

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.: **„Obsługa przystanków w zakresie wywieszania rozkładów
jazdy i informacji pasażerskich.”**

prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie
przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r., poz.
793) powyżej równowartości kwoty 216.000 euro.

Znak postępowania: **ZP/PN/49/2026/WTR**

Wrocław, dnia 6 sierpnia 2026 r.

Spis treści

I.	NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, DANE KONTAKTOWE.....	4
II.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	4
III.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	5
	ZMIANY DO UMOWY.....	8
IV.	WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY	9
V.	INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZENIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM	9
VI.	OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE	11
VII.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	11
VIII.	ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP	11
IX.	PODSTAWY WYKLUCZENIA	11
X.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	12
XI.	WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH.....	16
XII.	INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ	23
XIII.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.....	25
XIV.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	28
XV.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT I FORMA SKŁADANYCH DOKUMENTÓW.....	29
XVI.	SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	36
XVII.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	37
XVIII.	OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT	42
XIX.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	46

XX.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	47
XXI.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY	48
XXII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	48
XXIII	KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 RODO	55

I. NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, DANE KONTAKTOWE

Gmina Wrocław - Urząd Miejski Wrocławia

pl. Nowy Targ 1-8

50-141 Wrocław

Prowadzący postępowanie (adres do korespondencji):

Wydział Zamówień Publicznych

al. M. Kromera 44

51-163 Wrocław

tel. 071 777 92 30

adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl

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

<https://cui.ezamawiajacy.pl>

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

logowanie do platformy zakupowej:

<https://cui.ezamawiajacy.pl/app/login>

Dni i godziny pracy Zamawiającego:

od poniedziałku do piątku w godz.: 7:45 – 15:45, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie 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 2026 r., poz. 793), 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 2026 r., poz. 795).
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. Instrukcja korzystania z Platformy dla Wykonawców znajduje się pod adresem:

https://cui.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet?MP_action=publicFileList&folder=002c&clientName=cui&MP_module=main w zakładce

Baza wiedzy; Wykonawcy – Instrukcja – Nowa Strefa Wykonawcy

5. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne.
6. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, prosimy o kontakt z Infolinią Platformy Zakupowej tel. +48 22 257 22 23 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00), e-mail: oneplace@marketplanet.pl

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa przystanków w zakresie wywieszania rozkładów jazdy i informacji pasażerskich.
2. Przedmiot zamówienia opisują następujące nazwy i kody wspólnego słownika zamówień (CPV): 63712100- 4 usługi w zakresie obsługi dworców i przystanków autobusowych

Zadanie nr I

obejmuje obsługę przystanków zlokalizowanych w północno-zachodniej i południowo-zachodniej części miasta oraz na terenie sąsiadujących gmin, wyszczególnionych w Załączniku nr 2 do Projektu umowy (Załącznik nr 8 a do SWZ).

Zadanie nr II

obejmuje obsługę przystanków zlokalizowanych w północno-wschodniej i południowo-wschodniej części miasta oraz na terenie sąsiadujących gmin, wyszczególnionych w Załączniku nr 2 do Projektu umowy (Załącznik nr 8 b do SWZ).

Stała obsługa przystanków komunikacji zbiorowej organizowanej przez Gminę Wrocław, obejmująca:

1. Wywieszanie (wymianę) w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych rozkładów jazdy i informacji pasażerskich oraz usuwanie z nich rozkładów jazdy i informacji pasażerskich, które utraciły ważność.
2. Wywieszanie (wymiana) w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych zalaminowanych stałych informacji pasażerskich w formacie A5 i/ lub A4, których wzór określa Załącznik nr 3 Wzór nr 8 do umowy oraz usuwanie z nich zalaminowanych stałych informacji pasażerskich, które utraciły ważność.
3. Oznaczanie na znakach przystankowych (oraz w innych punktach informacyjnych poza przystankami, np. w tunelach przejść podziemnych) numerów linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku.
4. Oznaczanie oraz wprowadzanie zmian w oznakowaniu poszczególnych przystanków, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, a polegających na: wyklejaniu/ usuwaniu/ zmianie statusu przystanku (np. „na życzenie”, „bus nocny na życzenie”), wyklejaniu/ usuwaniu/ zmianie typu przystanku (np. „przystanek podwójny”), wyklejaniu/ usuwaniu/ zmianie numeru ewidencyjnego przystanku, wyklejaniu/ usuwaniu/ zmianie nazwy przystanku.
5. Wymiana na nowe/ uzupełnienie wkładów z twardej płyty PCV w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych.
6. Wyklejanie nazw przystanków z wyróżnikiem liczbowym przy nazwie przystanku, np. „Plac Jana Pawła II 01”, z możliwością zlecenia tych prac nie wcześniej niż od dnia 01.01.2027 r.
7. Bieżąca likwidacja stwierdzonych/ zgłoszonych przez Zamawiającego uchybień (np.: braki w estetyce wywieszonych rozkładów jazdy/ informacji pasażerskich/zalaminowanej stałej informacji pasażerskiej i osłonach foliowych, brak rozkładu jazdy/ informacji pasażerskiej/ zalaminowanej stałej informacji pasażerskiej, błędnie wywieszony rozkład jazdy/ informacja pasażerska/ zalaminowana stała informacja pasażerska, nieaktualny rozkład jazdy/ informacja pasażerska/

