

**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 z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) i od równowartości kwoty 214 000 euro

Znak postępowania: ZP/PN/17/2021/WTR

Wrocław, dnia 13.04.2021r.

I. NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, DANE KONTAKTOWE

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

Prowadzący postępowanie (adres do korespondencji):

Wydział Zamówień Publicznych

al. M. Kromera 44

51-163 Wrocław

tel. 071 777 92 30

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

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

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

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

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

Dni i godziny pracy prowadzącego postępowanie: **od poniedziałku do piątku, w godz.: 7.45-15.45**

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, w procedurze jak dla wartości zamówienia od równowartości kwoty 214.000,00 euro.

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

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

Korzystanie z platformy zakupowej jest bezpłatne.

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

UWAGA:

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 ustawy Pzp).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Oznaczenie przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

Przedmiot główny:

63.71.21.00-4 usługi w zakresie obsługi dworców i przystanków autobusowych.

Przedmiot zamówienie został podzielony na dwa Zadania.

Zadanie nr 1 obejmuje obsługę przystanków zlokalizowanych w północno-zachodniej i południowo-zachodniej częściach miasta, wykazanych w Załączniku nr 2 do projektu umowy.

Zadanie nr 2 obejmuje obsługę przystanków zlokalizowanych w północno-wschodniej i południowo-wschodniej częściach miasta, wykazanych w Załączniku nr 2 do projektu umowy.

Wykonawca po zawarciu umowy, najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na czas trwania umowy. Minimalna suma ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu działalności gospodarczej wynosi 400.000 zł (słownie złotych: czterysta tysięcy) dla każdego z Zadań – stosowne oświadczenie znajduje się w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ciągłość ubezpieczenia przez cały okres realizacji umowy. W wypadku gdy umowa ubezpieczenia zawarta jest na czas krótszy niż okres obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązuje się przedstawiać dowody ubezpieczenia (kopie polisy ubezpieczeniowej) potwierdzające ciągłość ubezpieczenia w ciągu 15 dni od ustania okresu obowiązywania poprzednich umów ubezpieczenia.

Przedmiotem zamówienia jest stała obsługa przystanków komunikacji zbiorowej organizowanej przez Gminę Wrocław, obejmująca:

1. wywieszanie (wymianę) w gablotach na słupkach i w wiatach przystanków komunikacji zbiorowej rozkładów jazdy i informacji pasażerskich oraz usuwanie z nich rozkładów jazdy i informacji pasażerskich, które utraciły ważność,
2. oznaczanie na znakach przystankowych (oraz w innych punktach informacyjnych poza przystankami) numerów linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku,
3. stałą kontrolę przystanków, na których w danym miesiącu zlecono wywieszenie (wymianę) rozkładów jazdy i informacji oraz uzupełnianie na tych przystankach - bez dodatkowych zleceń Zamawiającego - rozkładów jazdy i innych informacji pasażerskich w przypadku ich braku, zniszczenia, zabrudzenia oraz wymianę brudnych, zakurzonych koszulek foliowych na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie,
4. oznaczanie przystanków wyłączonych z ruchu (zasłanianie pokrowcem „Przystanek nieczynny”),
5. ustawianie, demontaż, bieżącą konserwację i naprawę awaryjnych słupków przystankowych, wraz z tabliczkami na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie oraz numerami linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku,
6. dokonanie wymiany 100% osłon foliowych na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie, w gablotach na słupkach, w wiatach i pylonach w danym Zadaniu w terminie określonym w ofercie Wykonawcy i zgodnie z § 4 ust. 9 umowy, lecz nie później niż w terminie 31 lipca 2021 r.

Pozostałe szczegółowe warunki realizacji zamówienia zawarte są w Projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 10 do SWZ.

WYMOGI DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA

1. Zamawiający, stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy co najmniej 3 osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, tj.:

- 1) czynności biurowo-administracyjnych;

2) praca podczas wywieszania rozkładów jazdy i informacji pasażerskich oraz wyklejania na znakach i pylonach przystankowych i tablicach informacyjnych numerów linii kursujących przez dany przystanek.

2. Wykonawca składający ofertę na dwa Zadania zobowiązany jest wykazać zatrudnienie dla każdego z zadań odrębnie.

Szczegółowe wymagania dotyczące zatrudnienia ww. osób zawiera § 13 Projektu umowy.

INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZENIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców w ofercie – jeżeli są już znane (załącznik nr 1 do SWZ).

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia (dalej „JEDZ”), o którym mowa w dziale IX pkt 1 SWZ.

Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca zobowiązany będzie zastąpić tego podwykonawcę innym lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

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

IV. OFERTY WARIANTOWE I CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający **dopuszcza** składania ofert częściowych.

Wykonawca może złożyć ofertę **na jedno lub dwa Zadania**.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu umowy:

2 lata - 01.06.2021 r. – 31.05.2023 r.

VI. 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.

Zakres tych zamówień nie przekroczy 15% wartości zamówienia podstawowego. Zamówienia będą zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego i polegać będą na powtórzeniu usługi określonej w zakresie podstawowym.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 I 109

1. O udzielenie niniejszego zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.
2. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi jedna lub więcej przesłanek określonych art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający przewiduje możliwość wykluczenia z postępowania Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy Pzp.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

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

3. Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił warunek udziału w postępowaniu w zakresie **zdolności technicznej, zawodowej, finansowej** dla każdego zadania odrębnie jeśli wykaże on, że:

A) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości **nie mniejszej niż 100.000,00 zł.**

UWAGA: Wykonawca składający ofertę na dwa Zadania zobowiązany jest do wykazania posiadania środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości co najmniej 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).

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).

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. polegającą na rozwieszeniu w ciągu maksymalnie 10-ciu godzin co najmniej 6500 szt. arkuszy rozkładów jazdy, informacji pasażerskich, w formacie A5 lub A4, na co najmniej 800 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 kilku umów: zrealizowana jednocześnie i nieprzerwanie w ciągu tych samych 10-ciu godzin, na łączną ilość arkuszy wynoszącą co najmniej na 6500 szt. i na co najmniej

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

UWAGA: W przypadku składania oferty na dwa Zadania Wykonawca musi wykazać, że posiada doświadczenie polegające na wykonaniu, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniu co najmniej dwóch wyżej opisanych usług.

C) dysponuje lub będzie dysponował następującymi osobami przeznaczonymi do realizacji przedmiotu zamówienia, tj. **co najmniej 7 osobami**, w tym:

- **co najmniej 3 osoby** znające system komunikacji zbiorowej organizowanej przez Gminę Wrocław, w zakresie:
 - typy i nr stałych linii: tramwajowe, autobusowe, miejskie, podmiejskie-strefowe,
 - przebieg tras poszczególnych linii tramwajowych i autobusowych;
 - kolejność i sposób wywieszania rozkładów jazdy i informacji pasażerskich oraz oznakowania numerów linii kursujących przez dany przystanek

oraz

- **co najmniej 2 osoby** posiadające aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na wysokościach.

UWAGA: W przypadku składania oferty na dwa Zadania Wykonawca musi wykazać się dysponowaniem wymaganą ilością osób dla każdego z Zadań odrębnie.

D) dysponuje lub będzie dysponował potencjałem technicznym, tj.:

- **co najmniej trzema samochodami** (osobowymi, osobowo-ciężarowymi), w tym co najmniej jednym samochodem dostawczym
- **co najmniej 2 drabinami** w tym: jedna o długości 3 m i druga o długości 5 m (umożliwiających pracę na wysokości 3-5 m od poziomu peronu (chodnika))
- **jednym telefonem** bez obciążenia faksem lub modemem (utrzymanie dyżurów w razie nagłej konieczności zabezpieczenia obiektów objętych obsługą)
- **minimum dwiema kopiarkami** (drukarkami) o minimalnej rozdzielczości kopiowania/ drukowania 2400x600 dpi, umożliwiającymi kopiowanie i drukowanie w kolorze rozkładów jazdy i informacji pasażerskich (drukowanie z pliku PDF).
- **jednym komputerem** ze stałym dostępem i łączem do Internetu umożliwiającym odbiór poczty elektronicznej i pobieranie rozkładów jazdy i informacji pasażerskich w pliku PDF.

