

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA ŚWIECIE

UL. WOJSKA POLSKIEGO 124, 86-100 ŚWIECIE

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 i 1598 oraz Dz. U z 2020 r., poz. 288) – dalej Pzp na **USŁUGĘ** pn.

„Zorganizowanie i obsługa Strefy Płatnego Parkowania w Świeciu”

Zgodnie z art. 61 ust.1 oraz art. 63 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych komunikacja w niniejszym postępowaniu odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, pliki należy opatrzyć:

- kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**
- podpisem zaufanym,**
- lub podpisem osobistym.**

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/>

Nr postępowania: **OR-ROŚIGK.271.20.2021**

Zatwierdzam
Burmistrz Świecia
Krzysztof Kułakowski

WRZESIEŃ 2021

SPIS TREŚCI:

| | |
|--|----|
| I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO | 4 |
| II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA..... | 4 |
| III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA | 4 |
| IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA | 5 |
| V. PODZIAŁ ZAMÓWIENIA NA CZĘŚCI | 14 |
| VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA | 15 |
| VII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY | 15 |
| VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 PZP..... | 16 |
| IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 PZP | 17 |
| X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU..... | 18 |
| XI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)... | 19 |
| XII. INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH | 24 |
| XIII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW..... | 24 |
| XIV. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)..... | 25 |
| XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO | 25 |
| XVI. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ | 26 |
| XVII. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69 PZP | 28 |
| XVIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ | 28 |
| XIX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW | 28 |
| XX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY | 31 |
| XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM | 33 |
| XXII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT..... | 34 |
| XXIII. TERMIN OTWARCIA OFERT | 34 |
| XXIV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT..... | 35 |
| XXV. PODWYKONAWSTWO..... | 36 |
| XXVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY... .. | 37 |
| XXVII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY..... | 37 |
| XXVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH, W TYM INFORMACJE O SPOSOBIE PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, | |

| | |
|---|----|
| JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA LUB DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE. | 37 |
| XXIX. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 PZP JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ..... | 37 |
| XXX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH. | 37 |
| XXXI. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT | 38 |
| XXXII. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ | 38 |
| XXXIII. INFORMACJE O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE z ART. 60 I ART. 121 PZP | 38 |
| XXXIV. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ WRAZ Z INFORMACJAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 230 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNA ... | 38 |
| XXXV. WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93 PZP | 38 |
| XXXVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 131 UST. 2 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚĆ ALBO WYMAGA ZŁOŻENIA OFERTY PO ODBYCIU WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIU TYCH DOKUMENTÓW | 38 |
| XXXVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY | 39 |
| XXXVIII . OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH | 40 |
| XXXIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ..... | 42 |

Nr postępowania: OR-ROŚiGK.271.20.2021

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa: GMINA ŚWIECIE

Adres: ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie

Tel.: 52 33 32 310

NIP: 559 – 10 – 03 – 606

REGON: 092351067

Adres e-mail: urząd.miejski@swiecie.eu, sekretariat@swiecie.eu

Godziny pracy: 7:30 – 15:30 PONIEDZIAŁEK, ŚRODA, CZWARTEK

7:30 – 16:00 WTOREK

7:30 – 15:00 PIĄTEK

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

PLATFORMA ZAKUPOWA – <https://platformazakupowa.pl/>

Profil nabywcy - <https://platformazakupowa.pl/pn/swiecie>

link do procedury przetargowej będzie również dostępny na www.bip.swiecie.eu w zakładce Urząd Miejski, zamówienia publiczne. Z zakładki zamówienia publiczne należy przejść do strony Platformy zakupowej, przejść do zakładki Postępowania i wybrać ww. postępowanie.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone **jest w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji** na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 i 1598 oraz z 2020 r., poz. 288) – Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ” oraz obowiązującymi aktami wykonawczymi.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp i jest mniejsza od kwoty **214 000 euro**.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1. Przedmiotem zamówienia jest usługa** polegająca na zorganizowaniu i obsłudze Strefy Płatnego Parkowania (dalej SPP) na terenie miasta Świecie, wraz z dostawą i montażem urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych oraz innych urządzeń w tym oprogramowania niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania SPP.
- 2. Zasady funkcjonowania SPP** zostały określone w Uchwale Nr 165/16 Rady Miejskiej w Świeciu z dnia 1 września 2016 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie Świecia, wysokości stawek opłaty za parkowanie oraz określenia sposobu pobierania opłaty. W przypadku zmiany uchwały realizacja zamówienie będzie odbywała się zgodnie z nowymi przepisami, bez konieczności zmiany umowy z Wykonawcą.
- 3. SPP w Świeciu obejmuje następujące ulice:**
 - a) ul. Klasztorna od ul. Mickiewicza do ul. Sądowej;
 - b) ul. 10-go Lutego od ul. Mickiewicza do ul. Sądowej;
 - c) ul. Kopernika;
 - d) ul. Batorego;
 - e) Duży Rynek;
 - f) Mały Rynek;
 - g) ul. Grzymiśława.

Strefa posiada ok. 240 miejsc parkingowych oraz oznakowanie poziome (koperty) i pionowe.

- 4. Pobór opłat za parkowanie** pojazdów samochodowych w wyznaczonych miejscach SPP obowiązuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 17⁰⁰, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
- 5. Stawki opłat za parkowanie** w SPP wynoszą:
 - a) za pierwsze 30 minut – 1,00 zł;
 - b) za pierwszą godzinę – 2,00 zł;
 - c) za drugą godzinę – 2,20 zł;
 - d) za trzecią godzinę – 2,50 zł;
 - e) za czwartą i każdą następną godzinę – 2,00 zł;
 - f) abonament miesięczny dla mieszkańca zamieszkującego stale lub czasowo w SPP – 10,00 zł;
 - g) abonament miesięczny dla pozostałych – 100,00 zł;
 - h) opłata miesięczna za wyznaczenie zastrzeżonego stanowiska postojowego (koperty) w celu korzystania z niego na prawach wyłączności całodobowo – 150,00 zł.