zalaminiowana stała informacja pasażerska, błędnie wyklejony numer linii, braki w wyklejeniu numerów linii, błędnie wyklejony status przystanku lub braki w jego wyklejeniu, błędnie wyklejony typ przystanku lub braki w jego wyklejeniu, błędnie wyklejony numer ewidencyjny przystanku lub braki w jego wyklejeniu, błędnie wyklejona nazwa przystanku lub braki w jej wyklejeniu), a przesłanych przez Zamawiającego w protokole kontroli za pomocą poczty elektronicznej lub jako zgłoszenie przesłane za pomocą poczty elektronicznej – bez dodatkowych zleceń Zamawiającego.

8. Bieżąca konserwacja wkładów z twardej płyty PCV w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych w celu utrzymania ich sprawności dla umieszczania rozkładów jazdy i informacji pasażerskiej, np. usuwanie kurzu, usuwanie pozostałości po kleju,
9. Stała kontrola przystanków, na których w danym miesiącu zlecono: wywieszenie (wymianę) rozkładów jazdy, informacji pasażerskich, zalaminiowanych stałych informacji pasażerskich, zmianę statusu przystanku, zmianę typu przystanku, wyklejenie nazwy przystanku, wyklejenie numeru ewidencyjnego przystanku, wymianę na nowy/uzupełnienie brakującego wkładu z twardej płyty PCV. Uzupełnianie na tych przystankach, bez dodatkowych zleceń Zamawiającego: rozkładów jazdy, informacji pasażerskich, zalaminiowanych stałych informacji pasażerskich w przypadku ich braku, zniszczenia, zabrudzenia oraz wymiana brudnych, zakurzonych, odbarwionych lub zdegradowanych wskutek działania czynników atmosferycznych (w tym promieniowania UV) koszulek foliowych na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie oraz poniszczonych, np. odklejonych, rozerwanych, zdeformowanych, nieczytelnych, bądź częściowo nieczytelnych: statusów przystanków, typu przystanku, nazwy przystanku, numerów linii, numeru ewidencyjnego przystanku oraz przekazywaniu Zamawiającemu drogą poczty elektronicznej informacji o brakujących, zniszczonych lub uszkodzonych wkładach z twardej płyty PCV.

10. Oznaczanie przystanków wyłączonych z ruchu (zasłanianie pokrowcem „Przystanek nieczynny”).
11. Ustawianie, demontaż, bieżącą konserwację i naprawę awaryjnych słupków przystankowych, wraz z tabliczkami na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie, numerami linii, statusami linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku oraz w razie konieczności typu przystanku
12. Dokonanie wymiany 100% osłon foliowych na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych na danym Zadaniu, w terminie określonym w ofercie Wykonawcy, lecz nie później niż w terminie 60 dni od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, za co Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie, zgodnie z zapisami § 4 ust. 7 umowy.

UWAGA: Zamawiający zaleca aby Wykonawca, we własnym interesie przed złożeniem oferty, zapoznał się z lokalizacją przystanków wymienionych w Załączniku nr 2 do umowy – Wykaz przystanków przeznaczonych do obsługi – odpowiednio dla Zadania I i Zadania II. Obecność przedstawicieli Zamawiającego nie jest konieczna. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do projektu umowy.

ZMIANY DO UMOWY

Zmiana treści umowy może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art. 439 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu skutecznego po podpisaniu przez obie Strony.

Przewidywane zmiany umowy zostały określone w Projektach umów będących załącznikami 8 a i 8 b do SWZ.

IV. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy: Czynności w zakresie realizacji zamówienia: czynności biurowo-administracyjne, czynności związane z wywieszaniem, (wymianą, zdejmowaniem) na przystankach rozkładów jazdy, informacji pasażerskich i załaminowanych stałych informacji pasażerskich, wyklejaniem numerów linii, nazw przystanków, statusów przystanków, typów przystanków, numerów ewidencyjnych przystanków, montażem/demontażem słupków tymczasowych, wymianą na nowe/uzupełnieniem wkładów z twardej płyty PCV.

Zamawiający uprawniony będzie do żądania w określonym terminie złożenia wyjaśnień przez Wykonawcę, w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę wyżej wymienionych osób.

