

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

dla zamówienia o wartości równej lub większej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwanej dalej w skrócie „Pzp”

Nazwa postępowania: **Wykonanie usługi sprzątnięcia obiektów ZTM w Rzeszowie na lata 2020 - 2022**

Numer postępowania: CZ-D.271.84.271.2019

Rodzaj zamówienia: usługi

I. Zamawiający

Postępowanie prowadzi Urząd Miasta Rzeszowa w imieniu i na rzecz Zamawiającego – Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie

Adres do korespondencji: Urząd Miasta Rzeszowa, Wydział Centralnego Zamawiającego

adres strony internetowej: <http://bip.erzeszow.pl>

e-mail: przetargi@erzeszow.pl

godziny pracy: poniedziałek-piątek od 7.30 do 15:30.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Przetarg nieograniczony w rozumieniu Pzp.
2. Zamawiający prowadzi postępowanie z zastosowaniem art. 24 aa *Pzp* w związku z czym najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwy i kody ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) opisujące przedmiot zamówienia

90919200-4	Usługi sprzątnięcia biur
90500000-2	Usługi związane z odpadami,
90911300-9	Usługi czyszczenia okien,
77314100-5	Usługi w zakresie trawników,
90620000-9	Usługi odśnieżania,
90630000-2	Usługi usuwania oblodzeni

2. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnięcia biurowca ZTM, przystanków komunikacji miejskiej w Rzeszowie oraz Dworca Lokalnego przy ul. Towarnickiego realizowane mają być czynności polegające na:

- 1) Utrzymanie czystości biurowca ZTM
- 2) Utrzymaniu w czystości przystanków.
- 3) Utrzymaniu w czystości urządzeń przystankowych.
- 4) Sprzątnięciu Dworca Lokalnego przy ul. Towarnickiego
- 5) Sprzątnięciu Pawilonu dla obsługi podróżnych Dworca Lokalnego przy ul. Towarnickiego.

- 6) Odśnieżaniu oraz likwidacji gołoledzi na przystankach autobusowych i pętlach w okresie zimowym.
 - 7) Odśnieżaniu oraz likwidacji gołoledzi na parkingu przy biurowcu ZTM.
 - 8) Odśnieżaniu oraz likwidacji gołoledzi na Dworcu lokalnym
 - 9) Koszenie trawy na terenie pętli autobusowych
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Opis Przedmiotu Zamówienia wraz z załącznikami oraz wzór umowy.

4. Wymagania określone w art. 29 ust. 3a Pzp

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób do wykonywania następujących czynności w zakresie realizacji zamówienia: zgodnie z § 6 wzoru umowy stanowiącego załącznik do SIWZ.

Sposób dokumentowania zatrudnienia w/w osób, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę powyższych wymagań oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań określa wzór umowy stanowiący załącznik do SIWZ.

5. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp, w wysokości : 500 000,00 zł netto

1) Określenie przedmiotu: Zamawiający przewiduje udzielenie w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu usługodawcy, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług w oszacowanej kwocie nie większej niż 500 000,00 zł netto.

2) Zakres usług: Zamówienia będą polegały na powtórzeniu usług objętych zamówieniem podstawowym.

3) Warunki na jakich zostaną udzielone zamówienia: zamówienie zostanie udzielone w jednym lub kilku zamówieniach, w przypadku gdy wystąpi taka potrzeba i Zamawiający będzie posiadał środki finansowe na jego realizację

6. Wymagania (określone w przedmiocie zamówienia) związane z realizacją zamówienia zgodnie z art. 29 ust. 4 Pzp

Zamawiający nie przewiduje określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 Pzp

IV. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie **od dnia podpisania umowy nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2022 r.**

- V. **Warunki udziału w postępowaniu, dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie okoliczności o których mowa w art. 25 ust.1 pkt 1, 2 i 3 Pzp, wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zasoby innych podmiotów, podwykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

1. Warunki udziału w postępowaniu:

1.1 Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie

1.2 Sytuacja ekonomiczna lub finansowa

1.2.1 Określenie warunków:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że: wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytowa wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert wynosi nie mniej niż **120 000,00 PLN** (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych).