6. Opłaty dodatkowe:

- 1)** za nieuiszczenie opłaty za parkowanie w SPP – 50,00 zł; z tym, że wniesienie opłaty w ciągu dwóch kolejnych dni roboczych gotówką do biura SPP lub przelewem po dniu stwierdzonego nieuiszczenia opłaty za parkowanie, ulega ona pomniejszeniu do 25,00 zł;

2) za przekroczenie opłaconego czasu parkowania i przybycia do biura SPP opłata wynosi:

- w dniu wystawienia zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej: kwota stanowiąca wartość opłaty za przedłużone parkowanie, liczona w pełnych godzinach od momentu utraty ważności biletu parkingowego do godziny dokonania wpłaty w biurze SPP powiększona o 10 zł;
- w ciągu kolejnych 5 dni roboczych po wystawieniu zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej: kwota stanowiąca wartość opłaty za przedłużone parkowanie, liczona w pełnych godzinach od momentu utraty ważności biletu parkingowego do godz. 17⁰⁰ w dniu wystawienia powiększona o 10 zł.

Opłata za przekroczony czas może być wnoszona przelewem i wynosi wtedy 25 zł.

3) W przypadku wykupienia biletu w ciągu 10 min. od chwili wystawienia zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej, jak również w przypadku spraw związanych z abonamentami, reklamacje przyjmowane są w biurze SPP. W innych przypadkach reklamacje wnoszone są pisemnie do Burmistrza Świecia.

4) Opłata dodatkowa nieuiszczona w terminie podlega egzekucji w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1427 z późn. zm.). Egzekucja będzie prowadzona przez Gminę Świecie (Zamawiający), a wpływy z windykacji stanowiąc będą jej dochód (nie stanowią podstawy do wynagrodzenia Wykonawcy).

5) Biuro SPP odstępuje od pobrania opłaty dodatkowej w przypadku okazania w terminie do 7 dni roboczych od daty wystawienia zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej:

- a)** biletu parkingowego wykupionego w czasie nie przekraczającym 10 minut od czasu określonego na zawiadomieniu,
- b)** ważnej karty abonamentowej,
- c)** ważnej karty parkingowej osoby niepełnosprawnej, tylko w przypadku, gdy pojazd został zaparkowany w wyznaczonym miejscu SPP dla pojazdów osób niepełnosprawnych.

Na podstawie art. 13 ust. 3 pkt 1) lit. e ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1376 z późn. zm.) z obowiązku wnoszenia opłat za parkowanie w strefie płatnego parkowania zwolnione są pojazdy elektryczne, o których mowa w [art. 2 pkt 12](#) ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 110);

7. Wymagania dotyczące prowadzenia i administrowania SPP. Obowiązki Wykonawcy zamówienia:

- 1)** Zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie w obszarze SPP biura Strefy Płatnego Parkowania lub w jej bezpośredniej bliskości (do 100 m), które będzie odpowiedzialne za całokształt działalności SPP.

2) Pobieranie opłat za parkowanie, opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych, rozliczanie tych przychodów w sprawozdaniach i przekazywanie ich Zamawiającemu. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania obsługi poboru opłat, a w szczególności dokonywania czynności kontrolowania opróżniania zawartości kaset z parkomatów.

3) Dostawę i montaż we wskazane przez Zamawiającego lokalizacje, do dnia **01.10.2021 r.**, - **dotyczy sytuacji gdy umowa z Wykonawcą zostanie podpisana do dnia 30.09.2021 r.** na koszt Wykonawcy w SPP nie mniej niż 14 parkomatów jednolitego typu (nowych lub po regeneracji, Zamawiający nie określa wymogu, z jakiego roku mają pochodzić parkomaty) oraz urządzeń mobilnych do kontroli SPP. W okresie trwania umowy oraz po jej zakończeniu parkomaty pozostają własnością Wykonawcy. Fundamenty parkomatów są własnością podmiotu, obecnie realizującego usługę zarządzania strefą. Zamawiający dopuszcza wykorzystanie obecnych fundamentów pod warunkiem uzgodnienia tej kwestii z obecnym operatorem.

4) Demontaż i usunięcie parkomatów wraz z przywróceniem terenu do stanu pierwotnego po zakończeniu usługi.

5) Wykonawca wystawia zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej za parkowanie lub parkowanie ponad wyznaczony czas za pomocą urządzeń do kontroli nieopłaconego postoju (urządzeń mobilnych) i umieszcza je pod wycieraczką przedniej szyby pojazdu, odpowiednio zabezpieczając przed zniszczeniem (warunki pogodowe) np. przez deszcz, poprzez umieszczenie ich w folii ochronnej;

6) Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 4) powinno zawierać m.in. podstawę prawną regulującą funkcjonowanie SPP, informacje o sposobach uiszczenia opłaty dodatkowej (przelew, płatność w kasie biura SPP) wraz z warunkami odstąpienia od pobrania opłaty dodatkowej i jej obniżenia.

7) Uruchomienie oraz obsługa wnoszenia opłaty parkingowej za pomocą telefonów komórkowych (aplikacji mobilnych) w sieciach operatorów krajowych działających na terenie Polski. System pobierania opłat za parkowanie powinien umożliwiać wykorzystanie technologii opartej na zastosowaniu technologii opartej na zastosowaniu urządzeń mobilnych z zastrzeżeniem:

a) Funkcjonowania usługi na dostępnych na polskim rynku urządzeniach mobilnych, w szczególności z systemem IOS i ANDROID,

b) Zapewnienia powszechnie przyjętych norm bezpieczeństwa w zakresie rozliczeń i ochrony danych osobowych użytkowników usługi.

8) Przynajmniej jedna aplikacja mobilna, o której mowa w pkt 7), wykorzystywana przez Wykonawcę przy realizacji umowy, musi spełniać łącznie dwa warunki:

1) umożliwiać dokonywanie płatności bez konieczności podawania danych karty płatniczej,

2) zapewniać możliwość płatności także za inne usługi, w szczególności kupowania biletów komunikacji miejskiej oraz kolejowej.