Pozostałe informacje dotyczące realizacji ww. obowiązku określone zostały w § 13 Projektów umów.

V. INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZENIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

1. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji części przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców z zastrzeżeniem, iż niedopuszczalne jest powierzenie podwykonawcom wykonania kluczowych zadań, tj.: czynności biurowo-administracyjne, czynności związane z wywieszaniem, (wymianą, zdejmowaniem) na przystankach rozkładów jazdy, informacji pasażerskich i załaminowanych stałych informacji pasażerskich, wyklejaniem numerów linii, nazw przystanków, statusów przystanków, typów przystanków, numerów ewidencyjnych

przystanków , montażem/demontażem słupków tymczasowych, wymianą na nowe/uzupełnieniem wkładów z twardej płyty PCV Zamawiający dopuszcza realizowanie części przedmiotu umowy przy udziale podwykonawców, polegającej na ustawianiu i demontażu słupków awaryjnych.

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców w ofercie – jeśli są znane.

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”).
3. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
4. 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.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

VI. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość Zadań (tj. może złożyć ofertę na jedno lub dwa zadania).
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od 1 listopada 2026 r. przez kolejne 36 miesięcy lub do wyczerpania wartości umowy.

W przypadku przedłużenia się procedury przetargowej termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu z zachowaniem okresu 36 miesięcy.

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

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

Zamówienia będą zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego i polegać będą na powtórzeniu usługi określonej w zamówieniu podstawowym, w części dotyczącej każdego z Zadań, w zakresie nie przekraczającym 16% wartości zamówienia podstawowego.

IX. 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,
 - b) **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),

c) **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 2025 r., poz. 514).

3. Zamawiający przewiduje również możliwość wykluczenia z postępowania Wykonawcy:

- na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy Pzp, tj.:

- a) 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,
- b) 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.

X. 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 spełnią warunek udziału w postępowaniu opisany.
3. Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił warunek udziału w postępowaniu dotyczące wymaganych uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

w zakresie sytuacji finansowej:

a) posiada dla każdego z Zadań środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 300 000 zł.

Uwaga: Wykonawca składający ofertę na dwa Zadania zobowiązany jest do wykazania posiadania środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości co najmniej 600 000 zł.

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 waluty przyjmie średni kurs NBP obowiązujący w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (a w sytuacji gdyby w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu nie był publikowany średni kurs NBP, przyjmie się średni kurs NBP opublikowany w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu).

zdolności technicznej

Zadanie I i Zadanie II

b) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim zakresem przedmiotowi zamówienia tj. polegającej na wywieszeniu w ciągu 10-ciu godzin co najmniej 6500 szt. arkuszy rozkładów jazdy, informacji pasażerskich, w formacie A5 lub A4, na co

najmniej 750 przystankach lub w innych miejscach do tego przeznaczonych (np. tablice, punkty informacyjne w przejściach podziemnych w rejonie węzłów przystankowych).

Usługa ta powinna być zrealizowana w ramach jednej umowy bądź też w przypadku realizacji usługi w ramach kilku umów, usługi te powinny być zrealizowane jednocześnie i nieprzerwanie w ciągu tych samych 10-ciu godzin, na łączną ilość arkuszy wynoszącą co najmniej 6500 szt. arkuszy rozkładów jazdy, informacji pasażerskich, w formacie A5 lub A4 i na co najmniej 750 przystankach lub w innych miejscach do tego przeznaczonych (np. tablice, punkty informacyjne w przejściach podziemnych w rejonie węzłów przystankowych).

Uwaga: Wykonawca składający ofertę **na dwa Zadania** musi wykazać, że posiada doświadczenie polegające na należytych wykonaniu, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniu co najmniej dwóch wyżej opisanych usług.

c) dysponuje lub będzie dysponować minimum:

- jednym telefonem (zapewnienie całodobowego kontaktu w razie nagłej konieczności zabezpieczenia obiektów objętych obsługą),
- dwiema kopiarkami (drukarkami) o minimalnej rozdzielczości kopiowania/ drukowania 2400 x 600 dpi, umożliwiającymi kopiowanie i drukowanie w kolorze rozkładów jazdy i innych informacji pasażerskich (drukowanie z pliku pdf) oraz na folii samoprzylepnej w formacie A4 i A5,
- jednym komputerem ze stałym dostępem i łączem do Internetu umożliwiającym odbiór poczty elektronicznej i pobieranie rozkładów jazdy i informacji pasażerskich w pliku pdf.
- jedną laminarką umożliwiającą laminowanie na ciepło stałych informacji pasażerskich przezroczystą folią o grubości co najmniej 100 µm w formacie A4 i A5

Uwaga: Wykonawca składający ofertę **na dwa Zadania** zobowiązany jest do wykazania dysponowania sprzętem w wymaganej powyżej ilości, odrębnie dla każdego Zadania.

4. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 3 będą oceniane łącznie dla wszystkich Wykonawców.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają zakres przedmiotu zamówienia, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
8. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, którego wzór stanowi Załącznik nr 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.
9. 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.
10. 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.
11. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

XI. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert

oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, tj. jednolity europejski dokument zamówienia, zwany dalej „JEDZ”, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór jednolitego dokumentu stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. W części IV - Kryteria kwalifikacji, Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV. 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.
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 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, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem;
- g) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem,

- h) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca 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 - wzór stanowi Załącznik nr 10 do SWZ,
- i) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (wykaz narzędzi) – wzór stanowi Załącznik nr 9 do SWZ.
6. Oświadczenia i dokumenty określone w pkt 5 lit. a)-b) i e)-f), składa Wykonawca, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
7. Dokument, o którym mowa w pkt 5 lit. c) (dot. zadanie nr I/ zadanie nr II) powinien zostać złożony przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, którzy będą realizowali zakres przedmiotu zamówienia objęty działalnością regulowaną.
8. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz o którym mowa w pkt 5 lit. h), dotyczy usług, w wykonaniu których Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń

powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 5 lit. a) składa dokument, o którym mowa w §4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415 ze zm.).
10. 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.
11. 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 6 do SWZ.
12. 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.
13. 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://cui.ezamawiajacy.pl> lub za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl
- c) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny Wykonawca przekazuje ten dokument.
- d) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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.

XII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej eZamawiający <https://cui.ezamawiajacy.pl> (w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem sprawy zgodnym z niniejszym postępowaniem) lub w wyjątkowych sytuacjach za pomocą poczty elektronicznej, na adres

poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl. **Składanie ofert** odbywa się **wyłącznie za pomocą platformy zakupowej** eZamawiający. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.

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 określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 2 GB (pojedynczy plik):
txt,rtf,pdf,xps,odt,ods,odp,doc,xls,ppt,docx,xlsx,pptx,csv,jpg,jpeg,tif,tiff,geotiff,png,svg,wav,mp3,avi,mpg,mpeg,mp4,m4a,mpeg4,ogg,ogv,zip,tar,gz,gzip,7z,html,xhtml,css,xml,xsd,gml,rng,xsl,xslt,tsl,xmldsig,xades,pades,cades,asic,asics,sig,xmldenc,dxf,ath,prd.
5. 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 odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Wnioski o wyjaśnienie treści SWZ należy przysyłać za pośrednictwem platformy zakupowej <https://cui.ezamawiajacy.pl> akcja „Zadaj pytanie” lub za pomocą poczty elektronicznej wzp.dz@um.wroc.pl. Wyjaśnienia, odpowiedzi, modyfikacje, przy spełnieniu odpowiednich przesłanek, zostaną opublikowane na platformie zakupowej <https://cui.ezamawiajacy.pl> 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.

7. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w niniejszej SWZ.
8. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem **ZP/PN/49/2026/WTR**. Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z przedstawicielami prowadzącego postępowanie.
9. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim w postaci elektronicznej.
10. 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).
11. Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawie postępowania jest: Dorota Noga, adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości:
Zadanie nr I – 130.000,00 PLN (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych i 00/100),
Zadanie nr II – 120.000,00 PLN (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych i 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 2020 r., poz. 299).
4. **Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert**, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za wniesione w terminie tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że środki zostały zaksięgowane na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium utrzymuje się nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy Pzp.
6. Gwarancje i poręczenia należy wystawić na: Gminę Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław i przekazać Zamawiającemu oryginał w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej.
7. Z treści gwarancji lub poręczenia winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, w terminie związania ofertą - zobowiązanie gwaranta, poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w przepisie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy. Terminowe wniesienie wadium (w każdej z dopuszczonych form jego wniesienia) Zamawiający sprawdzi w ramach własnych czynności proceduralnych.
9. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - a) upływu terminu związania ofertą,
 - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
10. Zamawiający niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) którego oferta została odrzucona,
 - c) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - d) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
11. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt 10 powyżej, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 ustawy Pzp, lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak

możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli Zamawiający wymagał jego wniesienia),
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **28.11.2026 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego 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.

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT I FORMA SKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w każdej części.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym odbiorze oferty przez System.
4. Wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
5. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawny Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
6. W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
7. Zgodnie z art. 64 ustawy Pzp System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego

w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>

UWAGA:

W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

- 1) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES;
- 2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES

8. 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.

