

Zamawiający: **Zarząd Infrastruktury Miejskiej**
76-270 Ustka, ul. Dworcowa 1

Nr postępowania: **ZIM-ZP.6.2022**

Specyfikacja warunków zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **prowadzonym w trybie podstawowym opartym na wymaganiach wskazanych w art. 275 pkt 1 ustawy PZP.**

Nazwa nadana przez Zamawiającego:

**Kompleksowa obsługa strefy płatnego parkowania
na drogach publicznych zlokalizowanych na terenie miasta Ustka
w latach 2022-2023**

Zatwierdzam niniejszą specyfikację:

DYREKTOR
Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Ustce
/-/mgr inż. Łukasz Krawczyk

1. Nazwa i adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania:

- 1.1. Dane Zamawiającego: **Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Ustce**
- 1.2. Dokładny adres: **76-270 Ustka, ul. Dworcowa 1**
- 1.3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <http://zim.ustka.pl>
- 1.4. Adres e-mail do korespondencji w sprawie zamówienia: biuro@zim.ustka.pl
- 1.5. Adres ESP (Elektronicznej Skrytki Podawczej platformy ePUAP): /ZIMUstka/SkrytkaESP
- 1.6. NIP: 839-319-57-65
- 1.7. REGON: 367436569
- 1.8. Godziny pracy Zamawiającego: pon. – pt. w godz. od 7:30 do 15:30.
- 1.9. Adres strony internetowej, na której udostępniane są zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: www.zim.ustka.pl
- 1.10. Zasady kontaktu i porozumiewania się określa punkt 13 SWZ.

2. Tryb udzielania zamówienia:

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym** opartym na wymaganiach wskazanych w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej zwanej także ustawą PZP, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, niejasności, wykonawca winien przyjąć, że w pierwszej kolejności mają zastosowanie przepisy ustawy PZP i aktów wykonawczych, a w drugiej kolejności zapisy niniejszej SWZ oraz treść ogłoszenia o zamówieniu.
- 2.2. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia **negocjacji**.
- 2.3. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
- 2.4. Zamówienie jest niepodzielne - stanowi jedną całość tj. obsługę strefy płatnego parkowania na drogach publicznych zlokalizowanych na terenie miasta Ustka. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia w przypadku podzielenia zamówienia oraz wprowadzenie różniących się parkometrów mogłaby, poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia, podział grozi nadmiernymi trudnościami technicznymi i organizacyjnymi pod względem zachowania działań wykonawczych. Podział zamówienia na części może zagrozić racjonalnemu wydatkowaniu środków publicznych.

3. Ochrona danych osobowych:

Wykonawca jest zobowiązany do dokonania obowiązku informacyjnego w imieniu Zamawiającego w stosunku do wszystkich swoich pracowników, których dane osobowe mogą być przetwarzane przez Zamawiającego o treści:

„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 (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję , iż:

3.1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Ustka – Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Ustce reprezentowany przez Dyrektora ZIM, z siedzibą 76-270 Ustka ul. Dworcowa 1 (dalej zwany jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować:

3.1.1. listownie na adres: ul. Dworcowa 1, 76-270 Ustka;

3.1.2. telefonicznie: 539 333 110;

3.1.3. przez email: biuro@zim.ustka.pl.

3.2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez ppiatak@kancelariapiatak.pl.

3.3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu:

3.3.1. realizacji postępowania,

3.3.2. realizacji zawartej umowy,

3.3.3. prowadzenie korespondencji i wyjaśnień,

3.3.4. archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) RODO (tj. **przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy**) oraz art. 6 ust. 1 lit. c) (tj. **przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze**).

3.4. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych przez okres czasu trwania realizacji umowy oraz przez czas wynikający z przepisów nakładających na Administratora archiwizację dokumentacji. Okresy wskazane powyżej mogą zostać przedłużone do czasu upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń, jeśli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do dochodzenia lub obrony przed takimi roszczeniami lub jeżeli przetwarzanie jest niezbędne na podstawie innych przepisów prawa.

3.5. Odbiorcy danych

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych podmiotom innym niż jest to wymagane na podstawie przepisów prawa (organy kontrolne).

3.6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

3.7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

3.7.1. prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,

3.7.2. prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

3.7.3. prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych jest niezgodne z przepisami prawa;

3.7.4. prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

3.8. Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

3.9. Wymóg podania danych

Podanie danych jest dobrowolne jednak w niektórych sytuacjach może być niezbędne do realizacji umowy.

Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 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.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

4.1. Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa obsługa strefy płatnego parkowania na drogach publicznych zlokalizowanych na terenie miasta Ustka w latach 2022-2023.**

4.2. Strefą Płatnego Parkowania (dalej SPP) w Ustce zgodnie z uchwałą nr LVI/508/2022 Rady Miasta Ustka z dnia 28 kwietnia 2022 r. stanowiącą **załącznik nr 9 do SWZ** objęto następujące ulice:

4.2.1. Zaruskiego

4.2.2. Żeromskiego

4.2.3. Mickiewicza

4.2.4. Sprzymierzeńców

4.2.5. Leśna

4.2.6. Wczasowa

4.2.7. Kopernika (od ul. Chopina do ul. Pogodnej)

4.2.8. Pogodna (od ul. Kopernika do Placu Wolności)

4.2.9. Plac Wolności

4.2.10. Piłsudskiego

4.2.11. Kościuszki

4.2.12. Kilińskiego

4.2.13. Beniowskiego parkowanie prawostronne, (od ul. Chopina do ul. Mickiewicza)

4.2.14. Marynarki Polskiej (od budynku przy ul. Marynarki Polskiej 84 do budynku przy ul. Marynarki Polskiej 45)

4.2.15. Kaszubska (od ul. Marynarki Polskiej do Bulwaru Portowego)

4.2.16. Mała

4.2.17. Słowiańska

4.2.18. Wyszyńskiego

4.2.19. Jana z Kolna

4.3. Do sporządzenia oferty należy przyjąć **974** miejsca postojowe w obrębie funkcjonowania SPP. Bilans miejsc postojowych z podziałem na poszczególne ulice zawiera **załącznik nr 11 do SWZ.**

4.4. Suma wszystkich wpływów z SPP w terminie od 15.06.2021 r. - 15.09.2021 r. (wezwania, wpływy z parkomatów, abonamenty) wyniosła **ok. 800 tys. zł dla 825 miejsc postojowych.**

4.5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 8 do SWZ.**

4.6. Zamawiający wymaga od Wykonawcy i podwykonawców zatrudnienia na umowę o pracę osób

wykonujących następujące czynności w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:

4.6.1. przeprowadzanie kontroli poprawności wnoszenia opłat za postój pojazdów na obszarze SPP,

4.6.2. obsługa biura SPP wraz z obsługą klientów,

4.6.3. prowadzenie windykacji

o ile mieszczą się one w zakresie art. 22 § 1 Kodeksu Pracy, który brzmi: „Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem”.

4.7. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez Wykonawcę ww. wymagań oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań określono w **załączniku nr 4 SWZ** – wzorze umowy.

4.8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4.9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4.10. Zamawiający nie przewiduje konieczności odbycia wizji lokalnej.

4.11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia z wolnej ręki polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych stanowiących przedmiot zamówienia na podstawie art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy PZP.

4.12. Opis przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV Wspólnego Słownika Zamówień:
63712400-7 Usługi w zakresie obsługi parkingów

5. Finansowanie zamówienia:

Zamówienie jest finansowane z budżetu Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Ustce.

6. Termin wykonania zamówienia:

6.1. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2028 r.**, w tym:

6.1.1. wykonanie oznakowania poziomego i pionowego SPP w roku 2023 (oznakowanie w roku 2022 Zamawiający wykona we własnym zakresie), montaż 8 podstaw pod parkomaty (52 podstawy Zamawiający wykonał w latach ubiegłych zgodnie z załącznikiem nr 9 do SIWZ), montaż min. 60 parkomatów na terenie SPP, a także zorganizowanie, wyposażenie i wprowadzenie (uruchomienie) biura obsługi SPP – **w terminie do 14 czerwca w latach 2022-2023**; w roku 2022, w przypadku podpisania umowy po dniu 10 czerwca – w terminie 4 dni od dnia podpisania umowy;

6.1.2. prowadzenie wszelkich czynności serwisowych, techniczno-organizacyjnych związanych z pobieraniem opłat za parkowanie oraz bieżącym utrzymaniem SPP i jej wyposażenia – **od 15 czerwca do 15 września w latach 2022-2023**; w roku 2022, w przypadku podpisania umowy po dniu 15 czerwca – od dnia podpisania umowy;

6.1.3. demontaż parkomatów i oznakowania na terenie SPP - w terminie do dnia **20 września w latach 2022-2023**;

6.1.4. prowadzenie pełnej obsługi windykacji należności w tym, przygotowanie dokumentów i ich wysłanie w celu windykacji należności za nieuiszczenie opłaty dodatkowej za postój pojazdu w SPP bez ważnego biletu parkomatowego – **w terminie do dnia 31 grudnia 2028 r.**

7. Warunki udziału w postępowaniu:

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach

określonych w punkcie 8 SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

7.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 7.2.1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** – Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie;
- 7.2.2. **uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** – Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie;
- 7.2.3. **sytuacji ekonomicznej i finansowej** – Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie;
- 7.2.4. **zdolności technicznej lub zawodowej** – warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum **jedną usługę obejmującą prowadzenie i obsługę strefy płatnego parkowania oraz windykację należności za nieuiszczone opłaty dodatkowej za parkowanie pojazdu w Strefie bez ważnego biletu parkingowego, obejmującą minimum 500 miejsc parkingowych** płatnych (usługi świadczone w ramach jednej umowy Zamawiający traktuje jako jedną usługę).

7.3. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, 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.

8. Podstawy wykluczenia z postępowania:

8.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy PZP.

8.2. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. **o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę** oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 853) Zamawiający **wykluczy z udziału w postępowaniu:**

8.2.1. wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm. 3) i rozporządzeniu 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.4), albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

8.2.2. wykonawcę którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

8.2.3. wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014

albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności.

- 8.3. Zamawiający nie przewiduje fakultatywnych przesłanek wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy PZP.
- 8.4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 8.5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

9. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych:

9.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:

9.1.1. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania – zgodne w treści z **załącznikiem nr 2 do SWZ** oraz

9.1.2. **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału** w postępowaniu – zgodne w treści z **załącznikiem nr 3 do SWZ**.

9.2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 9.1. stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

9.3. Zamawiający 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.

9.4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

9.4.1. **oświadczenie** wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy, **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SWZ**;

9.4.2. **wykazu usług** wykonanych 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, oraz załączeniem **dowodów** określających, czy te usługi zostały wykonane **należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy. Wzór wykazu stanowi **załącznik nr 5 do SWZ**.

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

9.5.1. 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.), o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP dane umożliwiające dostęp do tych środków;

9.5.2. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP.

- 9.6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 9.7. 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, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415) 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).

10. Poleganie na zasobach innych podmiotów:

- 10.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 10.2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt. 9.1. SWZ, także **oświadczenia 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, zgodne w treści z **załącznikiem nr 2 i 3 do SWZ**.
- 10.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, dodatkowo 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 zobowiązania stanowi **załącznik nr 7 do SWZ**.
- 10.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 10.3., winno potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz winno określać w szczególności:
- 10.4.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 10.4.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 10.4.3. 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.
- 10.5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, 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.
- 10.6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe 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.

- 10.7. **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.

11. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja):

- 11.1. 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.**
- 11.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt. 9.1. 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.
- 11.3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania (określone w pkt. 9.1.1. i 9.4.1. SWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

12. Podwykonawstwo:

- 12.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, **za wyjątkiem obsługi biura SPP oraz przeprowadzania kontroli poprawności wnoszenia opłat za postój pojazdów na obszarze SPP.**
- 12.2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 12.3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
- 12.4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 ustawy PZP stosuje się odpowiednio.
- 12.5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

13. 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:

- 13.1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortal <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> lub poczty elektronicznej na adres e-mail: biuro@zim.ustka.pl.
- 13.2. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z Wykonawcami niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

- 13.3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Pani **Marta Wojcieszek** – Inspektor ZIM.
- 13.4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi **posiadać konto na ePUAP**. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp **do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji**.
- 13.5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, cyfrowego odwzorowania dokumentów w postaci papierowej (elektronicznych kopii dokumentów stworzonych w postaci papierowej) oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 13.6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 13.7. Zalecenia:
- 13.7.1. dokumenty należy sporządzać w ogólnie dostępnych formatach danych, szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt;
 - 13.7.2. w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: – .zip – .7Z ;
 - 13.7.3. 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;
 - 13.7.4. pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisującym;
 - 13.7.5. 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 w weryfikacji plików;
 - 13.7.6. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty,
 - 13.7.7. jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 13.8. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowych odwzorowań dokumentów w postaci papierowej (elektronicznych kopii dokumentów stworzonych w postaci papierowej) oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na adres poczty elektronicznej Zamawiającego wskazany w pkt. 13.12.2. SWZ.
- 13.9. Dane postępowania można wyszukać również na „*Liście wszystkich postępowań*” klikając wcześniej opcję „*Dla Wykonawców*” lub ze strony głównej z zakładki „*Postępowania*” na miniPortalu.
- 13.10. Ofertę, sporządza się, **pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.
- 13.11. Złożenie oferty:
- 13.11.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „*Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” dostępnego na ePUAP i udostępnionego na miniPortalu. Formularz

Oferty jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania.

13.11.2. Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, składa się pod rygorem nieważności z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2247 z późn. zm.). Oferta i oświadczenia, o którym mowa o art. 125 ust. 1 pod rygorem nieważności powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

13.11.3. **Forma dokumentów i oświadczeń:**

- a) podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy PZP, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- b) w przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy PZP, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;
- c) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. b) dokonuje w przypadku:
 - podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - pełnomocnictwa – mocodawca;
- d) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. b) może dokonać również notariusz;
- e) zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415).

13.11.4. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

- 13.11.5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 13.11.6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 13.12. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania i wycofania ofert):
- 13.12.1. komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w tym w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że złożenie oferty następuje wyłącznie za pośrednictwem ePUAP. We wszelkiej korespondencji Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania wskazanym w SWZ.
- 13.12.2. Zamawiający będzie również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: biuro@zim.ustka.pl.
- 13.12.3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub cyfrowe odwzorowania dokumentów w postaci papierowej (elektroniczne kopie dokumentów stworzonych w postaci papierowej) składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej, na wskazany w pkt. 13.12.2. adres email.
- 13.12.4. Sposób sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 poz. 2452).
- 13.13. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 13.14. Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o wszelkiej zmianie adresu poczty elektronicznej podanego w ofercie.
- 13.15. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 13.16. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 13.15., przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 13.17. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 13.15., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 13.18. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 13.19. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

- 13.20. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
- 13.21. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
- 13.22. Identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortal.

14. Opis sposobu przygotowania ofert:

- 14.1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- 14.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 14.3. Ofertę składa się na Formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 14.3.1. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**, o którym mowa w **pkt 9.1.1. SWZ**, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do SWZ** – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców;
 - 14.3.2. **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, o którym mowa w **pkt 9.1.2. SWZ**, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 do SWZ** – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców;
 - 14.3.3. **pełnomocnictwo** dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 14.3.4. w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby: **oświadczenia**, o których mowa w pkt 14.3.1. i 14.3.2. podmiotu udostępniającego, zgodnie z pkt 10.2. SWZ, **oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego**, o którym mowa w pkt 10.3., przygotowane zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 7 do SWZ**;
 - 14.3.5. **pełnomocnictwo** upoważniające do podpisania i złożenia oferty, jeżeli ofertę składa pełnomocnik.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 14.7. 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.
- 14.8. Przy sporządzaniu ofert należy zachować zasadę pisemności przy czym przez "pisemność" należy rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (art. 7 pkt 16 ustawy PZP).

- 14.9. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 14.10. 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 ponowne złożenie.
- 14.11. 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.

15. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 15.1. W Formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny realizacji przedmiotu zamówienia.
- 15.2. Cenę realizacji przedmiotu zamówienia stanowi zaoferowane przez Wykonawcę **wynagrodzenie (cena) od każdego 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc zł) brutto wpływów brutto** z opłat za parkowanie w SPP oraz z opłat dodatkowych SPP pobranych i wpłaconych przez Wykonawcę na rachunek bankowy Zamawiającego.
- 15.3. Zadeklarowane wynagrodzenie od każdego 1 000,00 zł wpływów brutto z opłat za parkowanie w SPP oraz z opłat dodatkowych winno zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym wszystkie koszty składające się na zorganizowanie, prowadzenie i sprawne funkcjonowanie SPP w okresie realizacji zamówienia, a także podatek od towarów i usług VAT.
- 15.4. Ponadto w Formularzu oferty Wykonawca dokona wyliczenia szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia dla prognozowanych wpływów w latach 2022 i 2023.
- 15.5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn.zm.).
- 15.6. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.7. Wykonawca, składając ofertę, jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Treść oświadczenia zawarta została w **załączniku nr 1 do SWZ** – Formularzu oferty.

Powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego może wynikać z takich okoliczności jak:

- wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów,
- import usług lub towarów,
- mechanizm podzielonej płatności.

16. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

17. Termin związania ofertą:

- 17.1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni, tj. do dnia 30.06.2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

- 17.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 17.1., Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

18. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert:

- 18.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu. W szczególności danego postępowania. W formularzu oferty /wniosku Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 18.2. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 18.3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
- 18.4. Ofertę należy złożyć **do dnia 01.06.2022 r. do godziny 10:00.**
- 18.5. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia, w którym upłynął termin składania ofert tj. **01.06.2022 r. o godz. 11:00.**
- 18.6. W przypadku awarii systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 18.7. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
- 18.8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 18.9. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 18.10. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 18.10.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 18.10.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 18.11. Informacja z otwarcia ofert zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego <http://zim.ustka.pl> oraz zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy PZP przekazana Prezesowi Urzędu ZP.
- 18.12. Zgodnie z ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania publicznego otwarcia ofert – Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia Ofert.

19. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert:

- 19.1. Za najkorzystniejszą ofertę w przedmiotowym postępowaniu, zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego.

- 19.2. Ocenie ofert podlegają tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 19.3. Zamawiający ustalił następujące kryterium oceny ofert:
- 19.3.1. **cena** – waga kryterium **60%**,
- 19.3.2. **czas usunięcia awarii parkomatu** - waga kryterium **40%**.
- 19.4. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach w/w kryteriów. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następujących zasad:
- 19.4.1. **cena (C)** – ocenie zostanie poddana łączna cena brutto oferty za realizację przedmiotu zamówienia, obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa i sposobem obliczenia ceny, podana w Formularzu oferty. Maksymalna liczba punktów – 60. Oferta o najniższej cenie uzyska największą ilość punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej. Liczba punktów, którą można uzyskać zostanie obliczona wg następującego wzoru:
- $$C = C_n / C_b \times 60$$
- gdzie:
- C – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium ceny
- C_n – najniższa cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia spośród ofert niepodlegających odrzuceniu
- C_b – cena brutto badanej oferty
- 19.4.2. **czas usunięcia awarii parkomatu (A)** – ocenie zostanie poddana zaproponowana przez Wykonawcę w formularzu oferty długość czasu usunięcia awarii parkomatu. Maksymalny termin usunięcia awarii parkomatu wynosi 3 godziny od momentu zgłoszenia. Maksymalna liczba punktów 40. Punkty zostaną przyznane wg następujących zasad:
- a) zaoferowanie usunięcia awarii parkomatu w terminie do 3 godzin od zgłoszenia - 0 punktów,
 - b) zaoferowanie usunięcia awarii parkomatu w terminie do 2 godziny od zgłoszenia - 20 punktów,
 - c) zaoferowanie usunięcia awarii parkomatu w terminie do 1 godziny od zgłoszenia - 40 punktów.
- Uwaga!**
- Wykonawca może zaoferować termin usunięcia awarii parkomatu w terminie: do 1 godziny, do 2 godzin lub do 3 godzin licząc od momentu zgłoszenia.
- Wykonawca nie może zaoferować czasu usunięcia awarii parkomatu powyżej 3 godzin pod rygorem odrzucenia oferty.
- Brak wskazania czasu usunięcia awarii parkomatu stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
- Z kryterium „czasu usunięcia awarii parkomatu” wyłączone są: usunięcie awarii płyty głównej, wymiana baterii słonecznej oraz usunięcie awarii oprogramowania parkomatu, dla których czas naprawy określa się na 12 godzin.
- 19.5. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która nie podlega odrzuceniu, oraz uzyskała najwyższą ilość punktów (P) będących sumą punktów częściowych za poszczególne kryteria, wyliczoną wg następującego wzoru:
- $$P = C + A$$
- 19.6. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

19.7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

20. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

20.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu następujące dokumenty:

20.1.1. w przypadku udzielenia zamówienia wykonawcom wspólnie ubiegającym się o zamówienie (np. konsorcjum) – umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,

20.1.2. dowód potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

20.3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w roboty budowlane. 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, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych.

21. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy:

21.1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą na podstawie punktu 19 SWZ, zostanie podpisana umowa o treści zgodnej ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**, w zależności od numeru części której dotyczy.

21.2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

21.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w punkcie 21.2., jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

21.4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu oraz wymaga zgody drugiej strony.

22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

22.1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej "zabezpieczenie") w wysokości **3%** ceny szacunkowej brutto oferty (2022-2023 rok).

22.2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu **niewykonania lub nienależytego wykonania umowy**.

22.3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

- 22.3.1. pieniądzu;
- 22.3.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 22.3.3. gwarancjach bankowych;
- 22.3.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 22.3.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
- 22.4. Zabezpieczenie wnoszone w formie pieniężnej zostanie wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank PKO BP SA Nr 57 1020 2791 0000 7402 0321 2305** z adnotacją: **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – postępowanie pn.: „Kompleksowa obsługa strefy płatnego parkowania na drogach publicznych zlokalizowanych na terenie miasta Ustka”**.
- 22.5. Skuteczne wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie pieniężnej następuje z chwilą wpływu środków pieniężnych na ww. rachunek Zamawiającego.
- 22.6. **Uwaga:** Przed złożeniem poręczenia lub gwarancji Wykonawca winien przedstawić projekt dokumentu Zamawiającemu w celu uzyskania akceptacji jego treści. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 22.6.1. musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy (w tym pokrycie naliczonych kar umownych), bez potwierdzania tych okoliczności;
 - 22.6.2. wszelkie zmiany, uzupełnienia lub modyfikacje warunków umowy lub przedmiotu zamówienia nie mogą zwalniać gwaranta z odpowiedzialności wynikającej z poręczenia lub gwarancji;
 - 22.6.3. z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłaty całej kwoty zabezpieczenia;
 - 22.6.4. powinna być nieodwołalna i bezwarunkowa oraz płatna na pierwsze żądanie;
 - 22.6.5. musi jednoznacznie określać termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji;
 - 22.6.6. w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa przedmiotowego postępowania;
 - 22.6.7. beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Gmina Miasto Ustka;
 - 22.6.8. 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 Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).
- 22.7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 22.3. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 22.8. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, tj. po upływie okresu obsługi windykacji należności.
- 22.9. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno posiadać ważność z okresem co najmniej 30 dni dłuższym licząc od dnia wykonania zamówienia i uznania za należyte wykonane.
- 22.10. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu, na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji, winno posiadać ważność na okres minimum 30 dni dłuższy niż okres jaki obejmuje rękojnia za wady lub gwarancja.

- 22.11. W przypadku zmiany terminu wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się przedłużyć termin ważności należytego zabezpieczenia umowy (wniesionego w formie innej niż pieniądź) na okres obejmujący zmieniony okres realizacji umowy najpóźniej przed podpisaniem aneksu.
- 22.12. Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się Wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
- 22.13. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż pieniądź, Zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
- 22.14. Wypłata, o której mowa w pkt. 22.13. następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.

23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

- 23.1. Środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy PZP przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
- 23.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 23.3. Odwołanie przysługuje na:
- 23.3.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 23.3.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
- 23.4. 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.
- 23.5. 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.
- 23.6. Odwołanie wnosi się w terminie:
- 23.6.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 23.6.2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 23.6.1.
- 23.7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 23.5. i 23.6. 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.
- 23.8. 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.

- 23.9. 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 rozdziału 3 Działu IX ustawy PZP nie stanowią inaczej.
- 23.10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
- 23.11. 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.
- 23.12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

24. Załączniki do SWZ:

- Załącznik nr 1 - Formularz oferty
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 4 - Wzór umowy
- Załącznik nr 5 - Wykaz usług
- Załącznik nr 6 - Informacja w zakresie grupy kapitałowej
- Załącznik nr 7 - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego
- Załącznik nr 8 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 9 - Uchwała nr LVI/508/2022 Rady Miasta Ustka z dnia 28 kwietnia 2022 r.
- Załącznik nr 10 - Opis techniczny – podstawy pod parkomaty
- Załącznik nr 11 - Bilans miejsc postojowych

Wskazane załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści niniejszej SWZ.

Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.