- 9) Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy danych, niezbędnej do rzetelnej kontroli wszystkich wpływów z opłat parkingowych dla celów rozrachunkowych z Zamawiającym, w tym bazy wystawionych zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP;
- 10) Prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym tj. przekazywanie wpływów z parkomatów, płatności mobilnych, płatności dokonywanych za pomocą karty bądź gotówki w biurze, przyjmowanych w biurze SPP opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych. Przyjmuje się, że płatności będą wykonane nie później niż: I wpłata - do 15 dnia kalendarzowego miesiąca rozliczeniowego oraz II wpłata – do 5 dnia kalendarzowego miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym. Rozliczenie całości wpływów nastąpi po zakończeniu miesiąca poprzez sporządzenie miesięcznego protokołu rozliczeń. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
- 11) Protokół rozliczeń pobranych wpływów przekazywany będzie Zamawiającemu w terminie do 10 dnia kalendarzowego każdego miesiąca, następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
- Wraz z protokołem rozliczeń winny być przekazywane:**
- a) dokumenty źródłowe dotyczące przychodów – wydruki z parkomatów, bankowe dowody wpłaty,
 - b) zestawienia utargu, zestawienia opłat (w tym płatności mobilnych i płatności kartą).
- 12) Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie udostępnić posiadaną dokumentację finansową niezbędną do kontroli rozliczeń.
- 13) Zapewnienie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkomatów i opłat, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 14) Tworzenie, przynajmniej raz na miesiąc, kopii bezpieczeństwa na komputerowych nośnikach danych (rodzaj uzgodniony z zamawiającym) bazy wystawionych zawiadomień (wraz z dokumentacją fotograficzną) i przekazywanie jej Zamawiającemu w terminie do 10 dnia kalendarzowego każdego miesiąca. Przekazaniu podlegają również kopie wszystkich wystawionych zawiadomień, wydrukowanych za pomocą terminali.
- 15) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania zabezpieczeń technicznych chroniących przed utratą danych lub przerwą w działaniu programu do zarządzania SPP.
- 16) W ostatnim dniu umowy lub w przypadku wcześniejszego zakończenia umowy, Wykonawca prześle dane z istniejącego oprogramowania Wykonawcy i zapewni dostarczenie Zamawiającemu lub nowemu operatorowi pełną zawartość danych niezbędnych do rozliczeń finansowych. Format plików zostanie uzgodniony z Zamawiającym.
- 17) Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój w SPP.
- 18) Wydawanie identyfikatorów parkingowych (informacje o korzystaniu z systemu opłat mobilnych) w ilościach zabezpieczających potrzeby, umożliwienie ich wydrukowania ze strony internetowej Wykonawcy oraz kart abonamentowych, na podstawie złożonych wniosków. Wykonawca prześle Zamawiającemu wersję elektroniczną identyfikatorów parkingowych celem umieszczenia ich na stronie internetowej Zamawiającego.

19) Stosowanie przy organizowaniu SPP wyrobów dopuszczonych do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania na podstawie odrębnych przepisów.

8. Wymagania dotyczące zorganizowania i wyposażenia biura SPP.

1) Biuro Strefy Płatnego Parkowania winno być czynne w dni robocze od godz. 9.00 do 17.00.

2) Biuro SPP opracowuje i uzgadnia z Zamawiającym wzory identyfikatorów i kart abonamentowych oraz wzory zawiadomień o opłacie dodatkowej za parkowanie w wyznaczonym miejscu SPP bez opłaconego lub z przekroczeniem opłaconego czasu postoju w terminie 5 dni po podpisaniu umowy, lecz nie później niż data rozpoczęcia świadczenia usług. Uzgodnieniom i akceptacji Zamawiającego podlegają również zmiany i aktualizacja we wzorach identyfikatorów, kart abonamentowych oraz wezwaniach do uiszczenia opłaty dodatkowej.

3) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę oraz przeszkolenie odpowiedniej, gwarantującej prawidłową realizację przedmiotu zamówienia, ilości pracowników biura SPP, nie mniej niż 3 pracowników (biurowych i kontrolerów). Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę osób obowiązuje od daty rzeczywistego podjęcia czynności.

4) Wyposażenie biura w niezbędny do jego funkcjonowania sprzęt elektroniczny m.in.: komputer, telefon, drukarka, kserokopiarka lub urządzenie wielofunkcyjne, terminal płatniczy.

5) Terminal płatniczy umożliwiający obsługę płatności bezdotykowej, m.in. kartami typu Visa, MasterCard, BLIK-em oraz innymi dostępnymi systemami płatności z możliwością autoryzowania płatności PINem. Koszty obsługi płatności przy pomocy terminala pokrywa Wykonawca.

6) Zainstalowania oprogramowania służącego do zarządzania SPP, zapewniające m.in.:

a) kompatybilność z urządzeniami przenośnymi (terminale mobilne) m.in. w zakresie komunikacji dwustronnej w czasie rzeczywistym, pozwalające na odczytywanie danych o wystawionych opłatach dodatkowych,

b) gromadzenie danych o zawiadomieniach o nieopłaconym postoju,

c) przechowywanie dokumentacji zdjęciowej w jednoznaczny sposób związanej z zawiadomieniem o nieopłaconym postoju, opatrzonej dokładną datą i godziną uwidocznioną na zdjęciu,

d) możliwość rozliczania wystawionych zawiadomień, w tym z podaniem powodu odstąpienia od pobrania opłaty dodatkowej,

e) możliwość wystawiania/rejestrowania abonamentów,

f) możliwość wystawiania dokumentów KP,

g) rejestrowanie i prowadzenie wszelkich wpłat dokonywanych na dokumentach,

h) generowanie dowolnych raportów z danych zgromadzonych w systemie,

i) sporządzanie na wniosek Zamawiającego raportów statystycznych i rachunkowych, zestawień porównawczych, statystyk obrotu jak również ewidencji wystawionych zawiadomień, sprzedanych abonamentów, wpływów z parkomatów,

j) odpowiednie zabezpieczenie danych osobowych przechowywanych w systemie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Oprogramowanie winno być kompatybilne z systemem windykacyjnym Zamawiającego (SYSTEMEG). Zamawiający dopuszcza wykorzystywanie przez Wykonawcę innego systemu windykacyjnego z tym, że wszystkie koszty związane z wdrożeniem nowego systemu, obejmujące m.in. niezbędne przeszkolenie wyznaczonych pracowników Zamawiającego, serwis przez cały okres realizacji zamówienia, pokryje Wykonawca. Nowe oprogramowanie zostanie zainstalowane w siedzibie Zamawiającego oraz w biurze SPP. W tym przypadku obowiązkiem Wykonawcy będzie również przeniesienie danych do nowego oprogramowania. Po zakończeniu wykonywania usługi oprogramowanie windykacyjne będzie stanowiło własność Zamawiającego. Zamawiający w okresie przejściowym dopuszcza funkcjonowanie dwóch systemów windykacyjnych. Obecny SystemEG w przypadku zmiany będzie użytkowany do momentu zakończenia wszystkich operacji gospodarczych zgodnie z umową zawartą z aktualnym operatorem.