1.3 Zdolność techniczna lub zawodowa

1.3.1 Określenie warunków:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej:

- jedno zamówienie na usługę obejmującą sprzątanie terenów otwartych trwającą co najmniej rok, w cyklu ciągłym (co najmniej 3 razy w tygodniu), o wartości umowy nie mniejszej niż 400 000,00 zł brutto na rok

oraz

- jedno zamówienie na usługę polegającą na sprzątaniu obiektu biurowego trwającym co najmniej rok, w cyklu ciągłym (codziennie) o powierzchni nie mniejszej 750 m².

oraz

- jedno zamówienie na usługę trwającą co najmniej trzy miesiące obejmującej odśnieżanie dachów o powierzchni minimum 400 m²

Przez zamówienia wykonane należy rozumieć:

- 1) zamówienia rozpoczęte i zakończone w w/w okresie
- 2) zamówienia zakończone w w/w okresie, których rozpoczęcie mogło nastąpić wcześniej niż w w/w okresie.

Przez zamówienia wykonywane należy rozumieć zamówienia które trwają nadal (niezakończone) i w ramach których wykonawca wykonał powyższe zamówienie.

Przez jedno zamówienie na usługę Zamawiający rozumie jedną umowę.

2. Wykaz oświadczeń w celu wstępnego potwierdzenia że, wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (składa każdy wykonawca wraz z ofertą)

2.1 wypełniony Jednolity Europejski Dokument Zamówienia zwany dalej JEDZ (na wzorze stanowiącym załącznik do SIWZ) w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SIWZ oraz w instrukcji wypełniania przygotowanej przez UZP i wskazanej przez Zamawiającego,

- 2.2 **każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia** składa JEDZ w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SIWZ oraz w instrukcji wypełniania przygotowanej przez UZP i wskazanej przez Zamawiającego,
- 2.3 wykonawca który powołuje się na **zasoby innych podmiotów** w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także JEDZ dotyczący tych podmiotów w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SIWZ oraz w instrukcji wypełniania przygotowanej przez UZP i wskazanej przez Zamawiającego. Ponadto Wykonawca załącza do oferty zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

JEDZ **nie należy wypełniać** w części II sekcji D, w części IV sekcji od A-D i części V. W części IV formularza należy wypełnić tylko sekcję d₁ (alfa). W części II sekcja A w miejscu gdzie żąda się informacji dotyczącej VAT należy wpisać numer NIP i/lub pesel.

Instrukcja wypełniania JEDZ:

- 1) Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej formularz JEDZ jako elektroniczny załącznik do SIWZ w pliku w formacie XML (espd-request).
- 2) Wykonawca wypełnia JEDZ za pośrednictwem serwisu udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych „ESPD” na stronie:
<https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl>.
- 3) Wykonawca na stronie internetowej wskazanej w pkt 2) wybiera język polski i kolejno:
 - a) kim jesteś? – zaznacza opcję „jestem Wykonawcą”
 - b) co chcesz zrobić? – zaznacza opcję „zaimportować ESPD”
 - c) załaduj dokument – należy wybrać (zaimportować) „plik JEDZ jako elektroniczny załącznik do SIWZ w formacie XML” udostępniony przez Zamawiającego. *Uwaga plik pobrany ze strony Zamawiającego należy wcześniej zapisać na swoim dysku.*
- 4) Kolejno JEDZ po uzupełnieniu należy wyeksportować opcja „podgląd” i zapisać na swoim dysku – by nie został utracony (opcja „pobierz jako” (format XML i format .pdf)). Taki dokument (gdy pobierze się format XML) może być przez Wykonawcę wielokrotnie edytowany (sposób edycji jest taki sam jak opisany w pkt 3).
- 5) Wykonawca składa JEDZ wraz z ofertą w oryginale sporządzony w postaci elektronicznej i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Uwaga: niedopuszczalne jest przesłanie JEDZ pocztą elektroniczną.

Plik udostępniony przez Zamawiającego można otworzyć tylko za pomocą ESPD, otwieranie go zaraz po zapisaniu spowoduje brak możliwości jego odczytu.

UWAGA: Przy wypełnianiu JEDZ Wykonawca może skorzystać z instrukcji przygotowanej przez UZP i znajdującej się pod linkiem:

https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf

3. Wykaz oświadczeń i/lub dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 Pzp, które Wykonawca składa na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu (dotyczy Wykonawcy którego oferta została najwyżej oceniona):

3.1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie wymaga żadnego dokumentu

3.2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa

Zamawiający wymaga następujący/e dokument/y w odniesieniu do warunku wskazanego w **pkt. 1.2.**:

- 3.2.1.** informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, **na kwotę minimum 120 000,00 PLN (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych)** w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert;

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa powyżej (pkt. 3.2), Zamawiający dopuszcza złożenie przez wykonawcę innych dokumentów, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej wykonawcy.

