu terminu związania ofertą,
    - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
    - c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
  10. Zamawiający niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
    - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
    - b) którego oferta została odrzucona,
    - c) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
    - d) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
  11. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt 10 powyżej, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
  12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 ustawy Pzp, lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub

oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli Zamawiający wymagał jego wniesienia),

zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **04.04.2026 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
6. 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.

7. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 6, Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
8. 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 lub podpisem zaufanym (w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne – Dz. U. z 2024 r., poz. 1557 ze zm.) lub podpisem osobistym (w rozumieniu ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych – Dz. U. z 2022 r., poz. 671 ze zm.).
3. Oferta musi zawierać:
  - a) wypełniony Formularz oferty - wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ,
  - b) wypełnione Formularze cenowe - wzór stanowi Załącznik nr od 1.1. do 1.18 do SWZ,
  - c) oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, tj. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie określonym przez Zamawiającego - wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ;
  - d) 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 4 do SWZ,

- e) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy) – wzór stanowi Załącznik nr 5 do SWZ,
  - f) 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);
  - g) pełnomocnictwo dla Pełnomocnika konsorcjum (jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia).
4. Załączone przez Wykonawcę do oferty oświadczenia muszą odpowiadać swoją treścią treści zaproponowanych przez Zamawiającego wzorów tychże oświadczeń będących załącznikami do niniejszej SWZ.
  5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny.
  6. Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
  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 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 zastrzeżenie jako tajemnicy przedsiębiorstwa informacji wynikających z zawartej umowy o udzielenie zamówienia publicznego, jest bezpodstawne.

- e) Zamawiający informuje, że w sytuacji gdy Wykonawca będzie przedstawiał wyjaśnienia lub oświadczenia lub dokumenty lub inne informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa o ile zostaną wobec nich wypełnione odpowiednio przesłanki określone powyżej.

#### **XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę składa się **wyłącznie** za pośrednictwem platformy zakupowej <https://portal.smartpzp.pl/umw> nie później niż do dnia **06.03.2026 r.** do godz. **10:00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **06.03.2026 r.** o godz. **10:30**.
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:
  - 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 oferty należy podać w Formularzu oferty (wzór - Załącznik nr 1 do SWZ) w złotych polskich w wartości brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Cenę brutto oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w Formularzach cenowych (pełny asortyment określony w Załącznikach od 1.1 do 1.18 do SWZ) oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy oraz wszystkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z wykonaniem kompletnego przedmiotu zamówienia.
3. Cenę oferty stanowi suma „wartości ogółem brutto” z kolumny 8 Formularzy cenowych od 1.1. do 1.18. Ceny w Formularzach cenowych należy podać do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający zastrzega, aby żadna cena jednostkowa netto nie została określona wartością 0,00 zł. Brak wyceny lub wartość 0,00 zł w cenie jednostkowej netto skutkować będzie odrzuceniem oferty.

**UWAGA:**

**Wartością umowy będzie kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia** a nie cena oferty najkorzystniejszej.

Poszczególne zamówienia cząstkowe będą rozliczane za pomocą cen jednostkowych zawartych przez Wykonawców w Załącznikach 1.1 do 1.18 składanych wraz z ofertą.

W przypadku gdy cena oferty najkorzystniejszej lub oferty z najniższą ceną przewyższy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zachowuje prawo do unieważnienia postępowania na podstawie art. 255 pkt 3 Pzp.

4. Oferta zawierająca oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zostanie poprawiona przez Zamawiającego w trybie art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp. W przypadku wystąpienia omyłek rachunkowych w obliczeniach, jako podstawę do ich poprawienia Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podane zostały ceny jednostkowe netto.
5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

6. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawiania ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
7. 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:
  - 1) Cena brutto - 85 %
  - 2) Termin dostawy - 15 %
2. Kryterium Cena brutto - oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$Wc = \frac{Cn}{Co} \times R$$

*Wc* – wartość punktowa

*Cn* - najniższa cena ofertowa w zbiorze ofert podlegających ocenie

*Co* - cena ofertowa ocenianej oferty

*R* - waga kryterium = 85

3. Kryterium: Termin dostawy artykułu z Logo Zamawiającego - ocena w niniejszym kryterium polega na przyznaniu ofercie Wykonawcy punktów (maksymalnie 15 punktów) za skrócenie maksymalnego terminu dostawy poszczególnych zamawianych przez Zamawiającego partii przedmiotu zamówienia. Oferowany przez Wykonawcę termin dostawy artykułu wymienionego w załączniku **nr 1.18 poz. 1** nie może być krótszy niż 4 dni roboczych i nie dłuższy niż 14 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia przez Wykonawcę. Oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

Wtn

$$Wt = \frac{Wtn}{Wto} \times R$$

Wto

Wt = wartość punktowa

Wtn = najkrótszy termin dostawy w zbiorze ofert podlegających ocenie

Wto = termin dostawy ocenianej oferty

R = waga kryterium = 15

Wykonawca musi podać oferowany termin dostawy, o którym mowa powyżej, w treści Formularza oferty w pkt 2.