7) Wyposażenie kontrolerów/a, w działające w rzeczywistym czasie, mobilne urządzenia do kontroli płatności w SPP umożliwiające:

- a) eksport danych do oprogramowania zainstalowanego w Biurze SPP;
- b) wystawianie zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej z przypisanym unikatowym kontem bankowym, z możliwością wpisania uwag kontrolera;
- c) drukowanie zawiadomień na drukarce zintegrowanej lub połączonej bezprzewodowo, zgodnie z przyjętym wzorem, zapewniające czytelność wydruku przez okres 5 lat;
- d) wykonywanie zdjęć związanych z zawiadomieniem (z widocznym miejscem postoju pojazdu, numerem rejestracyjnym pojazdu oraz biletem parkingowym ze wskazanym na nim czasem rozpoczęcia i zakończenia parkowania), opatrzonych dokładną datą i godziną;
- e) przesyłanie w czasie rzeczywistym kompletnych danych zawiadomień (w tym zdjęć) do centralnego systemu zarządzania SPP;
- f) weryfikację opłat za parkowanie z różnych źródeł np. abonamenty, płatności mobilne, płatności dokonywane za pośrednictwem terminala płatniczego w biurze SPP.

Koszty transmisji danych pomiędzy urządzeniami mobilnymi, a oprogramowaniem zainstalowanym w biurze SPP ponosi Wykonawca. Parametry techniczne urządzeń mobilnych winny uwzględniać ich pracę w różnych warunkach atmosferycznych m.in. winny cechować się odpowiednią wodoodpornością, możliwością pracy w niskich/wysokich temperaturach.

9. Obowiązki Wykonawcy w zakresie stosowania systemu płatności mobilnych.

- 1) System ma za zadanie stanowić alternatywę dla zakupu biletów w parkomatach tzn. musi działać niezależnie od urządzeń do poboru opłat parkingowych.

- 2) Świadczenie usługi mobilnych płatności przy pomocy karty płatniczej, wymaga uruchomienia przez Wykonawcę usługi typu MasterPass lub równoważnej spełniającej wymagania:
 - a) aplikacja umożliwiająca wnoszenie opłat przy pomocy zarejestrowanej wcześniej karty płatniczej obsługującej płatności internetowe kartami typu MasterCard, Visa itp.
 - b) aplikacja mierzy czas postoju i umożliwia wniesienie opłaty za faktyczny czas postoju,
 - c) konta użytkowników muszą być chronione systemem zabezpieczeń.
 - 3) Koszt transmisji danych pakietowych nie może być wyższy niż wynikający z planu taryfowego użytkownika.
 - 4) System nie może wymagać od użytkownika ponoszenia kosztów jakichkolwiek opłat, za wyjątkiem opłaty za transmisję danych lub SMS od użytkownika do Wykonawcy.
 - 5) Opłata za rzeczywisty czas parkowania za zasadzie początek parkowania/koniec parkowania z zastrzeżeniem, że wykorzystanie środków finansowych automatycznie spowoduje zakończenie opłaty za parkowanie.
 - 6) System musi powiadamiać użytkownika o przyjęciu usługi do realizacji oraz opłaconym czasie parkowania, a w przypadku wnoszenia opłaty za rzeczywisty czas parkowania o konieczności zakończenia parkowania.
 - 7) System musi być zintegrowany z oprogramowaniem funkcjonującym w SPP w zakresie czasu.
 - 8) Oprogramowanie systemu oraz wszystkie funkcje raportowania muszą być w języku polskim.
 - 9) System winien zapewniać użytkownikowi przeprowadzenie czynności kontrolnych oraz reklamacyjnych w tym również dostęp do informacji archiwalnych w zakresie historii wszystkich procesów parkowania, tj. wniesionych opłat, w szczególności w zakresie daty, godziny przeprowadzonej transakcji oraz wskazaniem miejsca dokonanego parkowania.
- 10. Obowiązki Wykonawcy w zakresie bieżącego utrzymywania SPP i jej wyposażenia.**
- 1) Wykonawca każdorazowo zgłasza Zamawiającemu zakłócenia w realizacji przedmiotu zamówienia oraz awarie parkomatów. Zamawiający dopuszcza możliwość nadania mu uprawnień pozwalających na dostęp do systemu informatycznego Wykonawcy, w którym są przetwarzane dane dotyczące ewentualnych zakłóceń w realizacji przedmiotu umowy, w tym o awariach parkomatów.
 - 2) Wykonawca utrzymuje wszystkie urządzenia we właściwym stanie technicznym, funkcjonalnym i estetycznym.
 - 3) Wykonawca zapewnia neodpłatny stały dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń (w tym oprogramowania), obejmujący m.in. naprawy i wymianę wszystkich urządzeń, dostawę materiałów eksploatacyjnych, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.

- 4) Uszkodzenia oraz awarie parkomatów w SPP Wykonawca usuwa w terminie nie dłuższym niż 3 godz. od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu. Wyjątek stanowią awarie płyty głównej, wymiana baterii słonecznej oraz usunięcie awarii oprogramowania parkomatu, dla których czas naprawy określa się na 12 godzin. Czas reakcji ma zastosowanie jedynie w czasie obowiązywania SPP.
- 5) Wykonawca usuwa na własny koszt i we własnym zakresie wszelkie szkody urządzeń SPP powstałe w wyniku awarii, kradzieży, wandalizmu, kradzieży kasetek z pieniędzmi.
- 6) Wykonawca na własny koszt jest zobowiązany, na polecenie Zamawiającego, do czasowego wyłączenia parkomatów z użytkowania i w razie konieczności ich demontażu w przypadku tymczasowego wyłączenia ulicy z ruchu m.in. wskutek wykonywania robót budowlanych, budowy, przebudowy, remontu elementów pasa drogowego ulicy, odbywających się imprez, na której posadowiono parkomat. Wyżej wymienione ograniczenia mają zastosowanie wyłącznie w sytuacjach nagłych, wyjątkowych i niemożliwych do przewidzenia na etapie prowadzenia postępowania przetargowego.
- 7) W sytuacjach wyjątkowych m. in. wystąpienia epidemii itp. wyposażenie biura SPP w niezbędne środki ochronne i dezynfekujące do tego przeznaczone oraz inne zgodne z obowiązującymi przepisami, w celu umożliwienia wykonywania przedmiotu umowy i niezakłóconej obsługi klientów, w tym dezynfekcji parkomatów. W tym przypadku dezynfekcja urządzeń winna być przeprowadzona na polecenie Zamawiającego lub zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi.
- 8) Wykonawca na polecenie i we wskazane przez Zamawiającego miejsce przeprowadzi bezpłatną zmianę lokalizacji urządzeń do poboru opłat. Zmiany miejsc postojowych brane są pod uwagę w sytuacjach wyjątkowych i niemożliwych do przewidzenia na etapie prowadzenia postępowania przetargowego, np. nieprzewidziane prace budowlane.
- 9) Wykonawca przeprowadza na bieżąco kontrolę czytelności i kompletności oznakowania parkomatów i usuwa stwierdzone nieprawidłowości.
- 10) Wykonawca odpowiada za koordynowanie napraw i prac serwisowo-nadzorczych.
- 11) Wykonawca współpracuje ze Strażą Miejską w zakresie przekazywania informacji o pojazdach zaparkowanych niezgodnie z przepisami Prawo o ruchu drogowym. Fakt naruszenia ww. przepisów należy zgłaszać telefonicznie oraz mailowo z dokumentacją fotograficzną z danymi identyfikującymi pojazd (numer rejestracyjny, marka) oraz miejscem zdarzenia.