3.3. Zdolność techniczna lub zawodowa

Zamawiający wymaga następujący/e dokument/y w odniesieniu do warunku wskazanego w **pkt. 1.3.**:

- 3.3.1.** Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich **wartości** (w odniesieniu do warunku tiret 1), **przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane**, (określonych w **pkt. 1.3.1**) oraz **załączeniem dowodów**, określających czy te usługi zostały wykonane 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 wykonywanie powinny być

wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. Podstawy wykluczenia oraz wykaz oświadczeń i dokumentów, na potwierdzenie okoliczności braku podstaw do wykluczenia, które Wykonawca składa na wezwanie Zamawiającego oraz wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP (dotyczy Wykonawcy którego oferta została najwyżej oceniona):

4.1. Zamawiający wykluczy wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp w przypadku wystąpienia którejkolwiek z określonych w nim przesłanek.

4.1.1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp Wykonawca ma złożyć następujące dokumenty:

4.1.1.1. informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Pzp wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

4.1.1.2. oświadczenie 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;

4.1.1.3. oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

4.2. Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 2 i 4 Pzp.

4.2.1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wymienionych w pkt. 4.2. Wykonawca ma złożyć następujące dokumenty:

Zamawiający nie wymaga żadnego dokumentu

UWAGA!

Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 Pzp oraz art. 24 ust. 1 pkt. 16–20 Pzp lub art. 24 ust. 5 Pzp, 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 - 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.

Wykonawca, chcąc skorzystać z opisanej powyżej procedury, składa wraz ze swoją ofertą stosowne oświadczenie - zawarte w JEDZ.

4.3. Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP

- 4.3.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w: pkt 4.1.1.1 – 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 Pzp
- 4.3.2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 4.3.1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 4.3.3. 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. 4.3.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym, odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub 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. Przepis pkt. 4.3.2. stosuje się odpowiednio.
- 4.3.4. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 4.1.1.1 składa dokument, o którym mowa w pkt. 4.3.1 w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 Pzp . W przypadku, gdy w państwie, w którym mają miejsce zamieszkania wskazane w zdaniu pierwszym osoby, nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie tych osób złożonym przed notariuszem lub przed właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tych osób organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego. Przepis pkt. 4.3.2. stosuje się odpowiednio
- 4.3.5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów

odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

5. W celu potwierdzenia braku podstawy wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp Wykonawcy mają złożyć stosownie do treści art. 24 ust. 11 Pzp:

Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 Pzp - *według wzoru który Zamawiający udostępni wraz z informacją z otwarcia ofert*

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (*według wzoru który Zamawiający udostępni wraz z informacją z otwarcia ofert*)

Uwaga:

Wszyscy wykonawcy którzy złożyli oferty składają niniejsze oświadczenie w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej przez Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust 5 Pzp (tj. informacji z otwarcia ofert)

6. Zasoby innych podmiotów

- 6.1. Zgodnie z art. 22a Pzp wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 6.2. Wykonawca w takiej sytuacji 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.
- 6.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawca może polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 6.4. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

- 6.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa innego podmiotu, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, wykonawca terminie określonym przez zamawiającego ma:
- 1) zastąpić ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami
lub
 - 2) zobowiązać się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia i wykazać zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 6.6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa JEDZ tych podmiotów.
- 6.7. Podmiot, który udostępnia zasoby, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlega badaniu, czy nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia, o których mowa w **pkt. 4.1, pkt 4.2** i składa dokumenty o wskazane w pkt. 4.1.1.
- 6.8. Wykonawca, który w ofercie nie wskaże, że będzie polegał na zasobach innych podmiotów, nie będzie mógł na etapie późniejszym powołać się na zasoby podmiotów trzecich w celu wykazania spełnienia warunków udziału.**
- 6.9. Obowiązkiem wykonawcy w przypadku, gdy korzysta z zasobów innych podmiotów, jest rzeczywiste wykazanie, że tym potencjałem będzie dysponował.**
- 6.10. Treść zobowiązania innego podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia powinna zawierać:
- 6.10.1. kto jest podmiotem przyjmującym zasoby (nazwa i adres wykonawcy składającego ofertę),
 - 6.10.2. kto jest podmiotem oddającym zasoby (nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby),
 - 6.10.3. nazwa zamówienia publicznego, przy realizacji którego zasoby będą udostępniane,
 - 6.10.4. zakres udostępnianych zasobów:
 - a) zdolności techniczne lub zawodowe w zakresie potwierdzenia spełnienia warunku (np. doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia)
 - b) sytuacja finansowa lub ekonomiczna (np. wysokość środków finansowych)
 - 6.10.5. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia np. udostępnienie osób, udostępnienie koparki, udostępnienie środków finansowych, podwykonawstwo,
 - 6.10.6. w sytuacji, gdy przedmiotem udzielenia są zdolności dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, informację,

czy inne podmioty zrealizują usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6.10.7. zakres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia (wskazanie czynności/rodzaj usług jakie będzie realizował inny podmiot)

6.10.8.okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia (co najmniej na czas realizacji zamówienia).

Wzór zobowiązania do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia stanowi załącznik do SIWZ.

7. Podwykonawcy

7.1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia.

7.2. Zamawiający nie wymaga dokumentów na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia od podwykonawców na zasobach których Wykonawca nie polega w celu wykazania spełnienia warunku/ów. Nie należy też składać w odniesieniu do tych podmiotów JEDZ.

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,

8.1. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku wykonawców, każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia musi złożyć dokumenty i oświadczenia wskazane w pkt. 2, 4.1.1 i 5. Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.

8.2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. **Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia**

8.3. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.

8.4. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

8.5. **W formularzu OFERTA w miejscu „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, a nie tylko pełnomocnika.**

8.6. Przed podpisaniem umowy od Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne, których oferta została wybrana Zamawiający będzie żądać umowy regulującej ich współpracę.

UWAGI:

1. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2, § 5 i § 7 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. z późn. zm. W sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*”, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
2. W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2, § 5 i § 7 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. z późn. zm. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*”, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 Pzp, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
3. Wartości podane w dokumentach potwierdzających spełnianie warunków w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego, będą przeliczane wg średniego kursu NBP na dzień wszczęcia postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego. W przypadku gdy w dniu wszczęcia postępowania NBP nie opublikował średnich kursów walut, należy przyjąć pierwszy opublikowany po tej dacie średni kurs NBP.

9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, które Wykonawca ma złożyć na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2 Pzp (dotyczy Wykonawcy którego oferta została najwyżej oceniona):

Nie dotyczy

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej przetargi@erzeszow.pl z uwzględnieniem pkt. 7 i 8.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji korzystania z miniPortalu zamieszczonej na stronie UZP oraz Regulaminie ePUAP.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB.
5. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla postępowania dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu.
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
7. Wykonawca składa ofertę wraz z dokumentami o których mowa w rozdziale IX pkt. 5 za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP (nazwa odbiorcy - Gmina Miasto Rzeszów, adres skrzynki ePuap uzupełni się automatycznie) udostępnionego również na miniPortalu.

Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu.

8. Składanie pozostałych dokumentów/oświadczeń/wyjaśnień/zawiadomień (innych niż wskazane w pkt 7) oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej przetargi@erzeszow.pl. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia i rozporządzeniu Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
10. Osoba upoważniona do kontaktowania się z wykonawcami: Anna Krupa - Wójcik

VII. Wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **25 000.00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych)**.
2. Wadium należy wnieść do upływu terminu składania ofert oznaczonego datą i godziną. Niewniesienie wadium do upływu wyznaczonego terminu (oznaczonego datą i godziną) skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust 1 pkt. 7 b Pzp.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 3.1. pieniądzu,
 - 3.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3.3. gwarancjach bankowych,
 - 3.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 3.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 359).

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek Urzędu Miasta Rzeszowa **PKO BP S.A. nr rachunku: 55 1020 4391 0000 6702 0144 6830**. Tytuł przelewu winien umożliwić identyfikację przetargu, którego dotyczy wadium oraz określać podmiot w którego imieniu jest wpłacane – w przypadku jeśli przelewu nie dokonuje Wykonawca składający ofertę. Celem właściwej

identyfikacji wpłaty z tytułu wadium powinny zawierać w tytule przelewu znak sprawy postępowania tj. CZ-D.271.84.271.2019

4. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu rozumie się gdy w wyznaczonym terminie, tj. **do upływu terminu składania ofert (oznaczonego datą i godziną) nastąpi uznanie kwoty wadium** na rachunku bankowym wskazanym powyżej.
5. Wadium w innej formie niż pieniądz należy złożyć wraz z ofertą w oryginale w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Gwarancja/poręczenie musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Wadium w formie poręczenia lub gwarancji musi obejmować cały okres związania ofertą, a beneficjentem takich dokumentów musi być Zamawiający, tj. Gmina Miasto Rzeszów – Zarząd Transportu Miejskiego w Rzeszowie, ul. Trembeckiego 3, 35-234 Rzeszów.