9. Oferta musi zawierać:

- a) wypełniony Formularz oferty – Załącznik nr 1 do SWZ
- b) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia – wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ;
- c) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy) – wzór stanowi Załącznik nr 6 do SWZ;
- d) 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 7 do SWZ;

- e) pełnomocnictwo (jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę nie została wskazana, jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej);
- f) pełnomocnictwo dla Pełnomocnika konsorcjum (jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia).
- g) Załączone przez Wykonawcę do oferty oświadczenia muszą odpowiadać swoją treścią treści zaproponowanych przez Zamawiającego wzorów tychże oświadczeń będących załącznikami do niniejszej SWZ.
- h) 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.
- i) 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.

FORMA SKŁADANYCH PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW

DOWODOWYCH, INNYCH DOKUMENTÓW LUB OŚWIADCZEŃ

10. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz

innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz 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.

11. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, 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.

13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

- 1) 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;

2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2 powyżej, może dokonać również notariusz.

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

15. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

„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

Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.

Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku.

W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na

późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.

16. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

17. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty.

18. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

19. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu , wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”.

20. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

21. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider

konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.

Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

XVI. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej zamieszczonej pod adresem:

<https://cui.ezamawiajacy.pl> nie później niż do dnia

31.08.2026 r. do godz. 12:00.

2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **31.08.2026 r. o godz. 12:30.**

3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

4. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVII.OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty za dane Zadanie należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w dokumentacji SWZ oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zamawiający **zaleca** aby Wykonawca zapoznał się z lokalizacją przystanków przeznaczonych do obsługi wymienionych w Załączniku nr 2 do Projektów umów dla Zadań.
3. Cena za obsługę na danym Zadaniu przystanków komunikacji zbiorowej organizowanej przez Gminę Wrocław stanowi suma cen za:
 - a) terminowe: wywieszanie (wymiana) rozkładów jazdy, informacji pasażerskich i zalaminowanych stałych informacji pasażerskich w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych z jednoczesnym usunięciem ww. materiałów, które utraciły ważność,
 - b) bieżąca likwidacja stwierdzonych/ zgłoszonych przez Zamawiającego uchybień (np.: braki w estetyce wywieszonych rozkładów jazdy/ informacji pasażerskich/zalaminowanej stałej informacji pasażerskiej i osłonach foliowych, brak rozkładu jazdy/ informacji pasażerskiej/ zalaminowanej stałej informacji pasażerskiej, błędnie wywieszony rozkład jazdy/ informacja pasażerska/ zalaminowana stała informacja pasażerska, nieaktualny rozkład jazdy/ informacja pasażerska/ zalaminowana stała informacja pasażerska, błędnie wyklejony numer linii, braki w wyklejeniu numerów linii, błędnie wyklejony status przystanku

- lub braki w jego wyklejeniu, błędnie wyklejony typ przystanku lub braki w jego wyklejeniu, błędnie wyklejony numer ewidencyjny przystanku lub braki w jego wyklejeniu, błędnie wyklejona nazwa przystanku lub braki w jej wyklejeniu, a przesłanych przez Zamawiającego w protokole kontroli za pomocą poczty elektronicznej lub jako zgłoszenie przesłane za pomocą poczty elektronicznej – bez dodatkowych zleceń Zamawiającego,
- c) wywieszanie (zmiana, zdejmowanie) na słupkach przystankowych i na innych tablicach informacyjnych numerów linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku,
 - d) wyklejanie /usuwanie/ zmiana statusu przystanku,
 - e) wyklejanie /usuwanie/ zmiana nazwy przystanku,
 - f) wyklejanie /usuwanie/ zmiana typu przystanku,
 - g) wyklejaniu/ usuwaniu/ zmianie numeru ewidencyjnego przystanku,
 - h) zasłanianie/ odsłanianie znaków przystankowych D-15 lub D-17 specjalnymi pokrowcami „Przystanek nieczynny”, przystanków wyłączonych z ruchu/ przywracanych do ruchu,
 - i) terminowe oznakowywanie przystanków awaryjnych (numer przystanku, numery linii, opis statusu przystanku, nazwy przystanków, numery ewidencyjne przystanków, piktogram znaku D-15/ D-17),
 - j) stała kontrola przystanków, bez dodatkowych zleceń Zamawiającego, na których w danym miesiącu zlecono wywieszenie/ wymianę rozkładów jazdy, informacji pasażerskich i zaalaminowanych stałych informacji pasażerskich, wymianę wkładów z twardej płyty PCV i/ lub wyklejenie: numerów linii i/ lub statusów przystanku i/ lub nazwy przystanku i/ lub typu przystanku i/ lub numeru ewidencyjnego przystanku, która polega na:
 - uzupełnianiu brakujących, zniszczonych, uszkodzonych lub nieczytelnych rozkładów jazdy, informacji pasażerskich,

zalaminiowanych stałych informacji pasażerskich, numerów linii, statusów przystanku, nazwy przystanku, typu przystanku, numeru ewidencyjnego przystanku,

- zdejmowaniu rozkładów jazdy i informacji pasażerskich (w tym stałych zalaminiowanych), które utraciły ważność,

- usuwaniu z wewnątrz i z zewnątrz gablot przystankowych materiałów, które zostały tam umieszczone bez zgody i wiedzy Zamawiającego (ulotki, wlepki, plakaty, itp.),

- przekazywaniu Zamawiającemu drogą poczty elektronicznej informacji o brakujących, zniszczonych lub uszkodzonych wkładów z twardej płyty PCV.