UWAGA: W przypadku składania oferty na dwa Zadania Wykonawca musi wykazać się dysponowaniem wymaganą ilością sprzętu wskazanego powyżej dla każdego z Zadań odrębnie. Powyższe nie dotyczy telefonu oraz kopiarek.

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 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 6 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, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie zdolności technicznej, zawodowej, sytuacji finansowej a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

10. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja 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.

IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, tj. jednolity europejski dokument zamówienia, zwany dalej „JEDZ”, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór jednolitego dokumentu stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.

Informacje zawarte w JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania (instrukcja wypełniania jednolitego dokumentu znajduje się na stronie Urzędu Zamówień Publicznych).

UWAGA: W zakresie Części IV: Kryteria kwalifikacji Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia jedynie sekcji a.

2. JEDZ stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

3. JEDZ składany jest przez:

- a) Wykonawcę,
- b) każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- c) Podmiot udostępniający zasoby - w przypadku polegania przez Wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia, **za pośrednictwem platformy zakupowej** lub **poczty elektronicznej**, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

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

6. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów **potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania:**

- 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 Wykonawcy, każdego z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oraz podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy w zakresie braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 3, 4 i 6 ustawy Pzp – wzór stanowi Załącznik nr 7 do SWZ;
- c) oświadczenia Wykonawcy w zakresie braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp – wzór stanowi Załącznik nr 8 do SWZ.
- d) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie 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 odpowiednio 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 (w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp)
- 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 lub 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 ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności; (w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp)
- 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.

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

- a) 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,
- b) 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 3 do SWZ,

- c) wykazu osób, przeznaczonych przez Wykonawcę do realizacji niniejszego zamówienia wraz z informacjami na temat ich uprawnień oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wzór stanowi Załącznik nr 4 do SWZ,
- d) wykazu sprzętu, którym dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca – wzór stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.

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

9. Oświadczenia i dokumenty określone w pkt 6 lit. a)-b) składa Wykonawca, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby Wykonawcy oraz podwykonawca. Oświadczenie określone w pkt 6 lit. c) składa Wykonawca.

10. 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 9 do SWZ.

11. 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.

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

a) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

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

c) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, 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 Wykonawca przekazuje ten dokument.

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

e) 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.

f) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. e), 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.

g) 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.

h) 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.

i) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. j), 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.

j) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. e) i h) może dokonać notariusz.

k) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w lit. d)-f), h)-j) 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.

l) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

- 1.** Komunikacja oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net> lub za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl.
- 2.** Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych: przekazywany przez Wykonawcę plik zawierający ofertę jest zaszyfrowany przez platformę zakupową bez możliwości jego otwarcia przez Zamawiającego przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 3.** Za datę przekazania wymienionych oświadczeń lub dokumentów przyjmuje się datę i godzinę zarejestrowania ich na platformie zakupowej po stronie Zamawiającego lub datę i godzinę wpływu wiadomości na skrzynkę poczty elektronicznej Zamawiającego.
- 4.** Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf.
- 5.** Zamawiający informuje, że platforma zakupowa umożliwia jednorazowe przesłanie plików o łącznej wielkości nie przekraczającej 50 MB. W związku z tym większe pliki zaleca się skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP) w celu nieprzekroczenia tej wielkości.
- 6.** W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 7.** Wnioski o wyjaśnienie treści SWZ należy przysyłać za pośrednictwem platformy zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> lub za pomocą poczty elektronicznej wzp.dz@um.wroc.pl. Wyjaśnienia, odpowiedzi, modyfikacje, przy spełnieniu odpowiednich przesłanek, zostaną opublikowane na platformie zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> oraz stornie internetowej <http://bip.um.wroc.pl/>. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi lub wprowadzonych zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
- 8.** Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w niniejszej SWZ.
- 9.** Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem **ZP/PN/17/2021/WTR**. Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z przedstawicielami prowadzącego postępowanie.
- 10.** Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Joanna Frąckowiak. Adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl.
- 11.** Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim w postaci elektronicznej.

12. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości:

dla Zadania nr 1 – **6.000,00** (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100),

dla Zadania nr 2 – **6.000,00** (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100)

1. 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, na które zadanie i tytułem jakiego postępowania** jest wnoszone.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
 - dla przelewów krajowych: PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, nr 36 1020 5226 0000 6302 0417 7655;
 - dla przelewów z zagranicy: PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, kod swift: BPKOPLPW, nr iban: PL 36 1020 5226 0000 6302 0417 7655;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r., poz. 310, 836 i 1572).
3. **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.
4. 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.
5. Gwarancje i poręczenia należy **wystawić w formie elektronicznej opatrzonej przez wystawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym** na: Gminę Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław i przekazać Zamawiającemu oryginał w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej.
6. 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.
7. 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.
8. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą,

- 2) zawarcia umowy w sprawie zamówieni publicznego,
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
9. Zamawiający niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) którego oferta została odrzucona
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
10. Złożenie wniosku o zwrot wadium o którym mowa w pkt powyżej, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w Dziale IX ustawy Pzp.
11. 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, oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1, 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.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli Zamawiający wymagał jego wniesienia),
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 1.** Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 26.07.2021 r.
- 2.** W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany 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 3, Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
9. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wyrazi pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawcy przygotowują i przedstawiają swoje oferty zgodnie z wymaganiami SWZ.
2. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Oferta musi zawierać:
 - 1) wypełniony **Formularz oferty** (wzór – Załącznik nr 1 do SWZ),
 - 2) **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia** (wg Załącznika nr 2 do SWZ),
 - 3) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** (w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu - wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ,
 - 4) **oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się** o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy) – wzór stanowi załącznik nr 7 do SWZ,
 - 5) **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),
 - 6) **pełnomocnictwo dla Pełnomocnika konsorcjum** (jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia).
4. Załączone przez Wykonawcę do oferty oświadczenia muszą odpowiadać swoją treścią treści zaproponowanych przez Zamawiającego wzorów tychże oświadczeń będących załącznikami do niniejszej SWZ.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wykonawca może złożyć ofertę **na jedno lub dwa Zadania**.
7. Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie rejestrowym Wykonawcy lub przez osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonywania czynności prawnych, udzielone przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy, a w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego pełnomocnika.
8. Dla potrzeb udowodnienia prawidłowości podpisania oferty przez osobę do tego upoważnioną, w przypadku składania oferty przez Wykonawcę będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, w imieniu której ofertę podpisuje pełnomocnik - Wykonawca ten winien załączyć do oferty pełnomocnictwo.
9. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę plików poddanych kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
10. W przypadku pełnomocnictwa - powinno być ono załączone do oferty w postaci elektronicznej.
11. Koszty przygotowania oferty ponosi Wykonawca.
12. W przypadku oferty złożonej po terminie, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy.
13. Zamawiający zobowiązuje Wykonawców, aby w przypadku występowania w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r.,

poz. 1913), które Wykonawca będzie chciał zastrzec przed dostępem - zostały załączone do oferty w osobnym pliku z dopiskiem: „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”

1) 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.

2) 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.

3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe zabezpieczenie (oznaczenie/opisanie) przez Wykonawcę dokumentów określonych jako zastrzeżone.

4) Zamawiający zwraca uwagę, iż umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej, w związku z czym zastrzeganie jako tajemnicy przedsiębiorstwa informacji wynikających z zawartej umowy o udzielenie zamówienia publicznego, jest bezpodstawne.

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

XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

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

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

nie później niż do dnia 28.04.2021 r. do godz. 11:00

2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 28.04.2021 r. o godz. 11:30

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

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę ofertową należy podać w „Formularzu ofertowym” (Załącznik nr 1 do SWZ) w złotych polskich netto i brutto z wyodrębnieniem stawki podatku VAT. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny w innej walucie niż PLN.
2. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza).
3. Ceny oferty określone poniżej (pkt 4) należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w dokumentacji przetargowej oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Cena całkowita za obsługę przystanków komunikacji zbiorowej organizowanej przez Gminę Wrocław stanowi nieprzekraczalną cenę za:

a. wywieszanie i zdejmowanie (wymianę) rozkładów jazdy i informacji pasażerskich, oznaczanie numerów linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku, oznaczanie przystanków wyłączonych z ruchu oraz stałą kontrolę przystanków zleconych do obsługi w danym miesiącu kalendarzowym oraz uzupełnianie – bez dodatkowych zleceń Zamawiającego - brakujących, zniszczonych lub nieczytelnych rozkładów jazdy i pozostałych informacji pasażerskich a także zdejmowanie z gablot przystankowych informacji pasażerskich, które utraciły ważność oraz usuwanie materiałów umieszczonych tam przez osoby trzecie (nieuprawnione);

b. ustawianie i demontaż awaryjnych słupków przystankowych przez okres 2-ech lat (24 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 dojazdów, koszty ustawienia i demontażu awaryjnych słupków przystankowych oraz wszelkie inne koszty niezbędne do realizacji usługi.