11. Wymagania techniczne parkomatów.

Urządzenia spełniające normy polskie i unijne oraz nw. wymagania techniczne m.in.:

- a) przeznaczone do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych o temperaturach od -20°C do + 50°C i wilgotności względnej powietrza 90%;
- b) posiadające zabezpieczenie przed fałszowaniem dowodów wpłaty, obudowę odporną na próby zniszczenia i włamania, wykonaną z blachy nierdzewnej

- grubości min. 2 mm., zabezpieczoną powłokami antygraffiti oraz antyplakatomymi;
- c)** posiadające własne źródło zasilania np. akumulatorowo-solarne, gwarantujące ciągłą pracę bez konieczności podłączenia do sieci energetycznej;
 - d)** umożliwiające wnoszenie opłat z wykorzystaniem monet o nominałach od 10 groszy do 5 zł;
 - e)** posiadające umieszczoną na obudowie czytelną informację dot. m.in. obsługi parkomatów, wysokości opłat za parkowanie i opłat dodatkowych, godzin i dni obowiązywania opłat w SPP oraz wskazanym adresem lokalizacji biura SPP, nr telefonu i godzinami jego otwarcia;
 - f)** posiadające możliwość wyboru języka obsługi (polski, angielski, niemiecki);
 - g)** posiadające system czujników kontrolnych i monitorowania poszczególnych elementów urządzenia i informujący na wyświetlaczu o statusie parkomatu – sprawny, niesprawny;
 - h)** wyposażone w drukarkę termiczną oraz automatyczną obcinarkę biletów;
 - i)** drukujące na bilecie:
 - data, godzina, minuta, w której wniesiono opłatę;
 - data, godzina, minuta, w której upływa ważność biletu;
 - kwota wniesionej opłaty;
 - numer parkomatu i unikalny numer biletu parkingowego (kod dzienny);Zamawiający nie przewiduje zapisywania i odnotowywania numerów rejestracyjnych pojazdów na bilecie parkingowym;
 - j)** umożliwiające kierowcy na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i powtórzenie operacji;
 - k)** posiadające oprogramowanie pozwalające na rejestrowanie oraz generowanie danych dotyczących m.in. zdarzeń serwisowych i eksploatacyjnych np. o wysokim napełnieniu skarbca, wymianie lub opróżnieniu skarbca, awarii urządzenia, niskim poziomie naładowania akumulatora, ilości papieru w drukarce;
 - l)** posiadające system opróżnienia skarbca, po którym nastąpi automatyczny wydruk raportu/zestawienia zawierającego dane m.in. o numerze parkomatu i jego lokalizacji, datę i godzinę opróżnienia skarbca, kwotę zgromadzonych pieniędzy oraz liczbę wydanych biletów, Zamawiający dopuszcza dostawę parkomatów wyposażonych w skarbiec stały zamontowany w urządzeniu, z którego kolekcja następuje przy pomocy pojemnika kolekcyjnego;
 - m)** umożliwiające sprawdzenie poszczególnych modułów przy pomocy karty serwisowej z identyfikacją pracownika lub żetonu testowego, po użyciu których następuje wydruk dokumentu/raportu serwisowego;
 - n)** posiadające pamięć nieulotną, w której będą gromadzone dane dotyczące pracy urządzenia przez okres nie krótszy niż 1 miesiąc.

Dopuszcza się parkometry używane, pod warunkiem spełnienia wszystkich ww. wymagań oraz bez widocznych oznak użytkowania.

W przypadku określenia w opisie przedmiotu zamówienia nazw producenta, nazw własnych, znaków towarowych lub pochodzenia urządzeń i materiałów, odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych Zamawiający informuje, że mają one jedynie charakter pomocniczy dla określenia podstawowych parametrów i cech zastosowanych materiałów. Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych z zachowaniem tych samych standardów technicznych, technologicznych, jakościowych i funkcjonalnych. Przez produkty równoważne należy rozumieć urządzenia i materiały posiadające nie gorsze parametry techniczne i te same cechy funkcjonalne co wskazany konkretny z nazwy czy pochodzenia produkt. Zastosowanie produktów równoważnych w żaden sposób nie może wpłynąć na prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań technicznych. Wykaz zastosowanych i przyjętych przez Wykonawcę do wyceny materiałów lub urządzeń, rozwiązań równoważnych musi zostać załączony do oferty, jeżeli taka sytuacja będzie miała miejsce. Zgodnie z art. 101 ust. 5 i 6 Pzp Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne zobowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

12. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Kod główny:

- 63712400-7 – usługi w zakresie parkingów.

Dodatkowe kody:

- 38 730000-1 – parkometry;
- 51214000-5 – usługi instalowania parkometrów;
- 50316000-3 – konserwacja i naprawa maszyn do wydawania biletów.

13. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

V. PODZIAŁ ZAMÓWIENIA NA CZĘŚCI

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 i 1598 oraz z 2020 r., poz. 288)

Powody niedokonania podziału zamówienia na części:

Zamówienie nie jest dzielone na części gdyż podział zamówienia wymagałby odpowiedzialności za realizację przedmiotu zamówienia różnych wykonawców m.in. dostawców/producentów urządzeń i administratorów SPP. Zamówienie przewiduje stosowanie odpowiedniego oprogramowania diagnostycznego, które informuje wykonawcę, w czasie rzeczywistym, o stanie urządzeń zainstalowanych w SPP. Podział na części zamówienia spowodowałby zaangażowanie zamawiającego w czynności koordynacyjne pomiędzy różnych wykonawców, czego skutkiem byłyby utrudnienia w funkcjonowaniu SPP np. nastąpiłyby opóźnienia w ustalaniu awarii parkomatów i przeprowadzaniu ich naprawy.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy od zawarcia umowy z Zamawiającym.**
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ.**

VII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ.**
2. Zamawiający zastrzega sobie, iż ostateczna treść umowy w stosunku do projektu umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie nie zmieniającym istotnych warunków złożonej oferty i SWZ.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ.**
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
6. Zgodnie z art. 95 ust. 1 Pzp Zamawiający wymaga na czas realizacji zamówienia zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób **wykonujących pracę kontrolerów Strefy Płatnego Parkowania oraz zadania biurowe.**
Wykonawca lub podwykonawca zatrudni w/w osoby na czas realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia w to miejsce innych osób:
7. Wykonawca w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy na zadanie, które jest przedmiotem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia zobowiązany będzie do złożenia Zamawiającemu oświadczenia, że w/w osoby są zatrudnione na

podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę zgodnie z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu. Zamawiający na każdym etapie realizacji zamówienia ma możliwość żądać dokumentów i oświadczeń zgodnie z art. 438 ust. 2 Pzp.

8. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy – **Załącznik nr 3 do SWZ.**
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 PZP

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

a. w art. 108 ust.1 Pzp tj.:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w [art. 258](#) Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w [art. 189a](#) Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w [art. 228-230a](#), [art. 250a](#) Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w [art. 165a](#) Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w [art. 299](#) Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w [art. 115 § 20](#) Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w [art. 9 ust. 2](#) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 oraz z 2020 r. poz. 2023),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w [art. 296-307](#) Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w [art. 286](#) Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w [art. 270-277d](#) Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz.2023)

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa art. 110 ust.2 ustawy Pzp są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 PZP

Nie dotyczy.

X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Opis spełnienia warunku:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Opis spełnienia warunku:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Opis spełnienia warunku:

Zamawiający wymaga wykazania dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na wartość nie mniejszą niż równowartość **300.000,00 PLN**.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Opis spełnienia warunku:

Wykonawca spełni warunek jeżeli:

a. posiada wiedzę i doświadczenia niezbędne do wykonania zamówienia, tj.

Wykonawca wykaże, że posiada doświadczenie w zakresie wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej 2 usług trwających minimum 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu każda, dotyczących obsługi Strefy Płatnego Parkowania, na co najmniej 200 miejsc parkingowych każda i liczbie parkomatów nie mniejszej niż 10.

b. Wykonawca będzie dysponował odpowiednią liczbą parkomatów, zestawów komputerowych, urządzeń mobilnych do wystawiania zawiadomień niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia (wyposażenia biura SPP).

Zamawiający wymaga wykazania się posiadaniem:

- minimum 14 parkomatów,
- min. 1 szt. komputera,
- min. 1 szt. telefon,
- min. 1 szt. kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego,

- min. 1 szt. terminala płatniczego,
- min. 2 szt. urządzeń mobilnych do wystawiania zawiadomień niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek ten może być spełniony łącznie.

c. Wykonawca będzie **dysponował odpowiednią liczbą osób** – co najmniej 3 osobami przewidzianymi do realizacji przedmiotu zamówienia (przez cały okres jego trwania) wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek ten może być spełniony łącznie.

Potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu przeprowadzone zostanie w oparciu o przedstawione przez Wykonawców wykazy, poprzez zastosowanie formuły „spełnia/nie spełnia”.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

XI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ

1.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;

1.2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1.1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

1.3. Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)

- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Wykonawcy są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych Wykonawców, należy załączyć do oferty.

Wymagana forma:

- oryginał w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z formą reprezentacji, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej, lub
- elektroniczna kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

1.4. Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeśli dotyczy)

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby **Załącznik Nr 7 do SWZ** (lub inny podmiotowy środek dowodowy) jeżeli dotyczy, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa 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;
- 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 roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

UWAGA: Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w **Rozdziale XI ust. 1 pkt. 1.1 SWZ Załącznik nr 2 do SWZ**, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale XI SWZ.

Wymagana forma:

-Zobowiązanie - **Załącznik Nr 7 do SWZ** musi być złożony w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do reprezentowania formą reprezentacji, na zdolnościach którego polega Wykonawca, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej tego podmiotu lub innym dokumencie.

1.5. Wadium

Wymagana forma:

- Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci elektronicznej poprzez dołączenie do oferty za pośrednictwem Platformy.
- Zamawiający zaleca załączenie do oferty dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu na rachunek bankowy Zamawiającego. Czynność ta skróci czas badania ofert.

1.6. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa – w sytuacji gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913).

Wymagana forma:

Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), **Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Wykonawca w celu utrzymania poufności tych informacji przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować. Informacje te powinny zostać załączone osobno w miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.

1.7. Załącznik nr 10 do SWZ (jeżeli dotyczy) – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2. DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE

Nr postępowania: OR-ROŚiGK.271.20.2021

2.1. Zamawiający na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

2.2. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

1) **Oświadczenie wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik nr 8 do SWZ**;

2) **wykazu usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, 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, oraz załączeniem dowodów określających, czy te lub usługi 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, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - **Załącznik nr 4 do SWZ**;

3) **Wykaz osób** – skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu osób stanowi **Załącznik nr 6 do SWZ**

4) **Wykaz narzędzi i urządzeń technicznych** dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami. **Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.**

5) **Dokumentu** potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.

2.3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) 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 art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

2.4. Zgodnie z § 2 ust. 1 pkt) 7 ROZPORZĄDZENIA MINISTRA ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający może żądać oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego w:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
- d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy, zgodnie z **Załącznikiem nr 9 do SWZ**

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

2.6. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415), jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia 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).

XII. INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Nie dotyczy

XIII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. 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. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 7 do SWZ**.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** 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.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w **Rozdziale XI ust. 1 pkt. 1.1 SWZ Załącznik nr 2 do SWZ**, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim

wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale XI SWZ.

XIV. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIELAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w **Rozdziale XI ust. 1 pkt. 1.1 SWZ**, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które **roboty budowlane, dostawy, usługi** wykonają poszczególni wykonawcy.