Z treści gwarancji /poręczenia winno wynikać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu, na jego pierwsze żądanie, pełnej kwoty wadium we wszystkich okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Pzp..

6. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami w przypadku gdy:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.Ponadto Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej
7. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub po unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a Pzp. Wadium wniesione w formie przelewu, będzie zwracane na konto z którego wpłynęło, o ile Wykonawca nie wskaże innego numeru konta. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 148 ust. 4 Pzp.

VIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany **ofertą 60 dni** od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - 1) musi być sporządzona w języku polskim, w oryginale¹ w postaci elektronicznej w formacie danych zgodnym z formatami danych wyszczególnionymi w Załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie *Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (Dz.U. z 2017 r, poz. 2247) – *zaleca się sporządzenie oferty w formatach .doc, .docx, .pdf – i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y uprawnioną/e*. Przez osobę/y uprawnioną/e należy rozumieć odpowiednio:
 - a) osobę/y, która/e zgodnie z odpowiednimi przepisami jest/są uprawniona/e do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
 - b) pełnomocnika/ów wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła/y osoba/y o której/yh mowa w lit. a);
 - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 2) dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
3. Wykonawca może zmienić formę graficzną wzorów załączników do SIWZ oraz innych druków Zamawiającego jednakże treść zawarta we wzorach Zamawiającego nie może ulec zmianie.
4. Zamawiający pobierze z elektronicznych rejestrów Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej i/lub Krajowego Rejestru Sądowego dokumenty rejestrowe dotyczące Wykonawcy. W przypadku Wykonawców którzy nie podlegają wpisowi do wyżej wskazanych rejestrów w druku oferty należy podać adres strony internetowej z której Zamawiający pobierze z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych dokument/y lub dołączyć do oferty dokument/y wskazujące na uprawnienie do jej podpisania. W przypadku wykonawców zagranicznych należy dołączyć do oferty tłumaczenie niniejszych dokumentów na język polski.
5. Oferta musi zawierać:
 - 1) wypełniony formularz OFERTA - musi być złożony w oryginale w postaci elektronicznej i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

¹Zeskanowanie oferty wykonawcy pierwotnie wytworzonej przez niego w postaci papierowej, tj. przekształcenia jej w postać elektroniczną, a następnie opatrzenie powstałego w ten sposób dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym wykonawcy, oznacza wolę złożenia oferty, nie zaś kopii oferty. Ofertę, stanowiącą oświadczenie woli wykonawcy, należy uznać za dokument elektroniczny (ofertę złożoną w postaci elektronicznej) niezależnie od tego, czy jej postać elektroniczna powstała wyłącznie przy użyciu programu komputerowego, czy też na skutek przekształcenia postaci papierowej do postaci elektronicznej, jeżeli tylko dokument elektroniczny zostanie opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 2) JEDZ - musi być złożony w oryginale w postaci elektronicznej i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 3) zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeśli dotyczy) – musi być złożone oryginał w postaci dokumentu elektronicznego i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
 - 4) pełnomocnictwo – jeśli wymagane do reprezentowania Wykonawcy/ów w przypadku, gdy:
 - a) Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 Pzp (dotyczy również wspólników spółki cywilnej)musi być złożone w oryginale w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 5) wadium wniesione w innej formie niż pieniądź - zgodnie z rozdziałem VII;
 - 6) dokumenty z których wynika umocowanie do podpisania oferty z zastrzeżeniem pkt 4. i ust. 4 - muszą być złożone oryginał w postaci dokumentu elektronicznego i podpisane podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
6. Poświadczanie za zgodność z oryginałem:
- 1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje/ą odpowiednio osoba/y uprawniona/e do reprezentacji wykonawcy, podmiotu na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawcy, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą
 - 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
7. Ofertę, wszystkie dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą należy podpisać, skompresować do jednego pliku .zip i dopiero zaszyfrować Aplikacją do szyfrowania także jako .zip.
8. W przypadku, gdy oferta nie zostanie zaszyfrowana Zamawiający nie odpowiada za ewentualne zapoznanie się z jej treścią przed terminem jej otwarcia.
9. Oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. Tajemnica przedsiębiorstwa:
- 1) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,