5. Wykonawca, w Formularzu oferty dla każdego Zadania, określi cenę całkowitą za obsługę przystanków komunikacji zbiorowej, organizowanej przez Gminę Wrocław, przez okres dwóch lat, w zakresie określonym w ust. 2., stanowiącą sumę;

- a) ceny jednostkowej ryczałtu „O” (obsługa) za wywieszanie i zdejmowanie (wymianę) rozkładów jazdy i informacji pasażerskich, oznaczanie numerów linii oraz stałą kontrolę na 1 przystanku przez okres 1 miesiąca pomnożonej przez 22 802 przystanków dla Zadania I lub przez 22 081 przystanków dla Zadania II;
- b) ceny jednostkowej za ustawienie 1 awaryjnego słupka przystankowego pomnożonej przez 20 dla Zadania I i przez 20 dla Zadania II;
- c) ceny jednostkowej za demontaż 1 awaryjnego słupka przystankowego pomnożonej przez 20 dla Zadania I i przez 20 dla Zadania II;

w kwotach netto i brutto z wyodrębnieniem stawki podatku VAT.

6. 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.

7. Ceny jednostkowe brutto za realizację poszczególnych rodzajów usług obejmują całkowitą należność jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za każdy poszczególny rodzaj usług.

8. Ceny jednostkowe 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 formularzy cenowych nie została określona wartością 0,00 zł.
9. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny ofertowej w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
10. Oferta zawierająca oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zostanie poprawiona przez Zamawiającego w trybie art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp. W przypadku wystąpienia omyłek rachunkowych w obliczeniach, jako podstawę do ich poprawienia, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podana została cena netto.

XVI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

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

Cena brutto (C)..... - **60 %**
Termin wymiany osłon foliowych (T) - **20%**
Kary umowne (K)..... - **10%**
Tryb awaryjny (A)..... - **10%**

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

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 do dnia 31.07.2021 r. Oferta w której Wykonawca zaoferuje krótszy niż maksymalny termin realizacji otrzyma dodatkową liczbę punktów (maksymalnie 20 pkt) i tak oferta w której Wykonawca zaoferuje:

- termin wymiany osłon foliowych do dnia 30.06.2021 r. otrzyma 20 pkt
- termin wymiany osłon foliowych do dnia 15.07.2021 r. otrzyma 10 pkt
- termin wymiany osłon foliowych do dnia 31.07.2021 r. otrzyma 0 pkt

Oferowany termin realizacji należy podać w składanej ofercie.

UWAGA:

Oferta zawierająca Termin wymiany osłon foliowych dłuższy niż 31.07.2021 r. będzie podlegała odrzuceniu. W przypadku braku podania oferowanego Terminu wymiany osłon foliowych lub podania go w sposób niejednoznaczny, Zamawiający uzna że Wykonawca zaoferował Termin wymiany osłon foliowych do dnia 31.07.2021 r. i oferta otrzyma 0 pkt.

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 pkt 4 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 otrzyma 0 pkt.

4. Kryterium **Tryb awaryjny** (A) – Zamawiający przewiduje, że w niektórych przypadkach (awaryjnych) czas na umieszczenie rozkładów jazdy i informacji nie będzie dłuższy niż 8 godzin od momentu otrzymania zlecenia od Zamawiającego. Oferta w której Wykonawca zaoferuje krótszy niż maksymalny termin realizacji otrzyma dodatkową liczbę punktów (maksymalnie 10 pkt) i tak oferta w której Wykonawca zaoferuje:

- rozwieszenie w terminie do 6 godzin otrzyma 10 pkt;
- rozwieszenie w terminie do 7 godzin otrzyma 5 pkt;
- rozwieszenie 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 rozwieszenia lub podania go w sposób niejednoznaczny, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował termin do 8 godzin i oferta otrzyma 0 pkt.

5. 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

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

7. 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.

8. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.

9. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 5, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

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

11. 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 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.

12. W ofercie, o której mowa w pkt 9, Wykonawca ma obowiązek:

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

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY 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.

2. Termin podpisania umowy, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, 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.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie (art. 263 ustawy Pzp).

4. Dotyczy Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością – w przypadku, gdy cena wybranej oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki, Zamawiający, w celu potwierdzenia odpowiedniego umocowania do złożenia oferty, ma prawo żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, uchwały wspólników lub umowy spółki – jeżeli umowa spółki stanowi inaczej tzn. wyłącza wymóg uchwały wspólników (zgodnie z art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, Dz.U. z 2020 r., poz. 1526 z późn. zm.).

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

XVIII. 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, zgodnej 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 ul. Wita Stwosza 33/35, 50-901 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 go przez Zamawiającego za należyście wykonane.

XIX. 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 10 do SWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.
3. Zmiany do umowy opisane są w § 12 Projektu umowy.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez

Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. 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.

4. Odwołanie winno zawierać:

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

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

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

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

e) określenie przedmiotu zamówienia;

f) wskazanie numeru ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;

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

h) zwięzłe przedstawienie zarzutów;

i) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;

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

k) podpis Odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;

l) wykaz załączników, w tym:

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

- dowodu przesłania kopii odwołania Zamawiającemu;

- dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Odwołującego.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

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

7. 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).

8. 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.

9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 7 i 8 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.

10. 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.

11. 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.

12. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

13. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.

14. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego.

21. 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.

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

- 23.** Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy.
- 24.** Zamawiający do czasu otwarcia rozprawy może wnieść odpowiedź na odwołanie.
- 25.** W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
- 26.** 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.
- 27.** 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.
- 28.** 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.
- 29.** 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.
- 30.** 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.
- 31.** Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, wniesie sprzeciw wobec uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części, gdy Odwołujący nie wycofa pozostałych zarzutów odwołania, Izba rozpoznaje odwołanie.
- 32.** Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o zwrocie odwołania, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 33.** Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
- 34.** Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o zwrocie odwołania, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 35.** Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

**XXI. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 RODO
SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIADANYCH
OSOBOWYCH PRZEZ GMINĘ WROCŁAW**

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 14 maja 2016 r. L 119/1).

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

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

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

Wykaz załączników:

1. Formularz ofertowy- Załącznik nr 1 do SWZ
2. Jednolity Europejski Dokumentu Zamówienia..... - Załącznik nr 2 do SWZ
3. Wykazu usług..... - Załącznik nr 3 do SWZ
4. Wykaz osób..... - Załącznik nr 4 do SWZ
5. Wykaz sprzętu..... - Załącznik nr 5 do SWZ
6. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby- załącznik nr 6 do SWZ
7. Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 3, 4 i 6 ustawy Pzp .- Załącznik nr 7 do SWZ
8. Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 5 ustawy PZP..... - Załącznik nr 8 do SWZ
9. Oświadczenie Wykonawców ubiegających się wspólnie..... - Załącznik nr 9 do SWZ
10. Projekt umowy dla Zadania 1 i Zadania 2.....- Załącznik nr 10 do SWZ

wraz z załącznikami:

Załącznik nr 1 do umowy - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 do umowy – Wykaz przystanków wrocławskiej komunikacji zbiorowej.

Załącznik nr 3 do umowy obejmujący wzór:

- a) nr 1 - Protokół przekazania rozkładów jazdy/ informacji pasażerskiej do wywieszenia na przystankach komunikacji zbiorowej,
- b) nr 2A lub 2B - Protokół z kontroli przystanków,
- c) nr 3 - Zestawienie miesięczne zlecenia prac w ramach obsługi przystanków komunikacji zbiorowej,
- d) nr 4 - Protokół miesięczny z kontroli obsługi przystanków komunikacji zbiorowej,
- e) nr 5 - Protokół zlecenia ustawienia/ demontażu awaryjnych słupków przystankowych,
- f) nr 6 - Protokół odbioru ustawienia/ demontażu awaryjnego słupka przystankowego,

Załącznik nr 4 do umowy – Formularz ofertowy