W przypadku, gdy Wykonawca:

- nie poda w ofercie terminu dostawy lub poda go niejednoznacznie  
Zamawiający uzna, że oferowanym terminem dostawy jest okres 14 dni roboczych;
- poda w ofercie termin dostawy krótszy niż 4 dni robocze  
Zamawiający uzna, że oferowanym terminem dostawy jest okres 14 dni roboczych;
- poda w ofercie termin dostawy dłuższy niż 14 dni roboczych  
Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.

UWAGA: Ilekroć w niniejszym punkcie dotyczącym terminu dostawy jako kryterium oceny ofert mowa jest o dniach roboczych należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku.

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

gdzie:

P – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę

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

Wt – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium  
Termin dostawy

Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. 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.
6. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w punktach powyżej, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania dogrywki w formie aukcji elektronicznej.
9. 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.
10. W ofercie, o której mowa w pkt 7, 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. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVIII. 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. Wykonawca, z którym zawierana będzie umowa w sprawie zamówienia publicznego, zobowiązany będzie najpóźniej w chwili podpisania umowy do:
  - wyznaczenia swojego przedstawiciela odpowiedzialnego za kontakty z Zamawiającym oraz dostarczenia dokumentów (atestów), o których mowa w Dziale III, punkt 11 SWZ;
  - przedłożenia aktualnych oświadczeń producenta (lub innych równoważnych dokumentów potwierdzających, zgodnie z obowiązującymi przepisami jakość produktu) dotyczących oferowanych produktów bezkwasowych: teczki, pudła, tuby i fastykuły bezkwasowe wykonane są z tektur(kartonu) bezkwasowych, których parametry jakościowe, wytrzymałościowe i ekologiczne spełniają wymagania certyfikatów jakości i środowiskowych (np.ISO9001:2008)
3. 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).
4. 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, t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 18 z późn. zm.).
  5. 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.

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

1. Pełna treść Projektu umowy znajduje się w Załączniku nr 6 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 Biuletynie Zamówień Publicznych;
- g) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp;
- h) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- i) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- j) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- k) podpis Odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- l) wykaz załączników, w tym:

- dowodu uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości, który uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania;
- dowodu przesłania kopii odwołania Zamawiającemu;
- dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Odwołującego.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

5. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a).

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

9. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie

- 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
  11. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
  12. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
  13. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
  14. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
  15. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, wobec uwzględnienia przez Zamawiającego zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

16. Zamawiający lub Odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy, nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił. W przeciwnym przypadku Izba oddala opozycję.
17. Na czynność Zamawiającego wykonaną zgodnie z treścią wyroku Izby lub sądu, albo, w przypadku uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu, Odwołującemu oraz Wykonawcy wezwanemu do przystąpienia do postępowania odwoławczego, nie przysługują środki ochrony prawnej.
18. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
19. Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego.
20. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
21. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, 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.

## **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>	Administratorem Twoich danych osobowych jest Prezydent Wrocławia. Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób: a) listownie na adres: Prezydent Wrocławia, Urząd Miejski Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, b) przez e-mail: <a href="mailto:wzp@um.wroc.pl">wzp@um.wroc.pl</a> , c) telefonicznie: +48/71 777 92 30.
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	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: a) listownie na adres: pl. Kromera 44,

	<p>51 -163 Wrocław,  b) przez e-mail: iod@um.wroc.pl,  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 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;</p>
<b>Podstawa prawne przetwarzania</b>	<p>Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO oraz ustawy Pzp</p>
<b>Okres przechowywania danych</b>	<p>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.</p>
<b>Odbiorcy danych</b>	<p>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.</p>
<b>Prawa związane</b>	<p>Przysługują Ci następujące prawa związane z</p>

<p><b>z przetwarzaniem danych osobowych</b></p>	<p>przetwarzaniem danych osobowych:</p> <p>a) prawo dostępu do Twoich danych osobowych,</p> <p>b) prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych*,</p> <p>c) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych,</p> <p>Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).</p>
<p><b>Prawo wniesienia skargi do organu</b></p>	<p>Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>

*\* **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  
Dyrektor Wydziału  
Zamówień Publicznych

Wykaz załączników:

1. Formularz oferty - Załącznik nr 1
- 1.1 Formularze cenowe – Załącznik nr od 1.1 do 1.18
2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 2
3. Wykaz dostaw – Załącznik nr 3
4. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – Załącznik nr 4
5. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – Załącznik nr 5
6. Projekt umowy – Załącznik nr 6