4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

5. Zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w okolicznościach gdy Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 Pzp lub warunki dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zobowiązani są do dołączenia do oferty oświadczenia, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonują poszczególni Wykonawcy – **Załącznik nr 10 do SWZ**.

Obowiązek złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp dotyczy również Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej.

6. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w tym oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany będzie przekazać na żądanie Zamawiającemu:
 - a) jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający będzie wymagał przed zawarciem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Brak przekazania przed podpisaniem umowy powyższego dokumentu będzie jednoznaczne z odmową podpisania umowy przez Wykonawcę.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca zobowiązany jest podać nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców, zaangażowanych w zamówienie. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców.

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

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem narzędzia platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/swiecie> i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania (nie dotyczy składania ofert).
2. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania Platformy, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat@swiecie.eu (nie dotyczy składania ofert, formy przewidzianej 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).
3. **Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.**
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a. akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
 - b. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej pod adresem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>

5. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 3 Rozporządzenia 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) określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające na Platformie, tj.:

- a. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10,4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- d. włączona obsługa JavaScript,
- e. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików. Pdf,
- f. Platforma zakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8.

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem Platformy i formularza „**Wyślij wiadomość do Zamawiającego**” dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.

7. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy.

8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (**np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”**) .

10. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221. Ustawy Pzp.

11. **Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy przekazywać za pośrednictwem Platformy zakupowej.pl.** Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.

12. Instrukcja korzystania z Platformy Zakupowej przez Wykonawców jest dostępna <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

13. Poniżej osoby wskazane do porozumiewania się z Wykonawcami, przy czym komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie

Nr postępowania: OR-ROŚIGK.271.20.2021

dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania lub ofert.

- w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia: **Natalia Golińska**
e-mail: golinska@swiecie.eu , tel. 52 33 32 317
- w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych: **Joanna Sieradzka**
e-mail: sieradzka@swiecie.eu , tel. 52 33 32 353

14. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania określonym przez Zamawiającego na pierwszej stronie SWZ tj.: **OR-ROŚIGK.271.20.2021**

XVII. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W PRZYPADKU ZAISNIETNIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69 PZP

Nie dotyczy

XVIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany ofertą 30 dni czyli **do dnia 22 październik 2021 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Dokumenty wchodzące w skład oferty muszą zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w **Rozdziale XI ust. 1 pkt. 1.1. SWZ – Załącznik Nr 2 do SWZ;**
 - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w **Rozdziale XI ust. 1 pkt. 1.4. SWZ** (jeżeli dotyczy) – **Załącznik nr 7 do SWZ.**
 - 3) dowód wniesienia wadium

- 4) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy), o których mowa w **Rozdziale XI ust.1 pkt. 1.3.**
- 5) Przedmiotowe środki dowodowe: nie dotyczy.
- 6) Oświadczenie na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp (jeżeli dotyczy) – Załącznik nr 10 do SWZ o którym mowa w Rozdziale XI ust. 1 pkt. 1.7**
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron.
7. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 – Od 1 lipca 2016 roku” .
8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XADES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików oraz plików XADES.
9. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej podpisanej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
10. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
11. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się

miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Zamawiający zaleca, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zostały przekazane w osobnym pliku z opisem „informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.

12. W celu złożenia oferty należy postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.
14. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę 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.
17. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
18. Dodatkowe zalecenia dla Wykonawcy przygotowującego ofertę:
 - a. formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Radu Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”
 - b. **Zamawiający rekomenduje** wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze **szczególnym wskazaniem na .pdf**
 - c. w celu ewentualnej kompresji danych **Zamawiający rekomenduje** wykorzystanie jednego z formatów:
 - .zip
 - .7Z

19. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdes.

20. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów weryfikacji plików.

21. Oferty składane wspólnie:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

3. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo.

4. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję.

5. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

- Dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
- Dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, dokumenty podmiotowe składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną
- Przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty jako najkorzystniejszej) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum.

XX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje swoje wynagrodzenie wskaźnikiem procentowym powiększone o podatek VAT w Formularzu ofertowym w **Załączniku nr 1 do SWZ**.

2. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy stanowić będzie procentowy wskaźnik prowizji przemnożony przez sumę brutto wpływów uzyskanych z tytułu prowadzenia SPP: opłaty za parkowanie (parkomaty, płatności mobilne), abonamentów i opłat dodatkowych wpłacanych w kasie biura SPP lub na konto Wykonawcy, w danym okresie rozrachunkowym, z wyłączeniem opłat poddanych egzekucji administracyjnej w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1427 z późn. zm.).

3. Podstawą wyliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest kwota **517 224,81 zł brutto**.

4. Okresem rozrachunkowym jest miesiąc kalendarzowy.

5. Wskaźnik prowizji będzie obowiązywał przez cały okres trwania zamówienia.

6. Przed wskazaniem wskaźnika procentowego o którym mowa w ust.1 Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z opisem przedmiotu zamówienia, terenem planowanej dla Zamawiającego usługi w ramach postępowania przetargowego

oraz uzyskać niezbędne do sporządzenia oferty informacje mające wpływ na wartość zamówienia.

7. Wskaźnik procentowy podany w Formularzu ofertowym jest ostateczny, niepodlegający negocjacji i wyczerpujący wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
8. Wskaźnik procentowy powinien być wyrażony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
10. Wskazany wskaźnik procentowy będzie służył do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
11. Jeżeli została złożona oferta, 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 2021 r. poz. 685 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 miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
12. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy wybór Wykonawcy prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
13. W celu oszacowania i wyceny zakresu prac dla potrzeb sporządzenia oferty należy kierować się zapisami SWZ opisem przedmiotu zamówienia wskazanym w Rozdziale IV SWZ i wzoru umowy – **Załącznik nr 3 do SWZ**.
14. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując wartość bez kwoty podatku za roboty objęte przedmiotem zamówienia – wskazanie niniejszego nastąpi w formularzu ofertowym – **Załącznik nr 1 do SWZ**. Brak wskazania powyższej informacji w treści **Załącznika nr 1 do SWZ** będzie jednoznaczny z brakiem powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
Wadium wynosi **3.000,00 PLN** (słownie: *trzy tysiące złotych*).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądu,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 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. 2019, poz. 310, 836 i 1572).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Millennium S.A. **19 1160 2202 0000 0000 6089 7935 z dopiskiem: „Wadium na zorganizowanie i obsługę Strefy Płatnego Parkowania w Świeciu”**.
4. Zamawiający rekomenduje złożenie przez Wykonawcę w ofercie dowodu wniesienia wadium w przypadku wpłaty przelewem. Terminem wniesienia wadium jest data i czas uznania wymaganej kwoty na rachunku Zamawiającego.
5. Wadium wniesione w formie innej niż pieniądz należy złożyć w formie oryginału w postaci elektronicznej.
6. W przypadku wnoszenia przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji/poręczenia, gwarancja/poręczenie powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:
 - nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib. Beneficjentem wskazanym w gwarancji lub poręczeniu musi być **Gmina Świecie**,
 - określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem, z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium,
 - kwotę gwarancji/poręczenia,
 - w treści poręczenia/ gwarancji powinna znaleźć się nazwa postępowania,
 - termin ważności gwarancji/poręczenia, nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem, iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert,

 - zobowiązanie gwaranta, do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
 - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

7. W przypadku gdy wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł je w sposób nieprawidłowy, lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą bądź złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.
8. Zamawiający zwróci wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1-5 ustawy Pzp. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, w ofercie należy podać nazwę, adres banku oraz numer konta, na jakie Zamawiający dokona zwrotu wadium.
9. Jeżeli wadium wnoszone jest w pieniądzu, za prawidłowe wniesienie wadium uznaje się wpływ środków wpłaconych tytułem wadium na wskazanym rachunku bankowym zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. O uznaniu przez Zamawiającego, że wadium w pieniądzu wpłacono w wymaganym terminie, **decyduje data i godzina wpływu środków** na rachunek Zamawiającego.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

XXII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/swiecie> na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania **do dnia 23 września 2021 r. do godziny 9:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XXIII. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23 WRZEŚNIA 2021 r. o godzinie 9:15**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się 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.
5. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzenia jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie. **Otwarcie ofert jest jawne lecz nie publiczne.**

XXIV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

| Lp. | Opis kryterium oceny | Znaczenie (%) |
|-----|-----------------------------|---------------|
| 1. | Cena/Wskaźnik prowizji (Wp) | 60% |
| 2. | Termin płatności faktur (F) | 40% |
| | Razem | 100% |

Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

Ocena ofert zostanie dokonana w oparciu o informacje podane w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ).

a) kryterium 1 – Cena/Wskaźnik prowizji

Punkty w kryterium cena/wskaźnik prowizji zostaną obliczone według poniższego wzoru

najniższa cena oferowana wśród
wszystkich podlegających ocenie ofert

Najniższa cena brutto = ----- x 60 pkt
cena zaoferowana w badanej ofercie

Zamawiający do porównania ceny złożonych ofert przyjmie zasadę mnożenia szacunkowej wartości wpływów z SPP w roku 2020 tj. kwoty 517 224,81 zł brutto przez wskaźnik procentowy określony w formularzu ofertowym Wykonawcy.

W kryterium nr 1 oferta może uzyskać maksymalnie 60 pkt

b) kryterium 2 – Termin płatności faktur

Punkty w kryterium „termin płatności” przydzielane będą w następujący sposób:

1) Termin płatności faktur 30 i więcej dni

W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje termin płatności faktur 30 i więcej dni
Wykonawca otrzyma – 40 pkt

2) Termin płatności faktur od 14 do 29 dni

W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje termin płatności faktur od 14 do 29 dni
Wykonawca otrzyma – 20 pkt

3) Termin płatności faktur poniżej 14 dni

W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje termin płatności faktur poniżej 14 dni
Wykonawca otrzyma – 0 pkt

W kryterium nr 2 oferta może uzyskać maksymalnie 40 pkt.

2. Maksymalna ilość możliwych do uzyskania punktów w obu kryteriach wynosi 100 pkt.

3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wliczoną jako sumę punktów uzyskanych w w/w kryteriach zgodnie z poniższym wzorem:

$$N=Wp+F$$

gdzie:

Wp - ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „wskaźnik prowizji”

F - ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „termin płatności”

4. Jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

XXV. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, (PROCENT) których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

XXVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający **nie przewiduje** wniesienia przez Wykonawcę **zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

XXVII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ.**
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ.**
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH, W TYM INFORMACJE O SPOSOBIE PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA LUB DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

XXIX. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 PZP JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ.

Zamawiający **przewiduje** możliwości udzielenia zamówień z wolnej ręki , o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8. Całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu wartości zamówienia podstawowego.

XXX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.

1. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN)
3. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Nr postępowania: OR-ROŚiGK.271.20.2021

XXXI. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.)

XXXII. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXXIII. INFORMACJE O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE z ART. 60 I ART. 121 PZP

Zamawiający nie zastrzega obowiązku wykonania prac jako osobiste wykonanie przez Wykonawcę.

XXXIV. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ WRAZ Z INFORMACJAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 230 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXXV. WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93 PZP

Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego

XXXVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 131 UST. 2 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚĆ ALBO WYMAGA ZŁOŻENIA OFERTY PO ODBYCIU WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIU TYCH DOKUMENTÓW

Zamawiający nie wymaga odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej.

XXXVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. 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.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., 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.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXXVIII .OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. 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) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ; Gmina Świecie, ul. Wojska Polskiego 124, tel. 52 33 32 323, faks. 52 33 32 311, e-mail: sekretariat@swiecie.eu administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem: daneosobowe24h@wp.pl

- 1) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **OR-ROŚiGK.271.20.2021**, prowadzonym w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji.
- 2) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 4) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 5) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 6) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o

- udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
- b)** na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*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*);
 - c)** na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);
 - d)** prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7)** nie przysługuje Pani/Panu:
- a)** w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b)** prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c)** na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 8)** przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9)** RODO (ograniczenia stosowania):
- a.** Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o których mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.
 - b.** W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o których mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

XXXIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

| | |
|-----------------|---|
| Załącznik nr 1 | Formularz Ofertowy |
| Załącznik nr 2 | Oświadczenie na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia z postępowania |
| Załącznik nr 3 | Wzór umowy |
| Załącznik nr 4 | Wykaz usług |
| Załącznik nr 5 | Wykaz narzędzi i urządzeń technicznych |
| Załącznik nr 6 | Wykaz osób |
| Załącznik nr 7 | Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy |
| Załącznik nr 8 | Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej |
| Załącznik nr 9 | Aktualizacja oświadczenia na podstawie art. 125 ust 1 Pzp |
| Załącznik nr 10 | Oświadczenie na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp |