

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)



Przedmiot zamówienia:

Zorganizowanie i prowadzenie obsługi Strefy Płatnego Parkowania w Tucholi.

Numer postępowania nadany przez Zamawiającego: ZP.271.2.16.2020.AK

Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- robota budowlana**
- dostawa**
- usługa**

Niniejsza Specyfikacja składa się łącznie z 32 stron oraz załączników.

ZATWIERDZAM

Tuchola, dnia 20.01.2021 r.

Tadeusz Kowalski

Burmistrz Tucholi

Ogłoszenie o zamówieniu:

- 1) wysłano do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej w dniu 23.12.2020 r., potwierdzenie o otrzymaniu ogłoszenia otrzymano w dniu 23.12.2020 r. o godz. 08:17 i nadano mu tymczasowy numer referencyjny 20-655743-001,
- 2) opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu 28.12.2020 r., pod nr 2020/S 252-636347,
- 3) zamieszczono na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.miasto.tuchola.pl w dniu 28.12.2020 r. oraz <https://platformazakupowa.pl/tuchola> i wywieszono na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tucholi w dniu 28.12.2020 r.

I. NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Tuchola
plac Zamkowy 1, 89 – 500 Tuchola
NIP: 561-14-87-583
tel.: +48 52 56 42 500
fax: +48 52 334 21 38
e-mail: umprzetargi@tuchola.pl
strona internetowa: www.bip.miasto.tuchola.pl

II. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim. **Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. „Platformy Zakupowej”, dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/tuchola> (zwanej dalej „Platforma Zakupowa”).**
2. Informacje i dokumenty związane z niniejszym postępowaniem zostały zamieszczone w zakładce „Postępowania”. W celu zapoznania się z zamieszczonymi informacjami lub dokumentami należy przejść na formularz postępowania.
3. Ponadto informacje i dokumenty związane z niniejszym postępowaniem zostały zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Tucholi w zakładce „Zamówienia publiczne”.
4. Poniżej Zamawiający określa wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu:
 - złożenie oferty jest możliwe przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nieposiadających konta na ww. Platformie. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „zaloguj się”, następnie „załóż konto”. Potem należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który będzie wysłane potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwa firmy, nieobowiązkowo nr telefonu,
 - złożenie oferty oraz oświadczenia, o których mowa art. 25a z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), w tym Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowalnego podpisu elektronicznego,
 - Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty, zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert,
 - **zaleca się podpisanie dokumentów w formie skompresowanej, poprzez opatrzenie całego pliku jednym podpisem kwalifikacyjnym, jest to równoznaczne z poświadczeniem za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów. Przy czym, dokumenty, które należy złożyć w oryginale, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowalnym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku, w którym umieszczono dokument w formie oryginału nie stanowi podpisania tego dokumentu.**
5. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesłanych danych, tj. plików o wielkości do 75 MB. Zalecany format pdf.

6. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.:
 - plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po wyznaczonym terminie otwarcia ofert,
 - oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypięte do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (godz. – min. – sek.), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji „data złożenia oferty”.
7. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalny format kwalifikowalnego podpisu elektronicznego jako:
 - dokumenty w formacie PDF zaleca się podpisywać formatem PAdES,
 - dopuszcza się podpisywanie dokumentów w formacie innym niż PDF, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.
8. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie, zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/tuchola> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców”, pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/tuchola>.
- 10. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod nr telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.**

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie niniejsze prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. 1843 ze zm.).
2. Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia użyte jest pojęcie „ustawa”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w ust. 1.
3. Wartość szacunkowa zamówienia jest większa niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie dostaw lub usług.
4. Rodzaj zamówienia: usługa.
5. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. W sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (j.t. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.).
7. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - 1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. 1843 ze zm.);
 - 2) rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126);

- 3) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2453);
- 4) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2019, poz. 2450);
- 5) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2020 r., poz.1261).

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV 63712400-7 Usługi w zakresie obsługi parkingów,
CPV 51214000-5 Usługi instalowania parkometrów,
CPV 79941000-2 Usługi pobierania opłat,
CPV 50316000-3 Konserwacja i naprawa maszyn do wydawania biletów.

2. **Przedmiotem zamówienia jest** usługa w zakresie zorganizowania, wyposażenia i administrowania Strefą Płatnego Parkowania w Tucholi (zwaną dalej SPP) w okresie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.

Wykonawca zobowiązany jest do uruchomienia Strefy Płatnego Parkowania w terminie 75 dni od dnia podpisania umowy.

Zasady funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania zostały określone w Uchwale Nr XIX/138/20 Rady Miejskiej w Tucholi z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów i sposobu pobierania tych opłat (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. poz. 1313 z dnia 6 marca 2020 r.) oraz w Uchwale Nr XXI/160/20 Rady Miejskiej w Tucholi z dnia 29 maja 2020 r. zmieniającej uchwałę w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów i sposobu pobierania tych opłat (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. poz. 2932 z dnia 5 czerwca 2020 r.), stanowiących załącznik nr 1 oraz nr 2 do niniejszego dokumentu.

Zamawiający dopuszcza zmianę obowiązującej uchwały, co nie może być przyczyną roszczeń Wykonawcy względem Zamawiającego oraz zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy.

Ogólne zasady funkcjonowania SPP w Tucholi.

Strefa Płatnego Parkowania w Tucholi obejmuje następujące ulice:

- plac Wolności,
- Sępoleńska,
- Ks. Konstantyna Kreffta,
- Szkolna,
- plac Zamkowy,
- Zamkowa,
- Gabrychów,
- Staromiejska,
- Starofarna,
- Rzeźnicka,

- Chojnicka,
- Okrężna,
- Spichlerzna,
- Górna,
- Ks. ppłk. Józefa Wryczy,
- Murowa,
- Tylna,
- Krótka,
- Rycerska,
- Rynkowa,
- Studzienna,
- Podgórna,
- Nowodworskiego,
- Garbary,
- Stanisława Saganowskiego,
- Świecka,
- Dworcowa,
- Poczтова.

Szacowana liczba miejsc parkingowych w SPP – 612, w tym:

- 430 istniejących miejsc parkingowych,

- po zakończeniu realizacji trwających inwestycji drogowych w obrębie ulic: Szkolna, plac Zamkowy, Zamkowa i Gabrychów w Tucholi: 70 miejsc (II połowa 2021 r.),

- rozszerzenie obszaru SPP o ul. Kolejową - 112 miejsc parkingowych (2021 rok).

Oplaty będą pobierane od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 17.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Oplaty za postój w SPP mogą być uiszczane:

- 1) poprzez wykupienie biletu parkingowego w parkometrze,
- 2) poprzez wykupienie biletu poprzez system płatności mobilnych przy użyciu telefonu komórkowego dysponującego aktywną aplikacją,
- 3) w formie opłat abonamentowych: miesięcznych, 6-miesięcznych i 12-miesięcznych, które upoważniają do postoju w SPP przez okres ich ważności.

Obowiązujące stawki opłat za postój pojazdów samochodowych w SPP:

1) opłata jednorazowa:

- a) 1,00 zł - do pół godziny parkowania,
- b) 2,00 zł - za pierwszą godzinę parkowania,
- c) 2,40 zł - za drugą godzinę parkowania,
- d) 2,80 zł - za trzecią godzinę parkowania,
- e) 2,00 zł - za czwartą godzinę parkowania i następne.

2) opłata abonamentowa dla osoby fizycznej zamieszkałej lub zameldowanej na pobyt stały lub czasowy w granicach SPP:

- a) 30,00 zł - za 1 miesiąc,
- b) 150,00 zł - za 6 miesięcy,
- c) 270,00 zł - za 12 miesięcy.

3) opłata abonamentowa dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, której miejscem wykonywania działalności jest obszar SPP oraz dla osoby fizycznej, której miejsce pracy położone jest w granicach SPP:

- a) 50,00 zł - za 1 miesiąc,
- b) 250,00 zł - za 6 miesięcy,
- c) 450,00 zł - za 12 miesięcy.

Opłata dodatkowa za parkowanie pojazdu samochodowego w SPP bez uiszczenia należnej opłaty wynosi 50,00 zł.

Szczegółowe zasady funkcjonowania SPP określa Regulamin Strefy Płatnego Parkowania, stanowiący załącznik do Uchwały Nr XIX/138/20 Rady Miejskiej w Tucholi z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów i sposobu pobierania tych opłat (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. poz. 1313 z dnia 6 marca 2020 r.).

Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu gotowości do uruchomienia SPP.

Zamawiający niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wyznaczy termin odbioru przedmiotu zamówienia.

Na przedmiot zamówienia składają się:

1. Zorganizowanie Strefy Płatnego Parkowania:

1.1 Wykonanie projektu stałej organizacji ruchu dla obszaru SPP łącznie z niezbędnymi uzgodnieniami. Projekt wymaga uzgodnienia z Zamawiającym, następnie uzyskania zatwierdzenia przez organ zarządzający ruchem na drogach.

1.2 Projekt stałej organizacji ruchu musi spełniać wymogi formalne wynikające z przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczenia na drogach (Dz. U. z 2019 r., poz. 2311) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzeniem (Dz. U. z 2017 r., poz. 784).

1.3 Wprowadzenie oznakowania pionowego i poziomego – na podstawie zatwierdzonego projektu stałej organizacji ruchu wraz z bieżącym utrzymaniem oznakowania,

1.4 Wystąpienie do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o uzgodnienie lokalizacji umieszczenia parkometrów na obszarze Strefy A – pełnej ochrony konserwatorskiej. Obszar strefy A zaznaczony został na mapie stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.

1.5 Uzyskanie stosownego zezwolenia organu architektoniczno – budowlanego na wykonanie (montaż) parkometrów z własnym zasilaniem (w przypadku, gdy jest wymagane).

2. Urządzenie i wyposażenie SPP w nie mniej niż 25 szt. parkometrów niezbędnych do właściwego funkcjonowania SPP – szczegółowa lokalizacja parkometrów ustalona zostanie z wyłonionym operatorem SPP.

Minimalne parametry, jakie muszą spełniać parkometry:

- 2.1 Urządzenia wolnostojące z własnym zasilaniem z całkowicie autonomicznym systemem zasilania bez podłączenia do sieci energetycznej.
- 2.2 Urządzenia fabrycznie nowe w jednakowym kolorze, uzgodnionym z Zamawiającym – wybrany Wykonawca winien dostarczyć dokumenty potwierdzające datę produkcji montowanych parkometrów.

Zamawiający dopuszcza zastosowanie parkometrów używanych, jednakże nie starszych niż 4-letnie, bez widocznych oznak używania, pod warunkiem spełnienia określonych w zamówieniu wymagań.

- 2.3 Posiadają wszystkie niezbędne atesty oraz spełniają wymogi norm krajowych i UE dla tego typu urządzeń.
- 2.4 Są przeznaczone dla SPP na drogach publicznych o dużej rotacji pojazdów.
- 2.5 Są dostosowane do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych temperatury od -25C do + 45C i wilgotności względnej powietrza do 90%.
- 2.6 Posiadają obudowę wykonaną z blachy nierdzewnej lub innego materiału o nie gorszych właściwościach odpornościowych na uszkodzenia mechaniczne wynikające z aktów wandalizmu, próby włamania oraz działanie warunków atmosferycznych, pomalowane farbą odporną na działanie czynników atmosferycznych.
- 2.7 Wyposażone w zamki odporne na włamanie, chroniące skarbiec na monety przed kradzieżą.
- 2.8 Wyposażone w system diagnostyczny umożliwiający sprawdzenie, identyfikację ewentualnych uszkodzeń lub nieprawidłowości w pracy parkometru i informujące na wyświetlaczu o statusie parkometru: sprawny, niesprawny.
- 2.9 Obudowa wyposażona w czytelne i niezbędne informacje zapewniające poprawną obsługę, informacje o stawkach opłat parkingowych i o godzinach ich pobierania, informacje o operatarze SPP (dane adresowe, telefon, e-mail).
- 2.10 Posiadają elektroniczny czytnik monet rozpoznający monety NBP (od 10 groszy do 5 zł) oraz umożliwiają dokonywanie płatności za pomocą kart płatniczych (poprzez terminal, w tym zbliżeniowo).
- 2.11 Wyposażone w czytelny ekran, dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia, w tym po zmroku; ekran musi być zabezpieczony przed uszkodzeniami mechanicznymi.
- 2.12 Pozwalają na obsługę w min. trzech językach: polski, angielski, niemiecki.
- 2.13 Posiadają możliwość zaprogramowania pracy w określone dni z uwzględnieniem czasu letniego i zimowego.
- 2.14 Wyposażone w drukarkę i automatyczną obcinarkę biletów.
- 2.15 Pozwalają użytkownikowi na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i jej powtórzenie.
- 2.16 Są oznaczone informacją „Nie wydaje reszty”.
- 2.17 Posiadają możliwość programowania nastawienia czasowego dla wnoszenia opłat i sprzedaży biletu parkingowego na określony czas postoju lub na czas zależny od wniesionej opłaty.
- 2.18 Pozwalają na wnoszenie opłat z tzw. przeniesieniem (tj. przeniesieniem nadpłaty na następny dzień parkowania jeżeli opłacony czas postoju jest dłuższy od obowiązującego w danym dniu).
- 2.19 Są wyposażone w modem GSM umożliwiający przesyłanie danych statystycznych i finansowych minimum raz na dobę (dot. sprzedanych biletów), a wszelkich informacji o awariach i usterkach – bezpośrednio po ich wystąpieniu do systemu nadzoru nad urządzeniami.
- 2.20 Technologia druku oraz właściwości papieru zapewniają trwałość i pełną czytelność informacji wydrukowanych na bilecie przez okres minimum 5 lat, tak aby bilet mógł w całym tym okresie służyć jako dowód księgowy.
- 2.21 Na bilecie drukowana jest informacja o wniesieniu opłaty obejmująca:
 - 2.21.1 datę, godzinę i minutę, w której upływa ważność biletu,
 - 2.21.2 datę, godzinę i minutę, w której wniesiono opłatę,
 - 2.21.3 kwotę wniesionej opłaty,
 - 2.21.4 numer identyfikacyjny parkometru,
 - 2.21.5 unikalny numer biletu,

- 2.21.6 informację o konieczności umieszczenia biletu za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający odczytanie jego treści.
- 2.22 Posiadają system czujników kontrolnych i monitorowania poszczególnych elementów urządzenia (poziom papieru w zasobniku lub na rolce, zapewnienie skarbcza, naładowanie akumulatora) zapewniających zewnętrzną sygnalizację w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w działaniu oraz blokadę funkcjonowania w przypadku niedomknięcia drzwiczek.
- 2.23 Gwarantują, że ewentualny brak lub spadek napięcia nie spowoduje zniszczenia bazy danych rozliczeń finansowych.
- 2.24 Rejestrują i gromadzą w swojej pamięci dane dotyczące dokonywanych transakcji oraz innych dokonywanych operacji, a w szczególności wszelkich zdarzeń o niesprawnym lub niewłaściwym działaniu.
- 2.25 Mają zapewniony dostęp do części zamiennych w okresie realizacji zamówienia.
- 2.26 Posiadają zsynchronizowany czas z innymi parkometrami funkcjonującymi na obszarze SPP.
- 2.27 Pracują w trybie ciągłym, przez całą dobę, 7 dni w tygodniu – tak aby można było zakupić bilet parkingowy również poza godzinami poboru opłat.

3. Utworzenie, wyposażenie i prowadzenie Biura Obsługi Strefy Płatnego Parkowania

Wymagania dotyczące funkcjonowania biura SPP:

- 3.1 Lokalizacja biura na obszarze SPP, czynne minimum w godzinach objętych obowiązkiem wnoszenia opłat za parkowanie, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 17.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 3.2 Wyposażenie biura SPP w urządzenia niezbędne do jego funkcjonowania.
- 3.3 Wykonawca będzie dysponował odpowiednią liczbą osób przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym:
- co najmniej 1 osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia posiadającą przynajmniej 12-miesięczne doświadczenie w prowadzeniu obsługi płatnych niestrzeżonych parkingów dla pojazdów samochodowych w ramach Strefy Płatnego Parkowania,
 - kontrolerami,
 - serwisantem.
- 3.4 Zapewnienie jednolitego umundurowania dla wszystkich kontrolerów.
- 3.5 Wyposażenie kontrolerów w aparaty cyfrowe umożliwiające rejestrowanie danych o wykroczeniach i wykonywanie zdjęć pojazdów bądź urządzenia mobilne z zainstalowanym oprogramowaniem do kontroli (smartphone) z drukarką bezprzewodową, w urządzenia do rejestracji i wystawiania zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty wraz z oprogramowaniem umożliwiającym eksport danych do oprogramowania zainstalowanego w biurze SPP oraz w urządzenia do kontroli opłat wyposażone w funkcję kontroli abonamentów oraz opłat wniesionych za pomocą telefonu komórkowego po numerze rejestracyjnym parkującego pojazdu.
- 3.6 Zapewnienie oprogramowania do zbierania danych z parkometrów drogą zdalną, koszty łączności parkometrów z serwerem pokrywa Wykonawca. Oprogramowanie winno być zainstalowane w biurze SPP i odczytywać następujące dane przesłane z parkometrów:
- 3.6.1 statystyki finansowe dotyczące sprzedanych biletów,
- 3.6.2 statystyki dotyczące awarii i zdarzeń eksploatacyjnych (zużycie papieru, akumulatora itp.),
- 3.6.3 informacje dotyczące zdarzeń serwisowych takich jak awarie powinny być przesyłane w momencie zajścia takiego zdarzenia.
- 3.7 Utworzenie i prowadzenie w biurze komputerowej bazy danych oraz gromadzenia w niej danych o wykroczeniach dostarczanych przez kontrolerów (nie uiszczone opłaty parkingowe, parkowanie ponad opłacony czas).

- 3.8 Przekazywanie do Zamawiającego w postaci elektronicznej w okresach co miesięcznych wykazu numerów rejestracyjnych pojazdów, których postój nie został opłacony i za które nie wniesiono opłat dodatkowych.
- 3.9 Dozór techniczny i administracyjny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń technicznych i komputerowych SPP i Biura Obsługi Strefy Płatnego Parkowania.
- 3.10 Opracowanie wzorów identyfikatorów, zawiadomień i pozostałych dokumentów niezbędnych do funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania, które będą podlegały akceptacji przez Zamawiającego.
Przypisanie na abonamencie ulic z bezpośredniego sąsiedztwa miejsca zamieszkania, zameldowania, prowadzenia działalności gospodarczej, bądź miejsca pracy, wyznaczone zostanie w uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 3.11 Kontrola i monitorowanie uiszczania opłat za parkowanie, średniego wykorzystania miejsc parkingowych, natężenia ruchu, prawidłowości i dyscypliny parkowania zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
- 3.12 W ostatnim dniu umowy należy zdemontować zainstalowane wyposażenie SPP, tj. w szczególności parkometry i doprowadzić teren do stanu z dnia przekazania terenu Wykonawcy, chyba że Wykonawca z Zamawiającym dokonają innych ustaleń w tych zakresach.

4. Uruchomienie systemów poboru opłat za parkowanie za pomocą (bezpłatnych dla użytkowników SPP) systemów płatności mobilnych kompatybilnych z systemami operacyjnymi będącymi w powszechnym użytku, które będą funkcjonowały równolegle z systemem poboru opłat za parkowanie za pomocą parkometrów.

5. Uruchomienie płatności przy użyciu kart płatniczych w technologii zbliżeniowej.

6. Obsługa płatnych niestrzeżonych miejsc parkingowych w SPP.

**Czynności techniczno – organizacyjne związane z pobieraniem opłat
za parkowanie w SPP**

- 6.1 Pobieranie opłat jednorazowych za parkowanie (w parkometrze za pomocą monet lub karty płatniczej), opłat za pomocą telefonów komórkowych, opłat zryczałtowanych na podstawie identyfikatora, opłat dodatkowych za parkowanie w SPP, zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat z Uchwały Nr XIX/138/20 Rady Miejskiej w Tucholi z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów i sposobu pobierania tych opłat. Opłatę dodatkową uiszcza się w biurze SPP lub przelewem na konto operatora SPP.
- 6.2 Dokumentowanie wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych z parkometrów, (w tym płatności kartą) opłat dodatkowych oraz opłat pobranych za pomocą telefonów komórkowych do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.
- 6.3 Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój w SPP.
- 6.4 Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego opróżnienia pieniędzy pobranych z parkometrów, celem rozliczenia; pobieranie bilonu z parkometrów.
- 6.5 Wpływy z opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w SPP Operator będzie przekazywał na konto Zamawiającego w wysokościach faktycznych wpływów uzyskanych za parkowanie w SPP za okresy:

- od 1 do 10 dnia danego miesiąca,
- od 11 do 20 dnia danego miesiąca,
- od 21 do 30/31 dnia danego miesiąca (w miesiącu lutym do 28/29 dnia danego miesiąca),

w terminie 3 dni roboczych od zakończenia danego okresu wraz z protokołem rozliczeń, z którym winny być przekazywane:

- dokumenty źródłowe dotyczące przychodów – wydruki z parkometrów,
- bankowe dowody wpłaty,
- zestawienia opłat (w tym płatności mobilnych oraz opłat dodatkowych).

Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie udostępnić posiadaną dokumentację finansową niezbędną do kontroli rozliczeń.

- 6.6 Zamawiający będzie dokonywał zapłaty wynagrodzenia za usługę zarządzania SPP dla Operatora w rozliczeniu miesięcznym, w wysokości wynikającej z przeprowadzonego postępowania przetargowego, tj. procentowo od udokumentowanych faktycznych przychodów uzyskanych przez Operatora za parkowanie na drogach w SPP – w terminie do 10 dnia miesiąca za miesiąc poprzedzający.

Zawiadomienia

- 6.7 W przypadku nie uiszczenia opłaty za parkowanie pojazdu w SPP, wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju. Fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury, umożliwiający zidentyfikowanie miejsca postoju.
- 6.8 Wypisywanie zawiadomień informujących o nieuiszczeniu opłaty za parkowanie lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP obligujących do zapłaty opłaty dodatkowej i umieszczanie ich za wycieraczką samochodu w sposób zgodny z uchwałą za pomocą urządzeń Wykonawcy.
- 6.9 W przypadku wystąpienia opadów deszczu, śniegu Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio zabezpieczyć zawiadomienie (woreczki, folia).
- 6.10 Zorganizowanie w biurze SPP systemu elektronicznej ewidencji danych dotyczących zarejestrowanych wykroczeń i wydawanych abonamentów. Ewidencja ma być prowadzona w postaci komputerowych baz danych obsługiwanych z poziomu wyspecjalizowanego oprogramowania do zarządzania strefami parkingowymi i wspomaganie egzekucji opłat.
- 6.11 Wykonawca ponadto, na swój koszt, zainstaluje i skonfiguruje identyczne oprogramowanie w siedzibie Zamawiającego i będzie przekazywał mu wszystkie zgromadzone dane w formie elektronicznej na bieżąco, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu (na nośniku elektronicznym). Wykonawca zapewni kompleksowy serwis oprogramowania, usuwanie wszelkich awarii systemu, wymianę wzorów druków upomnień, tytułów, zestawień, aktualizację systemu itp. w możliwie jak najkrótszym terminie oraz dostosuje program do obowiązujących przepisów prawa. Oprogramowanie i dostęp do ewidencji w siedzibie Zamawiającego musi być zapewniony na cały okres trwania umowy oraz 6 miesięcy po jej zakończeniu, a Wykonawca zapewni przeszkolenie dla pracowników Zamawiającego przed uruchomieniem SPP.
- 6.12 Przekazywanie Zamawiającemu kopii wystawionych wezwań do opłaty dodatkowej za parkowanie w SPP - z zaznaczeniem opłat dodatkowych wniesionych w gotówce w biurze SPP celem sprawdzenia dokonanych wpłat, ich ewidencji, dalszego dochodzenia przez Zamawiającego należności wg przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przekazywanie tych danych winno odbywać się w okresach co miesięcznych, nie później niż do 5 dnia każdego miesiąca, po zakończeniu miesiąca.

Pozostałe czynności

- 6.13 Dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza parkometrów lub ich elementów.
- 6.14 Usuwanie wszelkich awarii w SPP (parkometrów lub systemu informatycznego) w terminie nie dłuższym niż 12 godzin od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu, z zastrzeżeniem, iż wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń SPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi, usuwa na swój koszt Wykonawca oraz będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która wym. szkody spowodowała.
- 6.15 Ponoszenie wszelkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w SPP (np. koszty zmian tablic i programów/urządzeń do pomiaru czasu parkowania i inne) oraz wszelkich kosztów modernizacji urządzeń.
- 6.16 Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może prowadzić w Strefie Płatnego Parkowania innej działalności.
- 6.17 Wykonawca zobowiązuje się do nie umieszczania w Strefie Płatnego Parkowania i na parkometrach reklam.
- 6.18 Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą, koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.
- 6.19 Uzupełnienie i utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych oznakowania pionowego i oznakowania poziomego miejsc płatnego parkowania oraz bieżące aktualizowanie.
- 6.20 Codzienna kontrola czytelności i kompletności oznakowania.
- 6.21 Zgłaszanie Zamawiającemu ewentualnych zakłóceń w funkcjonowaniu SPP z podaniem ich przyczyny.
- 6.22 Nadzór nad odpowiednim ustawieniem pojazdów samochodowych na miejscach parkingowych.
- 6.23 Współpraca z Policją.

7. Wykonawca musi posiadać odpowiednią wiedzę, doświadczenie oraz środki finansowe i techniczne niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.

8. Oferowane usługi muszą odpowiadać wymaganiom Zamawiającego, opisanym w treści niniejszej SIWZ i w załącznikach do niej oraz muszą być zgodne z wszelkimi obowiązującymi aktami prawnymi - właściwymi w przedmiocie zamówienia.

9. Wykonawca przy wykonywaniu niniejszej umowy zachowa należyta staranność wynikającą z zawodowego charakteru świadczonych usług, w zakres których wchodzi wykonanie przedmiotu umowy.

10. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) Zamawiający nakłada na Wykonawcę obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z wykonywaniem usług będących przedmiotem zamówienia – jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę wyżej wymienionych osób powinno trwać nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy.

11. Wykonawca wybrany w niniejszym postępowaniu zobowiązuje się do:

- dostarczenia Zamawiającemu, najpóźniej w dniu podpisania umowy, dokumentu potwierdzającego, że jest **ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500 000,00 zł**, ważnego przez cały okres realizacji zamówienia,

- złożenia wykazu osób oddelegowanych do realizacji zamówienia wraz z oświadczeniem o tym, że są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę przed przystąpieniem do uruchomienia SPP.

12. Przechowywanie i przekazywanie na konto Zamawiającego środków pieniężnych odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.

Przy przechowywaniu i transportowaniu wpływów gotówkowych Wykonawca zobowiązany jest stosować się do zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne.

Wszelkie braki kasowe, w tym z wpłat bankowych, z kaset parkometrów, pokrywane są przez Wykonawcę.

13. Wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty dostępne są do wglądu w siedzibie Zamawiającego oraz udostępnione na stronie internetowej: www.bip.miasto.tuchola.pl.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia (termin realizacji umowy): **od momentu udzielenia zamówienia do 31.12.2025 roku.**

Termin uruchomienia SPP: 75 dni od momentu udzielenia zamówienia.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile to wynika z odrębnych przepisów;**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;

2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;

3) **zdolności technicznej lub zawodowej;**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:

a) wykonał należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **jedną usługę przez okres ciągle trwający co najmniej 12 miesięcy polegającą na zorganizowaniu i obsłudze płatnych niestrzeżonych parkingów dla pojazdów samochodowych w ramach Strefy Płatnego Parkowania o liczbie miejsc parkingowych nie mniejszej niż 300 i liczbie parkometrów nie mniejszej niż 10 sztuk,**

b) dysponuje lub będzie dysponował odpowiednią liczbą osób przewidzianych do realizacji zamówienia, w tym **co najmniej 1 osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia posiadającą przynajmniej 12-miesięczne doświadczenie w prowadzeniu obsługi płatnych niestrzeżonych parkingów dla pojazdów samochodowych w ramach Strefy Płatnego Parkowania.**

W celu spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) poprzez wypełnienie w Części IV JEDZ jedynie sekcji **α (alfa)** – „ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji”.

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia (art. 22d ust. 2 ustawy Pzp).
3. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.** Zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd ukłádzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 814 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1228 ze zm.).

4. Poleganie na zasobach innych podmiotów:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) Wykonawca, który **powołuje się na zasoby innych podmiotów**, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także jednolite europejskie dokumenty zamówienia JEDZ dotyczące każdego z tych podmiotów.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**. Przykład zobowiązania stanowi **załącznik nr 5** do SIWZ.

Z treści powyższego zobowiązania lub innego dokumentu musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia publicznego;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega, w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Zobowiązanie to należy złożyć do oferty, podpisane przez podmiot udostępniający swoje zasoby. Podpis pod takim zobowiązaniem składa osoba umocowana do składania oświadczeń w imieniu danego podmiotu.

- 4) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 13-23 i ust.5 ustawy.

- 5) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 6) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy do wykluczenia, Zamawiający żąda, aby w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykáže zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 1.

5. Wykonawcy występujący wspólnie

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 i ust.5 pkt 1.
- 4) Wykonawcy występujący wspólnie łącznie muszą spełnić warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 1.
- 5) W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców**, jednolity europejski dokument zamówienia JEDZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 6) Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie została wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców – jeżeli nie została złożona wraz z ofertą.

6. Środki naprawcze (self-cleaning)

- 1) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 Ustawy, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 2) Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 1).
- 3) W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty Wykonawca dołącza wyłącznie w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ), sporządzonego zgodnie ze wzorem formularza określonym w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca wypełniając JEDZ w części IV: Kryteria kwalifikacji zaznacza wyłącznie sekcję α : Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji, nie wypełniając sekcji A-D części IV.

Zamawiający zaleca skorzystanie z JEDZ dostępnego pod adresem:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pl>.

Instrukcja wypełniania dokumentu, o którym mowa powyżej, stanowi **załącznik nr 4a** do SIWZ oraz dostępna jest na stronie: https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf

Serwis dotyczący eESPD to aplikacja online ułatwiająca proces generowania formularza ESPD bez bazy danych. Wykonawca najpierw pobiera plik XML, a następnie do jego podpisania używa swojego narzędzia do podpisu.

Wykonawca wypełnia JEDZ dotyczący części:

Część II: Informacje dotyczące Wykonawcy,

Część III: Podstawy wykluczenia A i B,

Część III: Podstawy wykluczenia C w zakresie określonym w SIWZ, wykluczenie na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust 5 pkt 1 ustawy pzp.

Część IV: Kryteria kwalifikacji – dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji ALFA, tj.: Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji.

D: Inne podstawy wykluczenia, które mogą być przewidziane w przepisach krajowych państwa członkowskiego instytucji zamawiającej lub podmiotu Zamawiającego.

2. Wykonawca, który **powołuje się na zasoby innych podmiotów**, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także jednolite europejskie dokumenty zamówienia JEDZ dotyczące każdego z tych podmiotów.
3. W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców**, jednolity europejski dokument zamówienia JEDZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

Oświadczenia w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia muszą być wypełnione i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez podmioty, których dotyczą, tj. Wykonawcę, poszczególnych wspólników konsorcjum oraz inne podmioty lub pełnomocnika wraz z załączeniem udzielonego pełnomocnictwa również podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

4. **Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający w niniejszym postępowaniu najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
5. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, zostanie wezwany przez Zamawiającego do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
6. **W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę w postępowaniu warunków udziału, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie do złożenia następujących dokumentów:**
 - 1) **wykazu usług** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, miejsca wykonania, ilości miejsc parkingowych, liczby parkometrów, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ,
 - 2) **wykazu osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie usługami 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, zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ.
7. **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający wezwie do złożenia następujących dokumentów:**
 - 1) informacji z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) informacji z zaświadczenia właściwego **naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 3) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące przed upływem terminu składania ofert** lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub

- grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
 - 5) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do SIWZ;
 - 6) oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do SIWZ;
 - 7) oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1170 ze zm.), którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do SIWZ.
8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
- 1) pkt 7 ppkt 1 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) pkt 7 ppkt 2- 4 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat i składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
9. Dokumenty, o których mowa w pkt 8 ppkt 1 i ppkt 2 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- Dokument, o którym mowa w pkt 8 ppkt 2 lit.a powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
10. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
11. Przepis pkt 9 stosuje się odpowiednio.
12. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce za-

mieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

13. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt. 7 ppkt 1, składa dokument, o którym mowa w pkt 8 ppkt 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

14. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących dokumentu.

15. Dokumenty dotyczące podmiotów trzecich i podwykonawców:

1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**. Przykład zobowiązania stanowi **załącznik nr 5** do SIWZ.

Z treści powyższego zobowiązania lub innego dokumentu musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia publicznego;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega, w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Zobowiązanie to należy złożyć do oferty, podpisane przez podmiot udostępniający swoje zasoby. Podpis pod takim zobowiązaniem składa osoba umocowana do składania oświadczeń w imieniu danego podmiotu.

2) Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 7.

14. Dokumenty dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Ww. Wykonawcy zobowiązani są do złożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa:

- w pkt 6 – składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/-ą spełnienie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w rozdziale V pkt 1,
- w pkt 7 – składa każdy z Wykonawców.

15. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

16. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

17. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może jest 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.
18. **Sposób dokonywania oceny spełnienia wymaganych warunków:**
Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych oświadczeń wraz z ofertą i dokumentów złożonych na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona (art. 26 ust. 2 Pzp);
- przy dokonaniu oceny spełnienia warunków Zamawiający będzie się kierował regułą „spełnia” albo „nie spełnia”;
 - niespełnienie chociażby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania;
 - ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą;
 - z treści dokumentów załączonych do oferty musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca ww. warunki spełnił.
19. **Ponadto Wykonawca w ofercie składa:**
- 1) formularz ofertowy na załączonym druku stanowiącym **załącznik nr 9 do SIWZ**,
 - 2) oświadczenie (oświadczenia) w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia – **załącznik nr 4**,
 - 3) dokument potwierdzający uprawnienia osoby (osób) do złożenia oferty, w przypadku, gdy prawo to nie wynika z innych złożonych dokumentów,
 - 4) dowód potwierdzający wniesienie wadium,
 - 5) zobowiązanie podmiotu trzeciego, jeżeli dotyczy (należy to również wykazać w składanym JEDZ, część II C).
20. Wykonawca w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w **art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy zgodnie z załącznikiem nr 10 do SIWZ**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
21. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w formie wskazanej w ust. 2 tego art., oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
22. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
23. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1.

V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. **W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy Zakupowej.** Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod nr referencyjnym: **ZP.271.2.16.2020.AK**, Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany wyżej numer.
3. W celu prawidłowego komunikowania się Wykonawcy z Zamawiającym, Zamawiający zaleca zapoznanie się Wykonawcy z Instrukcją dla Wykonawców oraz zaleca rejestrację Wykonawcy (nie jest to obowiązkowe) na Platformie Zakupowej. **Instrukcja dla Wykonawcy znajduje się pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view>**
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie pytań, oferty, oświadczeń, JEDZ, wniosków (innych niż złożenie oferty w postępowaniu), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się **elektronicznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej.** Wymienione wyżej „dokumenty” **naależy opatrzyć (podpisać) kwalifikowanym podpisem elektronicznym (z wyjątkiem zadawanych pytań), wystawionym przez dostawcę kwalifikowalnej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (j.t. z Dz. U. z 2020 r. poz. 1173).**
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ). **Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.**
Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku. Treść pytań (bez ujawniania źródła) wraz z wyjaśnieniami oraz informacje o dokonaniu treści SIWZ, Zamawiający przekaze Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
7. **Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:**
 - p. Agnieszka Kowalikowska – (procedury przetargowe) – inspektor ds. zamówień publicznych, Urząd Miejski w Tucholi, pl. Zamkowy 1, tel. +48 52 336 34 30.

VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100)**, z podaniem tytułu: **„wadium, nr postępowania ZP.271.2.16.2020.AK – Zorganizowanie i prowadzenie obsługi Strefy Płatnego Parkowania w Tucholi.”**
2. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp, tj.:
 - 1) pieniądzu,

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
3. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na konto Zamawiającego:
Bank Spółdzielczy w Tucholi Nr 15 8174 0004 0000 2163 2000 0005
5. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęty zostaje termin uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.
6. **W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz – Wykonawca wnosi w formie elektronicznej poprzez wczytanie na Platformie Zakupowej oryginału dokumentu wadialnego tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób/y upoważnionych/nej do jego wystawienia ze strony gwaranta, wadium powinno być oznaczone jw. w pkt 1.**
- a) powinno być złożone w oryginale w postaci elektronicznej, musi obejmować cały okres związania ofert;
 - b) powinno być wystawione na Zamawiającego;
 - c) koniecznym jest, aby wystawiony dokument przez gwaranta obejmował odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4 a i 5 Ustawy. Wadium to musi być bezwarunkowe, realizowane na pierwsze żądanie Zamawiającego.
7. Niewniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 7b ustawy Pzp.
UWAGA: Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Pzp oraz art. 46 ust. 4 a).
Zgodnie z art.46 ust. 4a Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez **okres 60 dni**.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związa-

- nia ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
 4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
 5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności **w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności**. Wykonawca składa ofertę na formularzu ofertowym (**załącznik nr 9**) **wyłącznie** za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Oferta oraz dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Treść oferty musi być zgodna ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. **Link do postępowania dostępny jest na Profilu Nabywcy Zamawiającego <https://platformazakupowa.pl/tuchola>.**
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, wraz z ofertą składa się pełnomocnictwo.
9. **Zawartość oferty:**
 - formularz oferty, sporządzony na wzorze stanowiącym **załącznik nr 9 do SIWZ**,
 - do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP) stanowiącym **załącznik nr 4 do SIWZ**,
 - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do zawarcia umowy albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii,
 - dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności 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 (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 346 ze zm.), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą,
 - dowód potwierdzający wniesienie wadium, oryginał gwarancji lub poręczenia, jeżeli

wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź,

– zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów (jeżeli dotyczy).

10. **Formularz oferty i wszystkie dokumenty muszą być podpisane elektronicznie, kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez upoważnioną osobę(-y) zgodnie z zasadami reprezentacji oferenta wynikającymi z KRS lub innego urzędowego rejestru. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo lub upoważnienie w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną do udzielania reprezentacji oferenta pełnomocnictw zgodnie z zasadami reprezentacji oferenta wynikającymi z KRS lub innego urzędowego rejestru., określające zakres umocowania.
11. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres umocowania.
12. W przypadku oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy wymienić nazwy tych wykonawców i ich siedziby – tj. wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera. Jeżeli oferta tych wykonawców zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
13. **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).**
14. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, przez osoby upoważnione do tych czynności za pośrednictwem Platformy Zakupowej, **udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/tuchola>** i formularza **Wyślij wiadomość** dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
2. Oferty złożone po tym terminie lub w inny sposób nie będą brane pod uwagę i zostaną zwrócone po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy o fakcie złożenia oferty po terminie.
3. Ofertę należy złożyć w terminie: **02.02.2021 roku , godzina 10:00.**
4. Jawne otwarcie ofert nastąpi dnia: **02.02.2021 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego, Urząd Miejski w Tucholi, plac Zamkowy 1, 89-500 Tuchola, pok. 203.**
Z uwagi na sytuację epidemiologiczną jawne otwarcie ofert nastąpi w ww. terminie poprzez transmisję otwarcia ofert dostępną na kanale Gminy Tuchola pod linkiem.: https://www.youtube.com/channel/UCIuNTx-OtJ9WO_r5gD04vjw
5. Otwarcie ofert nastąpi na zasadach i w trybie art. 86 ust. 2, 3 i 4 ustawy.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zgodnie z art. art. 86 ust. 5 ustawy niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

- ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

8. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SIWZ.

9. W przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w art. 93 ust. 1a Pzp, Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenia zamówienia.

X. WARUNKI ZMIANY I WYCOFANIA ZŁOŻONEJ OFERTY

1. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
2. Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić ofertę. Wykonawca niezalogowany nie może samodzielnie wycofać oferty. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta uruchomione przez Operatora Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku, pod nr tel.: 22 101 02 02 lub e-mail: platforma.zakupowa.pl.
3. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określi swoje wynagrodzenie wskaźnikiem procentowym (P).
2. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy będzie liczone poprzez pomnożenie wskazanego w ofercie wskaźnika procentowego przez uzyskane wpływy z pobranych i wpłaconych na konto Zamawiającego opłat za parkowanie, opłat dodatkowych za nieuiszczenie i nieprzedłużenie opłaty za parkowanie pojazdu w Strefie Płatnego Parkowania.
Szacunkowe wpływy za cały okres realizacji umowy określa się na kwotę w wysokości 4 885 448,04 zł brutto.
3. Wpływy z prowadzenia Strefy Płatnego Parkowania od których liczony jest wskaźnik procentowy wynagrodzenia Wykonawcy wynikają z:
 - opłat za parkowanie pojazdów w Strefie Płatnego Parkowania pobranych za pomocą parkometrów i telefonów komórkowych,
 - abonamentów,
 - opłat dodatkowych za nieuiszczenie i nieprzedłużenie opłaty za parkowanie pojazdu w Strefie Płatnego Parkowania.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
5. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1-4 należy zaokrąglić w dół, a od 5-9 w górę.
6. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
7. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, ma obowiązek w cenie oferty ująć wszystkie koszty, których pokrycie jest konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia. W cenie należy ująć wszystkie koszty związane ze zorganizowaniem i prowadzeniem obsługi płatnych, niestrzeżonych parkingów.
8. Przez cały okres trwania umowy obowiązuje wskaźnik procentowy podziału wpływów w wysokości określonej w złożonej ofercie.
9. Przed obliczeniem ceny oferty Wykonawca powinien wnikliwie zapoznać się z zapisami SIWZ

XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów:

A. Cena (C) = 60%

B. Język (J) = 40%

A/ kryterium ceny brutto (C – 60%)

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = (C_n / C_b) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n = najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych

C_b = cena oferty badanej

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów, natomiast pozostałe oferty, po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny, odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

B/ kryterium oceny ofert – język (J – 40%):

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zamontował parkometry pozwalające na obsługę w min. trzech językach: polskim, angielskim, niemieckim.

Punkty w kryterium „język” będą przyznawane za uruchomienie dodatkowego języka w parkometrze.

Przy ocenie kryterium „język” oferty będą punktowane następująco:

- za uruchomienie dodatkowego języka w parkometrze – 40 pkt,
- brak dodatkowego języka w parkometrze – 0 pkt.

W przypadku uruchomienia dodatkowego języka Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na parkometrach odpowiedniego oznakowania.

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów obliczoną na podstawie wzoru:

$$\text{liczba przyznanych punktów} = C + J$$

3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego

go, 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.

6. Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOW W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę w niniejszym postępowaniu dla danej części zamówienia.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach wskazanych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż **10 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo **15 dni** - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.
6. **Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu:**
 - **dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500 000,00 zł,**
 - **umowę regulującą współpracę Wykonawców występujących jako podmioty wspólne (jeśli dotyczy) zawierającą w swojej treści następujące postanowienia:**
 - sposób ich współdziałania,
 - zakres czynności powierzonych do wykonania każdemu z nich,
 - numer i nazwę rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności z tytułu realizacji kontraktu,
 - solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
 - wskazanie, że jeden z Wykonawców jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz do przyjmowania płatności od Zamawiającego.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH, ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający zawrze umowę według wzoru zawartego w **załączniku nr 11 do SIWZ**.
 2. Umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
 3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w następujących przypadkach:
 - 1) w zakresie zmiany terminu wykonania:
 - a) z powodu nieprzewidzianego braku płynności finansowej u Zamawiającego,
 - b) wystąpienia siły wyższej i innych zdarzeń nadzwyczajnych,
 - c) z powodu wystąpienia klęsk żywiołowych,
 - d) w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od stron, związanych z zaistnieniem warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie przedmiotu zamówienia termin może zostać wydłużony przy łącznym spełnieniu następujących warunków:
 - o ile w ciągu 7 dni od wystąpienia ww. okoliczności Wykonawca wystąpi do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem dotyczącym przedłużenia wykonania usługi,
 - po ustaniu ww. okoliczności – najpóźniej w terminie 3 dni, Wykonawca zawiadomi Zamawiającego odrębnym pismem o wznowieniu wykonywania usługi. Brak spełnienia ww. warunków uniemożliwia Wykonawcy powoływanie się na opisane okoliczności jako podstawę do zmiany umowy;
 - e) w związku z wystąpieniem następstw działania organów administracji, które w szczególności dotyczyć będą:
 - przekroczenia zakreślonych przez prawo terminów wydawania przez organy administracji decyzji, zezwoleń, uzgodnień itp.,
 - w związku z wystąpieniem innych przyczyn zewnętrznych niezależnych od Zamawiającego oraz od Wykonawcy skutkujących niemożliwością prowadzenia prac, w szczególności brak możliwości dojazdu oraz transportu materiałów spowodowany awariami, remontami lub przebudowami dróg dojazdowych, protesty mieszkańców, przerwy w dostawie energii elektrycznej, wody,
 - w związku z wystąpieniem innych przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, które w szczególności dotyczyć będą:
 - wstrzymania wykonywania przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego,
 - przedłużającej się procedury wyboru oferty – powyżej 60 dni,
- z zastrzeżeniem, że w przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych powyżej, termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności;

2) w zakresie innych zmian:

a) zmiana zakresu usług powierzonego Podwykonawcom oraz dalszym Podwykonawcom,

b) jeżeli z przyczyn losowych lub organizacyjnych zajdzie konieczność przedstawienia przez Wykonawcę jako osób wykonujących zadania wskazane w umowie, innych osób niż wskazane przez niego w ofercie przetargowej lub umowie, dopuszcza się zmianę pod warunkiem, że ww. osoby będą posiadały stosowne kwalifikacje i będą spełniały kryteria, w tym warunki doświadczenia zawodowego wymagane w SIWZ.

4. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

5. Nie stanowi zmiany umowy, w rozumieniu art. 144 ustawy z dn. 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych:

1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana numeru rachunku bankowego),

2) zmiana danych teleadresowych, zmiany osób reprezentujących Strony,

3) zmiana obciążeń publiczno-prawnych np. podatków itp.

6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Zmiana kluczowego personelu Wykonawcy/Zamawiającego nie skutkują koniecznością zmiany umowy.

8. Strony umowy dopuszczają możliwość wprowadzenia zmian do umowy na zasadach i w trybie wynikających z art. 15 r. ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 ze zm.).

XVI. INFORMACJA O PODWYKONAWCACH

Informację o podwykonawcach zamieszczona w załączniku nr 9 do SIWZ oraz wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 11 do SIWZ.

XVII. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 36 A UST 2

Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UMOWY O PODWYKONAWSTWO, KTÓREJ PRZEDMIOTEM SĄ ROBOTY BUDOWLANE, KTÓRYCH NIESPEŁNIENIE SPOWODUJE ZGŁOSZENIE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ODPOWIEDNIO ZASTRZEŻEŃ LUB SPRZECIWU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY OKREŚLA TAKIE WYMAGANIA

Nie dotyczy.

XIX. INFORMACJE O UMOWACH O PODWYKONAWSTWO, KTÓRYCH PRZEDMIOTEM SĄ DOSTAWY LUB USŁUGI, KTÓRE, Z UWAGI NA WARTOŚĆ LUB PRZEDMIOT TYCH DOSTAW LUB USŁUG, NIE PODLEGAJĄ OBOWIĄZKOWI PRZEDKŁADANIA ZAMAWIAJĄCEMU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY OKREŚLA TAKIE INFORMACJE

Nie dotyczy.

XX. PROCENTOWA WARTOŚĆ OSTATNIEJ CZĘŚCI WYNAGRODZENIA ZA WYKONANIE UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA NA ROBOTY BUDOWLANE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY OKREŚLA TAKĄ WARTOŚĆ, ZGODNIE Z ART. 143A UST. 3

Nie dotyczy.

XXI. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamówienie nie podlega podziałowi na części.

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

Nie dotyczy.

XXIII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 i 7 LUB ART. 134 UST. 6 PKT 3 USTAWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ

Nie dotyczy.

XXIV. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

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

Wszystkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

XXVI. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

XXVII. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, Z ZASTRZEŻENIEM ART. 93 UST. 4 USTAWY PZP.

XXVIII. WYMAGANIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST. 3A USTAWY

1. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) Zamawiający nakłada na Wykonawcę obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia – jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).
2. Obowiązek ten dotyczy także podwykonawców lub dalszych podwykonawców – Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących wskazane wyżej czynności.

3. Wykonawca składa wykaz osób oddelegowanych do realizacji zamówienia wraz z oświadczeniem o tym, że są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę przed przystąpieniem do uruchomienia SPP.
4. Każdorazowa zmiana wykazu osób, o którym mowa w ust. 3 nie wymaga aneksu do umowy (Wykonawca przedstawia korektę listy osób oddelegowanych do wykonywania zamówienia do wiadomości Zamawiającego).
5. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 7 dni, Wykonawca zobowiązuje się do złożenia potwierdzenia zawarcia umowy o pracę poświadczonego podpisem pracodawcy i pracownika wykonującego zamówienie. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

XXIX. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE WYMAGAŃ, O KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST 4 USTAWY

XXX. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI PRZEDSTAWIENIA INFORMACJI ZAWARTYCH W OFERCIE W POSTACI KATALOGU ELEKTRONICZNEGO ANI DOŁĄCZENIA KATALOGU ELEKTRONICZNEGO DO OFERTY

XXXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
3. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
8. Terminy wniesienia odwołania:
 - 1) Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności

zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy zdanie drugie albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

- 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 3) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 1) i 2) wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 4) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
9. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy.
10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XXXII. KLAUZULA INFORMACYJNA ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) **administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Tuchola, plac Zamkowy 1, 89-500 Tuchola, tel. 52 5642 500, adres email: burmistrz@tuchola.pl;**
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Tuchola jest Artur Sucharski, tel. 52 3363 433, e-mail: iod@tuchola.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **nr postępowania: ZP.271.2.16.2020.AK** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy 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;

- 6) 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; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1. Uchwała Nr XIX/138/20 Rady Miejskiej w Tucholi z dnia 28 lutego 2020 r. ;
- Załącznik nr 2. Uchwała Nr XXI/160/20 Rady Miejskiej w Tucholi z dnia 29 maja 2020 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów i sposobu pobierania tych opłat;
- Załącznik nr 3. Obszar strefy A;
- Załącznik nr 4. Formularz JEDZ,
- Załącznik 4a. Instrukcja wypełniania JEDZ,
- Załącznik nr 5. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby,
- Załącznik nr 6. Wykaz usług,
- Załącznik nr 7. Wykaz osób,
- Załącznik nr 8. Wzór oświadczenia w zakresie określonym w rozdziale VI pkt 8 ppkt 5 SIWZ,
- Załącznik nr 9. Formularz oferty,
- Załącznik nr 10. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej,
- Załącznik nr 11. Wzór umowy.