- 2) Wszelkie pliki zawierające informacje zastrzeżone przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa powinny zostać umieszczone w osobnym folderze o nazwie „Tajemnica przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku .zip,
- 3) **Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą UZASADNIENIA, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
- 4) Wykonawca nie może zastrzec m.in. informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 Pzp),
- 5) W przypadku nie wykazania przez Wykonawcę w terminie składania ofert, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, lub gdy Zamawiający uzna zastrzeżenia za nieprawidłowe, informacje te mogą zostać odtajnione.

X. Zmiana lub wycofanie oferty

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

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert, informacja z otwarcia

1. Oferty należy złożyć za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu, w terminie do **29.11.2019 r. do godziny 11.00** W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie wykonawcę i zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
2. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta Rzeszowa – Wydział Centralnego Zamawiającego, 35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4, pok. 15 w dniu **29.11.2019 r. o godzinie 12.00.**
3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający umieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

XII. Obliczanie ceny

1. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena powinna zawierać wszystkie koszty realizacji zamówienia, w tym podatek VAT w wysokości 8 % - usługa sprzątnięcia przystanków i urządzeń przystankowych oraz 23% usługa sprzątnięcia biurowca ZTM i Pawilonu dla obsługi podróżnych na Dworcu Lokalnym.

3. Wykonawca, w druku OFERTA musi poinformować zamawiającego, czy wybór jego 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.
4. 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.
5. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej cena musi zawierać również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie zleceniodawcy.
6. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dodatkowych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. W przypadku rozbieżności w cenie podanej w druku OFERTA w postaci liczbowej i słownej, jako poprawna przyjęta zostanie cena podana słownie.
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) zawiera błędy w obliczeniu ceny
 - 2) wykonawca w terminie 3 dni od doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty.

XIII. Kryteria oceny ofert oraz znaczenie tych kryteriów i sposobu oceny ofert

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą kryteria:

- 1) cena ofertowa (brutto) - 60%
- 2) Szybkość reagowania na akty wandalizmu na przystankach – 40 %.

Punkty będą przyznawane według poniższej zasady:

a. Kryterium **ceny** oceniane będzie według wzoru:

$$P1 = \frac{Cn.}{Cb} \times 100 \times 60 \%$$

gdzie:

P1- ilość punktów w kryterium cena

Cn – najniższa cena,

Cb – cena oferty badanej,

100– wskaźnik stały,

60 % – procentowe znaczenie kryterium ceny.

b. Kryterium **szybkość reagowania na akty wandalizmu na przystankach** oceniane będzie następująco:

Czas reakcji powyżej 5 godzin do 5 godzin włącznie od zgłoszenia przez Zamawiającego – P2 = 0 pkt.

Czas reakcji powyżej 3 godzin do 4 godzin włącznie od zgłoszenia przez Zamawiającego – P2 = 10 pkt.

Czas reakcji powyżej 2 godzin do 3 godzin włącznie od zgłoszenia przez Zamawiającego – P2 = 20 pkt

Czas reakcji powyżej 1 godziny do 2 godzin włącznie od zgłoszenia przez Zamawiającego – P2 = 30 pkt

Czas reakcji do 1 godziny włącznie od zgłoszenia przez Zamawiającego – P2 = 40 pkt

Zamawiający wymaga aby deklarowana przez Wykonawcę szybkość reakcji na akt wandalizmu na przystankach, wskazana była w pełnych godzinach.

Jeśli Wykonawca zadeklaruje szybkość reakcji na akt wandalizmu na przystankach, w niepełnych godzinach, Zamawiający zaokrągli zadeklarowany czas do kolejno wyższej pełnej godziny - zgodnie z kryterium.

Zamawiający będzie dokonywał każdorazowo zgłoszenia aktu wandalizmu na przystankach pocztą elektroniczną (mailowo) lub telefonicznie.

Przez akty wandalizmu Zamawiający rozumie m. in. zniszczenie mienia tj. szyb, poszyc dachowych i innych elementów wiaty znajdujących się na przystanku i w jego obrębie a także pomalowanie elementów przystanków.