Niezwłoczne informowanie Zamawiającego o wykonaniu prac opisanych w lit. i, jak również o usunięciu wad stwierdzonych przez Zamawiającego podczas kontroli przystanków.

- k) utrzymywanie w należyтым stanie technicznym i estetycznym konstrukcji awaryjnych słupków przystankowych oraz ich wyposażenia, do którego zalicza się: znak przystankowy D-15 lub D-17 z numerem przystanku, tabliczki z numerami linii tramwajowych lub autobusowych kursujących przez przystanek oraz gablotę na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie,
- l) bieżąca likwidacja stwierdzonych przez Wykonawcę lub Zamawiającego uszkodzeń (niezależnie od przyczyn) konstrukcji oraz wyposażenia awaryjnych słupków przystankowych. Decyzję o konieczności wymiany słupka podejmuje lub akceptuje na wniosek Wykonawcy Zamawiający,
- m) utrzymywanie w należyтым stanie technicznym i estetycznym płyt z twardego PCV w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych (bieżąca konserwacja),
- n) transport dotyczący wszystkich usług objętych zamówieniem,

- o) ustawianie i demontaż awaryjnych słupków przystankowych przez okres 3-ch lat (36 miesięcy).
- p) wymianę na nowy/ uzupełnienie brakujących wkładów z twardej płyty PCV w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych przez okres 3 lat (36 miesięcy.)

W cenie za realizację obsługi przystanków komunikacji zbiorowej należy uwzględnić: koszty robocizny, koszty kopiowania rozkładów jazdy i informacji pasażerskich, koszty wymian i uzupełniania osłon foliowych na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie, koszty laminowania stałych informacji pasażerskich, koszty dojazdów, koszty ustawienia i demontażu awaryjnych słupków przystankowych, koszty wymiany na nowy/uzupełniania wkładów z twardej płyty PCV oraz wszelkie inne koszty niezbędne do realizacji usługi.

4. Wykonawca, w Formularzu oferty dla danego Zadania, określi cenę za obsługę przystanków komunikacji zbiorowej, organizowanej przez Gminę Wrocław, przez okres trzech lat (36 miesięcy), w zakresie określonym w ust. 3, stanowiącą sumę;

- a) stawki ryczałtowej „O” (obsługa) netto za realizację obsługi na jednym przystanku w ciągu jednego miesiąca uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją obsługi, w tym m.in.: koszty tonerów, utrzymania/ serwisowania drukarek, laminarek, koszty papieru, koszty folii, koszty paliwa, koszty utrzymania floty pojazdów przeznaczonych bezpośrednio do realizacji zadania, koszty wynagrodzenia pracowników i inne, oraz stałą kontrolę na 1 przystanku przez okres 1 miesiąca pomnożonej przez 32 080 przystanków dla Zadania nr I i/ lub przez 30 800 przystanków dla Zadania nr II;
- b) ceny jednostkowej za ustawienie 1 awaryjnego słupka przystankowego (S1) pomnożonej przez 18 dla Zadania nr I i/ lub przez 18 dla Zadania nr II;

- c) ceny jednostkowej za demontaż 1 awaryjnego słupka przystankowego (S2) pomnożonej przez 18 dla Zadania nr I i/ lub przez 18 dla Zadania nr II;
- d) ceny jednostkowej za wymianę na nowy/uzupełnienie brakującego 1 m² wkładu z twardej płyty PCV w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych (P) pomnożoną przez 700 m² powierzchni przewidzianej do wymiany/uzupełnienia dla Zadania I i/lub 600m² dla Zadania II w kwotach netto z wyodrębnieniem stawki podatku VAT.

5. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę błędnie określonej stawki podatku (VAT). W takim przypadku Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

6. Ceny jednostkowe netto określone w pkt. 4 za realizację poszczególnych rodzajów usług obejmują całkowitą należność jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za każdy poszczególny rodzaj usług.

7. Ceny jednostkowe netto należy podać do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wycenił każdą z usług. Brak wyceny którejkolwiek usługi/pozycji skutkować będzie odrzuceniem oferty. Zamawiający zastrzega, aby żadna z cen jednostkowych z pozycji formularza oferty nie została określona wartością 0,00 zł.

8. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny ofertowej w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty w zakresie każdego z Zadań, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- | | |
|----|---|
| 1) | Cena brutto (C) - 60 % |
| 2) | Termin wymiany osłon foliowych (T) – 20 % |
| 3) | Kary umowne (K) – 10 % |
| 4) | Tryb awaryjny (A) – 10 % |

Ad.1) Kryterium **Cena brutto (C)** - oferta z najniższą ceną brutto za realizację przedmiotu zamówienia otrzyma maksymalną liczbę 60 punktów, natomiast pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

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

C - liczba punktów w kryterium Cena brutto

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

C_b - cena ofertowa ocenianej oferty

W - waga kryterium = 60

Ad. 2) Kryterium **Termin wymiany osłon foliowych (T)** –

Zamawiający wymaga aby Wykonawca dokonał wymiany 100% osłon foliowych na rozkłady i informacje, w gablotach na słupkach, w wiatach i pylonach (w danym Zadaniu) w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy.

Oferta w której Wykonawca zaoferuje krótszy niż maksymalny termin realizacji otrzyma dodatkową liczbę punktów (maksymalnie 20 pkt) zgodnie z poniższą punktacją:

- termin wymiany osłon foliowych w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy otrzyma 20 pkt,
- termin wymiany osłon foliowych w ciągu 45 dni od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy otrzyma 10 pkt,
- termin wymiany osłon foliowych w ciągu 60 dni od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy otrzyma 0 pkt.

UWAGA:

Oferta zawierająca Termin wymiany osłon foliowych dłuższy niż 60 dni od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy będzie podlegała odrzuceniu. W przypadku braku podania oferowanego Terminu, o którym mowa w niniejszym punkcie lub podania go w sposób niejednoznaczny, Zamawiający uzna że Wykonawca zaoferował Termin wymiany w ciągu 60 dni od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy i oferta otrzyma 0 pkt.

Ad. 3) Kryterium **Kary umowne (K)** – Wykonawca, który zadeklaruje większą niż 0,6 wielkość współczynnika, we wzorze na wysokość kary umownej za wady w stałej obsłudze przystanków określonym w § 8 ust. 2 umowy otrzyma dodatkową liczbę punktów (maksymalnie 10 pkt).

I tak, Wykonawca który zadeklaruje:

- współczynnik w wysokości 0,8 – otrzyma 10 pkt;
- współczynnik w wysokości 0,7 – otrzyma 5 pkt;
- współczynnik w wysokości 0,6 – otrzyma 0 pkt.

UWAGA: W przypadku oferty zawierającej wielkość współczynnika inną niż 0,6/ 0,7/ 0,8 albo nie zawierającej oferowanej wielkości współczynnika albo zawierającej określenie współczynnika w sposób niejednoznaczny Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował współczynnik w wysokości 0,6 i oferta otrzyma 0 pkt.

Ad. 4) Kryterium **Tryb awaryjny (A)** – Zamawiający przewiduje, że w niektórych przypadkach (awaryjnych) czas na wydrukowanie (powielenie) i rozwieszenie rozkładów jazdy i informacji pasażerskich oraz wydrukowanie (powielenie), zalaminowanie i rozwieszenie zalaminowanych stałych informacji pasażerskich nie będzie dłuższy niż 8 godzin od momentu otrzymania zlecenia od Zamawiającego. Oferta, w której Wykonawca zaoferuje krótszy niż maksymalny termin realizacji wskazanej w powyższym punkcie usługi otrzyma dodatkową liczbę punktów (maksymalnie 10 pkt).

I tak, oferta w której Wykonawca zaoferuje wydrukowanie (powielenie) i rozwieszenie rozkładów jazdy i informacji pasażerskich oraz wydrukowanie (powielenie), zalaminowanie i rozwieszenie zalaminowanych stałych informacji pasażerskich:

- w terminie do 6 godzin - otrzyma 10 pkt;
- w terminie do 7 godzin - otrzyma 5 pkt;
- w terminie do 8 godzin - otrzyma 0 pkt

UWAGA: Oferta zawierająca termin dłuższy niż 8 godzin będzie podlegała odrzuceniu. W przypadku braku podania oferowanego terminu lub podania go w sposób niejednoznaczny Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował termin do 8 godzin i oferta otrzyma 0 pkt.

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

$$P = C + T + K + A$$

P – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę

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

T – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium
Termin wymiany osłon foliowych

K – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium
Kary umowne

A – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium Tryb awaryjny

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. 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.
4. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
5. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 4, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania dogrywki w formie aukcji elektronicznej.
7. 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 2025 r., poz. 775 ze zm.) 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.
8. 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.

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

1. Po upływie terminu na wniesienie odwołania Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą o miejscu i terminie podpisania umowy, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp. 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 ze 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.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający przewiduje wniesienie przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie (ceny brutto).
2. Zabezpieczenie musi być wniesione najpóźniej w dniu zawarcia umowy w pełnej wysokości.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach, zgodnie z art. 450 ustawy Pzp:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach przez udzielanych przed podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wpłacane będzie przelewem na oprocentowany rachunek bankowy Zamawiającego tj.: Gmina Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, **nr 85 1020 5226 0000 6302 0417 4348**.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym

było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

6. Zabezpieczenie wniesione w postaci gwarancji lub poręczeń należy wystawiać na: Gminę Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław i zdeponować w Dziale Centralnej Obsługi Finansowej Wydziału Finansowego przy ul. Sukiennice 10, w pok. nr 108.
7. W przypadku przesyłania poręczenia lub gwarancji pocztą, oryginał gwarancji należy przesłać na adres: Dział Centralnej Obsługi Finansowej, Wydział Finansowy, Urząd Miejski Wrocławia, ul. Sukiennice 10, 50-107 Wrocław, pok. nr 108.
8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany zabezpieczenia na jedną lub kilka z ww. form zabezpieczenia.
9. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
10. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

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

1. Treść Projektu umowy znajduje się w Załączniku nr 8 a i 8 b do SWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:

- a) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie winno zawierać:
- a) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
 - b) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;
 - c) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP Odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
 - d) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP Odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
 - e) określenie przedmiotu zamówienia;
 - f) wskazanie numeru ogłoszenia w 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 odwołania albo jego kopii Zamawiającemu;
 - dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Odwołującego;
 - dowodów, o których mowa w ppkt j)
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 odwołania albo 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 udzieleniu zamówienia.
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, odwołanie albo jego kopię 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 odwołania albo jego kopii, wskazując stronę, do której przystępuje, interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje, oraz twierdzenia, a także dołączając dowody na poparcie swoich twierdzeń lub w celu odparcia twierdzeń powołanych w odwołaniu lub odpowiedzi na odwołanie.
13. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a zgłoszenie przystąpienia albo jego kopię, jeżeli zostało wniesione w formie pisemnej, przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego.
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. Strony oraz uczestnicy postępowania odwoławczego, wnosząc pismo do Izby, przekazują pismo albo jego kopię, jeżeli zostało wniesione w formie pisemnej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego. Do pisma wniesionego do Izby dołącza się dowód przekazania pisma albo jego kopii stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego albo oświadczenie o przekazaniu im pisma albo jego kopii.
20. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że

odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

21. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem pośłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

22. Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy.

23. Zamawiający jest obowiązany wnieść odpowiedź na odwołanie w terminie wyznaczonym przez Prezesa Izby.

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, 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 polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym albo wysłanie jej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.

34. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

XXIII KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 RODO

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1).

Administrator	Administratorem Twoich danych osobowych jest
----------------------	--

danych	Prezydent Wrocławia. Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób: - listownie na adres: Prezydent Wrocławia, Urząd Miejski Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, - przez e-mail: wzp@um.wroc.pl, - telefonicznie: +48 71 777 92 30.
Inspektor Ochrony Danych	Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób: - listownie na adres: ul. M.Kromera 44, 50-163 Wrocław, - przez e-mail: iod@um.wroc.pl, - telefonicznie: 71 777 77 24.
Cele przetwarzania danych	Będziemy przetwarzać Twoje dane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 793), dalej „ustawa Pzp”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

Podstawa prawne przetwarzania	Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO oraz ustawy Pzp
Okres przechowywania danych	Twoje dane osobowe będą przechowywane przez minimum 5 lat, następnie Archiwum Państwowe po ekspertyzie dokumentów może podjąć decyzję o ich zniszczeniu lub przekwalifikować na kategorię A i wtedy Twoje dane osobowe będą przechowywane przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Twojej sprawy a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego we Wrocławiu, gdzie będą przechowywane wieczyście.
Odbiorcy danych	Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe podmiotom lub osobom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp, a także podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: • prawo dostępu do Twoich danych osobowych, • prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych*, • prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych, Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).
Prawo wniesienia	Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony

skargi do organu	Danych Osobowych.
-------------------------	-------------------

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

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – JEDZ
3. Załącznik nr 3 a– Opis przedmiotu zamówienia z załącznikami zad I
4. Załącznik nr 3 b– Opis przedmiotu zamówienia z załącznikami zad II
5. Załącznik nr 4 – Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 3, 4 i 6 ustawy Pzp
6. Załącznik nr 5 – Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp
7. Załącznik nr 6 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
8. Załącznik nr 7 - 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;
9. Załącznik nr 8 a – Wzór umowy -Zadanie nr I;
10. Załącznik nr 8 b- Wzór umowy– zadanie nr II;
11. Załącznik nr 9 – Wykaz narzędzi;
12. Załącznik nr 10 Wykaz usług.

Z up. Prezydenta
Ewa Kulik
Dyrektor Wydziału
Zamówień Publicznych

