

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Utrzymanie nośników starego SIM oraz nośników zrealizowanych w ramach pilotażu SIM

nr referencyjny sprawy: TOZ.26.1.20.2022

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=149154.
- 1.3. Identyfikator postępowania na portalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> (na potrzeby elektronicznego składania ofert): 62c7fd48-8aa5-4a2b-b64b-69a45a3b710d
- 1.4. Elektroniczna skrzynka podawcza ePuap Zamawiającego: /ZTPK/SkrytkaESP.
- 1.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są Oskar Chmielecki – tel. 12 616 86 91, e-mail: ochmielecki@ztp.krakow.pl, (w przypadku nieobecności: Krystian Banet – tel. 12 616 86 90, e-mail: kbanet@ztp.krakow.pl).

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 utrzymanie czystości oraz należytego stanu technicznego nośników starego Systemu Informacji Miejskiej oraz wybranych nośników zrealizowanych w ramach pilotażu SIM na terenie Gminy Miejskiej Kraków w 2023 roku.
- 3.2. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych z powodu braku możliwości podziału zakresu prac i wydzielenia zakresu odpowiedzialności za wykonywane usługi. Przedmiot zamówienia ma charakter jednolity. Jak wskazano w umowie faktyczna liczba poszczególnych usług zależeć będzie od potrzeb. Rozdzielenie zamówienia na części powoduje brak elastyczności w tym zakresie. Ponadto nie dokonuje się podziału zamówienia na bazie terytorialnej, gdyż większość nośników znajduje się na obszarze Dzielnicy I Stare Miasto, wyodrębnienie pozostałych nośników mogłoby spowodować, że utrzymanie pojedynczych nośników nie byłoby atrakcyjne dla wykonawców i nie udałoby się znaleźć wykonawcy, który wystartowałby w postępowaniu na utrzymanie pojedynczych sztuk nośników. Łączne zamówienie pozwala zminimalizować koszty dzięki wykorzystaniu jednego zespołu pracowników, tych samych środków transportu i innych narzędzi – tym samym podział na części zwiększyłby znacznie koszty realizacji zamówienia.

- 3.3. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:
 - 3.3.1. Ręczne lub mechaniczne usunięcie zabrudzeń takich jak kurz, brud, naklejki samoprzylepne, napisy, rysunki, ogłoszenia, ptasie ekskrementy, itp.,
 - 3.3.2. Chemiczne usunięcie zabrudzeń takich jak: rysunki wykonane flamastrami, farbą, itp.,
 - 3.3.3. Wykonanie usług związanych z wymianą zniszczonych grafik,
 - 3.3.4. Wymiana desek w ławkach,
 - 3.3.5. Wymiana zniszczonych elementów Systemu Informacji Miejskiej,
 - 3.3.6. Malowanie elementów konstrukcyjnych nośników Systemu Informacji Miejskiej,
 - 3.3.7. Usunięcie i utylizacja elementów Systemu Informacji Miejskiej,
 - 3.3.8. Zabezpieczenie urządzeń uszkodzonych/zniszczonych w wyniku aktu wandalizmu lub z innej przyczyny opisanej w dalszej części umowy.
- 3.4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań .
- 3.5. Okres wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania środków, zależnie od tego co nastąpi wcześniej.
- 3.6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i warunki jego realizacji zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik 1 do SWZ oraz wzorze umowy stanowiącym załącznik 2 do SWZ.
- 3.7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.
- 3.8. Kody CPV: 50800000-3 – różne usługi w zakresie napraw i konserwacji, 79811000-2 – usługi drukowania cyfrowego, 90690000-0 – usługi usuwania graffiti.

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 art. 109 ust. 3 ustawy i nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 4.2. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
 - 4.2.1. znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej pozwalającej na wykonanie zamówienia – Wykonawca uzyskał przychód za ostatnie 3 lata obrotowe w wysokości nie mniejszej niż 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100).
 - 4.2.2. mają zdolności techniczne i zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia – w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres wykonywania działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonali lub wykonują usługi polegające na czyszczeniu, naprawie i konserwacji nośników informacji miejskiej na kwotę sumaryczną minimum 250 000,00 zł brutto (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych brutto 00/100).

W przypadku usług nadal wykonywanych do oceny spełnienia warunku uwzględnia się wyłącznie wartość części usług wykonanych do momentu upływu terminu składania ofert.
- 4.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania, natomiast warunki udziału w postępowaniu mogą spełniać

łącznie (warunek wskazany w pkt. 4.2.2 powinien spełniać samodzielnie jeden z nich – ten, który zrealizuje usługi, do których realizacji te zdolności są wymagane).

- 4.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia Wykonawca może polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te będą realizować usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Żaden z takich podmiotów nie może podlegać wykluczeniu z postępowania, natomiast warunki udziału w postępowaniu Wykonawca i takie podmioty mogą spełniać łącznie (warunek wskazany w pkt 4.2.2 powinien spełnić samodzielnie Wykonawca albo taki podmiot – ten, który zrealizuje usługi, do których realizacji te zdolności są wymagane).
- 4.5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w formule „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 5. Jeżeli w tych dokumentach będą podane wartości w innych walutach niż złoty polski, będą one przeliczane według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub według pierwszego średniego kursu ogłoszonego po dniu opublikowania ogłoszenia (jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia średni kurs nie został ogłoszony).

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) **wraz z załącznikiem – cennikiem usług** (wzór cennika stanowi załącznik 4 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 oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (wzór oświadczenia stanowi załącznik 5 do SWZ).

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

Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu – oświadczenie to składa także każdy z takich podmiotów;

- 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;
- 5.1.5. jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy,
- 5.1.6. jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z pkt 4.4) – 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. Zobowiązanie ma potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych

zasobów oraz określać w szczególności: zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby, sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia, oraz 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 usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5.2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu 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 polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu – dokument ten składa także każdy z takich podmiotów;

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;

5.2.2. **wykaz usług** wykonanych lub wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane – na potwierdzenie spełnienia warunku opisanego w pkt 4.2.2 (według wzoru stanowiącego załącznik 6 do SWZ).

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy;

5.2.3. **dowody określające, czy usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 5.2.2, zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

- 5.2.4. **część sprawozdania finansowego (rachunek zysków i strat)**, w przypadku gdy sporządzenie sprawozdania wymagane jest przepisami prawa kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a jeżeli podlega ono badaniu przez firmę audytorską zgodnie z przepisami o rachunkowości, również odpowiednio ze sprawozdaniem z badania sprawozdania finansowego, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających w szczególności przychody – za ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres – na potwierdzenie spełnienia warunku opisanego w punkcie 4.2.1.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej.

- 5.3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawdziwość 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 obcym 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, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.5, 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, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.5, 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, oświadczenia, o którym mowa w pkt 5.1.5, 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 skutkowało 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. Łączna cena podana w ofercie przez Wykonawcę stanowi maksymalną wartość umowy i jest ustalona jako suma iloczynów cen jednostkowych i szacunkowych ilości zamawianych usług. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy uzależnione będzie od ilości faktycznie zleconych i wykonanych usług – Zamawiający gwarantuje, że ostateczna wysokość wynagrodzenia nie będzie niższa niż 70% ceny oferty.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.

- 7.7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
- 7.8. 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 szczególności 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 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 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. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert w wysokości 2 500,00 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100).
- 9.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących form:
- 9.2.1. w pieniądzu – wpłacane przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w banku PKO BP S.A., nr 89 1020 2892 0000 5102 0688 7550 z dopiskiem „wadium – utrzymanie SIM” tak aby przed upływem terminu składania ofert wadium znajdowało się na ww. rachunku;
- 9.2.2. w gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub 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 – składane w oryginale, w postaci elektronicznej, przed upływem terminu składania ofert (np. wraz z ofertą).
- 9.3. Wadium wnoszone w formie gwarancji i poręczeń powinno spełniać następujące wymogi:
- 9.3.1. zawierać w swej treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on nieodwołalnie do bezwarunkowej wypłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zaszła jedna z przesłanek wymienionych w art. 98 ust. 6 ustawy;
- 9.3.2. okres ważności wadium nie może być krótszy niż okres związania ofertą.

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 09.12.2022 r., do godz. 12:00.
- 10.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 30 dni, tj. do 07.01.2023 r. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

- 10.3. Otwarcie ofert nastąpi 09.12.2022 r. o godz. 13:00. 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 będzie najniższa cena.

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

$$Pc = (Cmin / Cof) * 100, \text{ gdzie:}$$

Pc – liczba punktów przyznanych ofercie badanej w tym kryterium

Cmin – najniższa łączna maksymalna cena spośród ofert podlegających ocenie

Cof – łączna maksymalna cena oferowana w ofercie badanej

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 miałyby obowiązek rozliczyć.

- 11.3. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą tę ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

- 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).

- 12.3. Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z postanowieniami pkt 13.

- 12.4. Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy do przedłożenia kopii polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w § 7 wzoru umowy stanowiącego załącznik 2 do SWZ.

13. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 13.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny oferty.

- 13.2. 70% zabezpieczenia zostanie zwrócone w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane (tj. daty zakończenia realizacji umowy lub zakończenia realizacji ostatniego zlecenia, zależnie co nastąpi później). Pozostałe 30% zabezpieczenia, pozostawione na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji zostanie zwrócone w ciągu 15 dni od

dnia zakończenia okresu rękojmi w stosunku do przedmiotu ostatniego zlecenia na prace objęte tą rękojmią.

13.3. Zabezpieczenie może być wnoszone:

13.3.1. przelewem – wpłacane na rachunek Zamawiającego w banku PKO BP S.A., nr 89 1020 2892 0000 5102 0688 7550 w taki sposób, aby przed podpisaniem umowy znajdowało się na ww. rachunku;

13.3.2. w poręczeniach bankowych, poręczeniach pieniężnych spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (przy czym poręczenia takie są zawsze poręczeniami pieniężnymi), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – składane w oryginale Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

13.4. Dopuszczalne jest złożenie zabezpieczenia w więcej niż jednej formie.

13.5. Weksel, zastaw na papierach wartościowych, zastaw rejestrowy, potrącenia z należności za częściowo wykonane usługi – nie są akceptowane jako formy wniesienia zabezpieczenia.

13.6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy składane w formach gwarancji i poręczeń powinno spełniać następujące wymogi:

13.6.1. zawierać w swej treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on nieodwołalnie do bezwarunkowej wypłaty kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zabezpieczenie to jest mu należne;

13.6.2. okres ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie może być krótszy niż okres realizacji umowy, powiększony o 30 dni (w zakresie 100% wartości zabezpieczenia) oraz okres rękojmi powiększony o 15 dni (w zakresie 30% zabezpieczenia).

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) Wzór umowy,
- 3) Formularz oferty,
- 4) Formularz cennika usług,

- 5) Formularz oświadczenia Wykonawcy,
- 6) Wykaz usług.