Reakcją na akt wandalizmu będzie usunięcie ich skutków.

Do obowiązków wykonawcy w tym zakresie należy m. in. usunięcie rozbitego szkła z przystanku i innych elementów zagrażających bezpieczeństwu podróżujących.

Punkty w kryterium szybkość reakcji na akt wandalizmu na przystanku zostaną przyznane tylko w przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia na podstawie którego będzie można przyznać punkty w danym kryterium. W przypadku nie złożenia oświadczenia oferta otrzyma w danym kryterium 0 punktów oraz Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalną szybkość reakcji na akt wandalizmu na przystanku tj. 5 godzin.

W przypadku zaoferowania szybkości reakcji na akt wandalizmu na przystanku dłuższego niż maksymalny (5 godzin), oferta zostanie odrzucona.

Ilość punktów przyznanych badanej ofercie P to suma punktów z kryterium cena P1(maksymalnie 60 pkt) i kryterium szybkość reagowania na akty wandalizmu na przystankach P2(maksymalnie 40 pkt) $P=P1+P2$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).

Ocenię będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.

Obliczenie będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIV. Formalności niezbędne do zawarcia umowy jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty

Po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy wykonawca winien:

1. Przedłożyć:

- 1) pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści oferty,
- 2) umowę regulującą współpracę – w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 3) polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (bez franszyzy) na sumę kwot nie mniejszą niż 50 000,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia wraz z dowodem jej opłacenia, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, również dokumentując jego opłacenie. Przedłożenie ww. dokumentu jest warunkiem podpisania umowy. Jeżeli w trakcie trwania umowy ww. polisa wygaśnie Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu nowej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na kolejny okres ubezpieczenia, (wraz z dowodem opłacenia ubezpieczenia), najpóźniej w terminie 6 dni roboczych przed dniem wygaśnięcia polisy ubezpieczeniowej.

2. Przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej np. poczta elektroniczna następujące informacje:

- 1) dane niezbędne do wpisania w umowie (m. in. adres zamieszkania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), oraz inne niezbędne wynikające z treści wzoru umowy załączonego do SIWZ,
- 2) wysokość kwoty netto wynikająca z oferty, kwocie VAT w rozbięciu na 8% i 23% oraz kwoty oferty w rozbięciu na poszczególne lata umowy.
- 3) informację o rozbięciu kwoty oferty na poszczególne lata umowy (zgodnie z zapisami we wzorze umowy).
- 4) nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w usługi (o ile są już znane i zamówienie ma być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego) - w przypadku gdy Wykonawca będzie wykonywał zamówienie przy pomocy podwykonawców

Niedopełnienie tych formalności stanowić będzie uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia Umowy.

XV. Oferty częściowe i oferty wariantowe

1. Oferty częściowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2. Oferty wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XVI. Informacje dotyczące umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XVII. Informacje dotyczące rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XVIII. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XIX. Informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów

XX. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia.

XXII. Wzór umowy

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zgodna z załączonym do SIWZ wzorem zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Termin zawarcia umowy zostanie podany przez zamawiającego.
2. Możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone we wzorze umowy.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp, przysługują środki ochrony prawnej opisane w Pzp:

1. **Odwołanie** – zgodnie z przepisami art. 180 – 198 Pzp przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej:

- 1) na treść ogłoszenia o zamówieniu i treść postanowień SIWZ w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej,
- 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu

środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 15 – jeżeli zostały przesłane w inny sposób;

- 3) w terminie 10 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia wobec czynności innych niż określone w pkt. 1). i w pkt. 2).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

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.

3. Skarga do sądu – zgodnie z przepisami art. 198a – 198g Pzp.

Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego za pośrednictwem Prezesa KIO 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 jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Szczegóły określa Dział VI Pzp – *Środki ochrony prawnej*.

XXIV. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Miasto Rzeszów, Rynek 1, 35- 64 Rzeszów
- 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: iod@erzeszow.pl
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie Pzp.

- 4) Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Państwa dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami prawa.
- 6) Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Pzp.
- 7) W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 8) Posiadają Państwo:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych *;
 - c) 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 **;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Nie przysługuje Państwu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

XXV. Załączniki do SIWZ

1. formularz OFERTA
2. wzór umowy
3. wzór zobowiązania do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów
4. elektroniczna wersja JEDZ dostępna w osobnym pliku XML.
5. opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami