SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Dostawa sprzętu komputerowego wraz z akcesoriami

nr referencyjny sprawy: TOZ.26.2.28.2021

1. Zamawiający, dane kontaktowe, identyfikatory i adresy

1.1. Zamawiający: Zarząd Transportu Publicznego w Krakowie, ul. Wielopole 1, 31-072 Kraków, tel. +48 12 6168602, e-mail: sekretariat@ztp.krakow.pl.

1.2. Strona internetowa, na której udostępniane są dokumenty zamówienia, w tym zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=136655.

1.3. Identyfikator postępowania na portalu https://miniportal.uzp.gov.pl/ (na potrzeby elektronicznego składania ofert): 2644c224-b4a1-4ed2-8f3e-824c0a9dc8e8.

1.4. Elektroniczna skrzynka podawcza ePuap Zamawiającego: /ZTPK/SkrytkaESP.

1.5. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Ewelina Stypułkowska-Twardowska tel. 12 616 8607, Piotr Kozubek tel. 797 137 363.

2. Tryb postępowania

2.1. Zamówienie jest udzielane na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą".

2.2. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych.

2.3. Tryb postępowania: tryb podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji.

2.4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

3. Opis przedmiotu zamówienia i termin jego wykonania

3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego wraz z akcesoriami tj. komputerów, laptopów, monitorów oraz oprogramowania (licencji) na potrzeby Zarządu Transportu Publicznego w Krakowie z podziałem na 10 części.

3.2. Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części. Zamawiający nie ogranicza liczby części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy.

3.3. Opis części zamówienia (**w przypadku rozwiązań równoważnych Zamawiający wymaga dołączenia do oferty przetargowej odpowiednich kart katalogowych**):

3.3.1. część 1:

- laptop nowy Dell XPS 13 9310 2in1 w konfiguracji XPS0214X lub równoważny – 1 sztuka,

3.3.2. część 2:

- laptop nowy Dell XPS13 9305-6575 lub równoważny – 2 sztuki,

3.3.3. część 3:

- komputer stacjonarny nowy Dell Vostro 3888 MT w konfiguracji Vostro0957 lub równoważny – 10 sztuk,
- komputer stacjonarny nowy Dell Precision 3240 w konfiguracji Precision0220 lub równoważny – 1 sztuka,
- monitor Dell P2419H lub równoważny – 16 sztuk,
- monitor Dell P2719H lub równoważny – 7 sztuk,
- akcesorium do komputera Dell w formie stacji dokującej Dell Dock WD19 130W lub równoważny – 1 sztuka,
- dysk SSD Crucial MX500 lub równoważny – 5 sztuk,

3.3.4. część 4:

- procesor serwerowy Intel Xeon Silver 4110 8C, 2.1 GHz, 11M Cache lub równoważny – 2 sztuki,
- pamięć RAM Samsung ECC Registered DDR4 2Rx8 1x16GB, 2666 MHz PC4-21300 RDIMM lub równoważny – 16 sztuk,
- dysk SSD – 4 sztuki,
- dysk HDD z kompatybilnymi ramkami montażowymi – 12 sztuk,

3.3.5. część 5:

- przełącznik zarządzalny TP-Link TL-SG3428 lub równoważny – 1 sztuka,
- przełącznik zarządzalny PoE TP-Link TL-SG3428MP lub równoważny – 1 sztuka,
- punkt dostępowy Ubiquiti UniFi AC Lite (UAP-AC-LITE) lub równoważny – 1 sztuka,

3.3.6. część 6:

- pakiet biurowy Microsoft Office Home and Business 2021 BOX lub równoważny – 5 sztuk,
- pakiet licencyjny Windows Server 2019 5 User Cal lub równoważny – 3 sztuki (3 pakiety licencyjne, zawierające 5 licencji),
- pakiet licencji Windows Server 2019 Standard 16 Core License Pack lub równoważny – 2 sztuki,

3.3.7. część 7:

- telefon stacjonarny Grandstream GPX2130 HD lub równoważny – 15 sztuk,

3.3.8. część 8:

- mysz bezprzewodowa Logitech M185 lub równoważna – 10 sztuk,
- zestaw narzędzi iFixit, 64 elementy lub równoważne – 1 sztuka,
- torba na laptopa – 3 sztuki,
- etui na laptopa 13,4” – 3 sztuki,
- etui na laptopa 14” – 5 sztuk,
- kabel HDMI – 5 sztuk,

3.3.9. część 9:

- zestaw konferencyjny Logitech Group lub równoważny – 1 sztuka,
- projektor BenQ TH685 DLP lub równoważny – 1 sztuka,

3.3.10. część 10:

– czytnik kodów kreskowych – 1 sztuka.

3.4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących określone czynności w zakresie realizacji zamówienia.

3.5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań wchodzących w zakres zamówienia.

3.6. Okres wykonania zamówienia: do 21 dni od dnia zawarcia umowy.

3.7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i warunki jego realizacji zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik 1 do SWZ oraz istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik 2 do SWZ.

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

3.9. Kody CPV: 30200000-1 – urządzenia komputerowe, 30213100-6 – komputery przenośne, 30213300-8 – komputer biurkowy, 302313100-0 – monitory ekranowe, 38652100-1 – projektory, 30237410-6 – myszka komputerowa, 48620000-9 – systemy operacyjne, 48310000-4 – pakiety oprogramowania dla tworzenia dokumentów, 32429000-6 – sprzęt sieci telefonicznej, 30234000-8 – nośniki do przechowywania, 32424000-1 - infrastruktura sieciowa, 30237200-1 – akcesoria komputerowe, 30216130-6 – czytniki kodu kreskowego.

4. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia

4.1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4–9 z zastrzeżeniem ust. 3 ustawy.

4.2. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

4.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.

4.4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowania dokonywana będzie w formule „spełnia – nie spełnia", w oparciu o oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 5.

5. Zawartość oferty oraz oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę w postępowaniu

5.1. Oferta winna zawierać:

5.1.1. wypełniony i podpisany przez osoby uprawnione formularz oferty (wzór formularza stanowi załącznik 3 do SWZ);

5.1.2. pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę oraz składającej inne oświadczenia w postępowaniu, jeżeli odpowiednie upoważnienie nie wynika z innych dokumentów wskazanych w pkt 5 lub powszechnie dostępnych rejestrów;

5.1.3. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (wzór oświadczenia stanowi załącznik 4 do SWZ).

Jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – oświadczenie to składa każdy z takich Wykonawców;

5.1.4. jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

5.2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zobowiązany będzie złożyć na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, następujące podmiotowe środki dowodowe:

5.2.1. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

Jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – dokument ten składa każdy z takich Wykonawców.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zamiast tego dokumentu składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument taki powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Dokument taki powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

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

5.4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 5.1.3, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

5.5. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub Wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych wskazanych w pkt 5.2, złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na podmiotowe środki dowodowe stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, chyba że Zamawiający ma uzasadnione podstawy do zakwestionowania informacji wynikających z zaświadczenia lub certyfikatu. Przepis stosuje się odpowiednio do podmiotowych środków dowodowych dotyczących podmiotu udostępniającego zasoby.

6. Forma oferty, oświadczeń i dokumentów

6.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku innym niż język polski przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.2. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.3 składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6.3. Oferty, oświadczenia, o których mowa w pkt 5.1.3, podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Inne dokumenty mogą być sporządzone także jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6.4. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z pkt 8.

6.5. 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 lub podmiotu udostępniającego zasoby, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

6.6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie, 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

6.7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 6.6, dokonuje w przypadku:

6.7.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

6.7.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

6.7.3. innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

6.8. Podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6.9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym

podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

6.10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 6.9, dokonuje w przypadku:

6.10.1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

6.10.2. przedmiotowego środka dowodowego lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

6.10.3. pełnomocnictwa – mocodawca.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

6.11. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6.12. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

6.12.1. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;

6.12.2. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;

6.12.3. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;

6.12.4. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

7. Inne wymagania dotyczące sporządzenia oferty, w tym opis sposobu obliczenia ceny

7.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7.2. W przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca wraz z przekazaniem tych informacji przedkłada uzasadnienie zawierające wykazanie, że informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w tym że są spełnione wszystkie przesłanki opisane w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Brak wykazania tych okoliczności będzie skutkować nieskutecznością zastrzeżenia. Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych mu przez Wykonawcę wbrew postanowieniom niniejszego punktu. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

7.3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy.

7.4. Ceny w ofercie należy obliczyć z uwzględnieniem wszystkich wymagań Zamawiającego określonych w specyfikacji, z uwzględnieniem wszelkich kosztów, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

7.5. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich i winny obejmować podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej w dniu składania ofert. W przypadku złożenia oferty, której wybór

prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, a także wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wskazać wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku oraz wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

7.6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

7.7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami i złożenia oferty

8.1. Komunikacja między Zamawiającym i Wykonawcami w postępowaniu odbywa się przy użyciu miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/, ePUAPu https://epuap.gov.pl/wps/portal oraz poczty elektronicznej (poczta elektroniczna nie jest dopuszczalna w przypadku składania ofert).

8.2. Wykonawca składający ofertę musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do „Formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" oraz do „Formularza do komunikacji".

8.3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w „Regulaminie korzystania z systemu miniPortal" https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi oraz „Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) oraz konta Mój Gov" https://www.gov.pl/web/gov/warunki-korzystania.

8.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" oraz do „Formularza do komunikacji" wynosi 150 MB.

8.5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

8.6. Złożenie oferty:

8.6.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

8.6.2. UWAGA: NIEDOPUSZCZALNE JEST SKŁADANIE OFERTY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ ZA POŚREDNICTWEM INNYCH FORMULARZY NIŻ „FORMULARZ DO ZŁOŻENIA, ZMIANY, WYCOFANIA OFERTY LUB WNIOSKU".

8.6.3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika", dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/

8.6.4. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa", a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

8.6.5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

8.6.6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku" dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika" dostępnej na miniPortalu.

8.6.7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

8.7. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w formie elektronicznej poza złożeniem oferty:

8.7.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w postępowaniu odbywa się elektronicznie za pośrednictwem „Formularza do komunikacji" dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub ID postępowania.

8.7.2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: sekretariat@ztp.krakow.pl Komunikacja ta nie dotyczy złożenia oferty w postępowaniu.

8.7.3. Dokumenty elektroniczne składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji" jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody 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 oraz 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.

9. Wymagania dotyczące wadium

9.1. Zamawiający nie wymaga wpłacenia wadium.

10. Termin składania i otwarcia ofert oraz termin związania ofertą

10.1. Ofertę należy złożyć w sposób opisany w pkt 8.6 poprzez systemy Miniportal i ePuap na adres Zamawiającego /ZTPK/SkrytkaESP nie później niż do 17 listopada 2021, do godz. 9:00.

10.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 30 dni, tj. do 16 grudnia 2021. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

10.3. Otwarcie ofert nastąpi 17 listopada 2021 o godzinie 10:00. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego w miniPortalu. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach zawartych w ofertach.

11. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

11.1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będą: cena –100%

11.2. W kryterium ceny oferty będą oceniane zgodnie z następującym wzorem:

$P_{cwn} = \frac{C_{min}}{C_{wn}} * 100$, gdzie:

P_{cwn} – liczba punktów przyznanych wykonawcy n

C_{min} – najniższa spośród zaproponowanych przez wykonawców cen ofertowych (spośród ofert niepodlegających odrzuceniu)

C_{wn} – cena zaproponowana przez wykonawcę n

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2014 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

11.3. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą tę ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów łącznie we wszystkich kryteriach.

11.4. Zamawiający nie będzie dokonywać wyboru oferty najkorzystniejszej z wykorzystaniem aukcji elektronicznej.

12. Formalności, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

12.1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci – przed zawarciem umowy z Zamawiającym – są zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy współpracę tych Wykonawców.

12.2. W przypadku, gdy uprawnienie reprezentanta Wykonawcy do podpisania umowy nie będzie wynikało z dokumentów wskazanych w pkt 5, Wykonawca przedstawi przed podpisaniem umowy odpowiednie dokumenty (np. pełnomocnictwa).

13. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

14.1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej. Wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

14.2. Odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu (w tym na projektowane postanowienie umowy) oraz na zaniechanie czynności w postępowaniu, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

14.3. Szczegółowe zasady wnoszenia środków prawnych są opisane w dziale IX ustawy, w szczególności w art. 514–517 ustawy.

15. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), zwanego dalej „rozporządzeniem RODO", informuję, że:

a) administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Transportu Publicznego w Krakowie, ul. Wielopole 1, 31-072 Kraków, tel. +48 12 6168602, e-mail: sekretariat@ztp.krakow.pl;

b) inspektorem ochrony danych osobowych w Zarządzie Transportu Publicznego w Krakowie jest Robert Lorenc, tel. +48 12 6168602, e-mail: iodo@ztp.krakow.pl;

c) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem;

d) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy lub przepisy o dostępie do informacji publicznej, oraz kontrolujące prawidłowość dokonywania wydatków przez zamawiającego;

e) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od zakończenia postępowania lub przez okres obowiązywania umowy, jeśli będzie dłuższy niż 4 lata;

f) obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;

g) w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 rozporządzenia RODO;

h) posiadają Państwo:

- na podstawie art. 15 rozporządzenia RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
- na podstawie art. 16 rozporządzenia RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych (przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
- na podstawie art. 18 rozporządzenia RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia RODO (przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych dotyczących narusza przepisy rozporządzenia RODO;

i) nie przysługuje Państwu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e rozporządzenia RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 rozporządzenia RODO;
- na podstawie art. 21 rozporządzenia RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO.

Wykaz załączników:

1) Opis przedmiotu zamówienia,
2) Istotne postanowienia umowy,
3) Formularz oferty,
4) Formularz oświadczenia Wykonawcy.