



ZARZĄD DRÓG MIASTA KRAKOWA

ul. Centralna 53, 31-586 Kraków
Centrala tel. +48 (12) 616 7000
email: sekretariat@zdmk.krakow.pl

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dostawa i wdrożenie systemu finansowo - księgowego ERP dla ZDMK

Tryb udzielenia zamówienia:

Zamówienia publicznego udziela się w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji - zgodnie z art. 275 pkt. 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (**Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.**) zwaną dalej Pzp.

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 215 000 euro

Oznaczenie sprawy: **4/X/2022**

Identyfikator postępowania (ID): **6d9da069-0d5a-42cc-bab9-f28280ce3af0**

Nazwa oraz adres Zamawiającego:

**Zarząd Dróg Miasta Krakowa
ul. Centralna 53, 31-586 Kraków**

Część I Informacje podstawowe

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- a) Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa i wdrożenie systemu finansowo - księgowego ERP dla ZDMK,
- b) Zamawiający opisał przedmiot zamówienia za pomocą następujących dokumentów:
- **Projektowane Postanowienia Umowy (PPU) – załącznik nr 2 do SWZ,**
 - **Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) – załącznik nr 8 do SWZ,**
- c) Wymagany okres gwarancji na przedmiot umowy: **12 miesięcy**
- d) Wspólny słownik zamówień (CPV): **48443000-5** (Pakiety oprogramowania do rachunkowości/księgowości),
- e) Termin realizacji:
- **Etap I: do 40 dni od dnia zawarcia umowy,**
 - **Etap II: do dnia 15.12.2023 r.,**
- f) Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp:
- Zamawiający nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej oraz sprawdzeniu przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.**
- g) Miejsce dostawy: **Zarząd Dróg Miasta Krakowa, ul. Centralna 53, 31-586 Kraków (Budynek A).**

2. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
Uzasadnienie nie dokonania podziału zamówienia na części:

Brak możliwości podziału na części z uwagi na jednorodny charakter zamówienia.

3. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

4. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 8) Pzp:

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych rodzajowo zamówień, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 8) ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza lub wymaga ich składania:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Informacje o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 Pzp::

Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

7. Termin związania ofertą:

Wykonawca będzie związany ofertą do dnia 25.11.2022 r. Bieg terminu związania rozpoczyna się w dniu w którym upływa termin składania ofert.

8. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

a) Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (**Dz. U. z 2022 r. poz. 1083**),

b) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu MiniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej,

c) Zamawiający informuje, iż przekazywanie oferty oraz dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, odbywa się przy użyciu MiniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> (za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez MiniPortal – *Formularz do komunikacji*),

d) Przekazywanie pozostałych dokumentów i oświadczeń może nastąpić w sposób określony powyżej w lit. c) lub za pośrednictwem e-mail: sekretariat@zdmk.krakow.pl Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania przesłanego za pośrednictwem e-mail pisma lub dokumentu lub wiadomości,

e) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania),

f) Dokumenty elektroniczne składane przez Wykonawcę za pośrednictwem MiniPortalu przesyła się jako załączniki do Formularza do komunikacji. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (**Dz. U. z 2020 r. poz. 2452**) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (**Dz. U. z 2020 r. poz. 2415**),

g) Adres skrzynki ePUAP:/ZIKiT/SkrytkaESP:

<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/profilurzedu/ZIKiT>

h) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: „*Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” oraz do: „*Formularza do komunikacji*”,

i) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu MiniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP,

j) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „*Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” oraz „*Formularza do komunikacji*” wynosi 150 MB,

- k) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP,
- l) Identyfikator postępowania i link dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na liście wszystkich postępowań na MiniPortalu, klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
10. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz adres poczty elektronicznej:
- a) **Strona internetowa prowadzonego postępowania jest stroną internetową Zamawiającego:**
- <https://zdmk.krakow.pl/informacje/tryb-podstawowy-art-275-pkt-1-znak-sprawy-4-x-2022/>
- Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania Specyfikację Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz inne dokumenty dotyczące postępowania.
- b) **Adres poczty elektronicznej e- mail:** sekretariat@zdmk.krakow.pl .
11. Uprawnieni do porozumiewania się z wykonawcami:
- a) **Krzysztof Książek** – Dział Informatyki, tel. (12) 616-71-00 (sprawy merytoryczne),
- b) **Małgorzata Boligłowa** – Z-ca Głównego Księgowego, tel. (12) 616-74-48 (sprawy merytoryczne),
- c) **Tomasz Wolnik** – Dział Zamówień Publicznych, tel. (12) 616-71-12 (sprawy proceduralne).
- Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania, ofert.
12. Słowniczek pojęć i wyjaśnień niektórych treści SWZ:
- 1) Ilekroć w niniejszej SWZ mowa o:
1. **pisemności** – pisemność należy rozumieć jako sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 2. **podmiotowych środkach dowodowych** – należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp,
 3. **przedmiotowych środkach dowodowych** – należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia,
 4. **środkach komunikacji elektronicznej** – należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (**Dz. z U. 2020 r. poz. 344**).
- 2) Ponadto Zamawiający wyjaśnia:
1. **W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym**, Wykonawca musi dysponować profilem zaufanym, który jest środkiem identyfikacji elektronicznej, umożliwiającą złożenie podpisu zaufanego. Profil zaufany to potwierdzony zestaw danych, które jednoznacznie identyfikują jego posiadacza w usługach podmiotów publicznych. Profil zaufany można założyć na stronie <https://pz.gov.pl/pz/index>,

2. **W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym**, Wykonawca musi dysponować e-dowodem, posiadającym certyfikat podpisu osobistego, który potwierdza prawdziwość danych posiadacza. Ponadto do używania podpisu z wykorzystaniem e-dowodu konieczne jest posiadanie odpowiedniego czytnika kart zbliżeniowych.

Część II Dokumentacja postępowania

1. W skład dokumentacji niniejszego postępowania, udostępnionej wykonawcom wchodzi specyfikacja warunków zamówienia wraz z załącznikami:
- 1) **Formularz oferty (wzór)..... załącznik nr 1**
 - 2) **Projektowane Postanowienia Umowy (PPU)..... załącznik nr 2**
 - 3) **Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór) załącznik nr 3**
 - 4) **Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu (wzór) załącznik nr 4**
 - 5) **Oświadczenie o zakresie wykonania zamówienia przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (wzór)załącznik nr 5**
 - 6) **Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby własne o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór)załącznik nr 6**
 - 7) **Wykaz dostaw (wzór) załącznik nr 7**
 - 8) **Opis przedmiotu zamówienia załącznik nr 8**
 - 9) **Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu (wzór) załącznik nr 9**
 - 10) **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (wzór)załącznik nr 10**
 - 11) **Wykaz osób (wzór)załącznik nr 11**
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminach, o których mowa w pkt. 2 w Części II SWZ, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt. 2 w Części II SWZ.
5. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2 w Części II SWZ, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
9. W przypadku gdy zmiany treści SWZ prowadziłyby do istotnej zmiany charakteru zamówienia w porównaniu z pierwotnie określonym, w szczególności prowadziłyby do znacznej zmiany zakresu zamówienia, zamawiający unieważnia postępowanie na podstawie art. 256 Pzp.

Część III

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy na dzień składania ofert nie podlegają wykluczeniu z postępowania zgodnie z art. 57 pkt. 1) Pzp oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu zgodnie z art. 57 pkt. 2) Pzp.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy w zakresie podstaw określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1) – 6) oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4) Pzp oraz na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (**Dz. U. z 2022 r. poz. 835**).
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej:
 - 1) **wykonawca musi posiadać wiedzę i doświadczenie** tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – **w tym okresie wykonał co najmniej 3 zamówienia, których przedmiotem była dostawa oraz wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego klasy ERP do podmiotów publicznych o wartości każdego zamówienia nie mniejszej niż 500 000 zł brutto (bez kosztów dostawy sprzętu informatycznego) obejmującego przynajmniej 5 obszarów z wymienionego zakresu obszarów funkcjonalnych:**
 - Finanse i księgowość
 - Majątek trwały
 - Zakupy i sprzedaż
 - Gospodarka magazynowa
 - Zarządzanie Majątkiem Firmy

- 2) **wykonawca musi dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.: minimum 7 osobowym zespołem przewidzianym do realizacji przedmiotowego zamówienia, posiadającym kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia, w tym:**
- **Kierownik projektu – posiadający minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie kierowania wdrożeniami zintegrowanych systemów informatycznych klasy ERP. Przy czym w tym okresie osoba ta powinna zakończyć odbiorem realizację co najmniej 2 odrębnych projektów wdrożenia zintegrowanych systemów informatycznych. Kierownik projektu musi posiadać znajomość systemu ERP będącego przedmiotem oferty oraz posiadać aktualny certyfikat PRINCE2 Practitioner.**
 - **Architekt systemów – posiadający minimum 3 letnie doświadczenie w projektowaniu architektury systemów informatycznych. Wymagane jest aby architekt wykazał się doświadczeniem w realizacji co najmniej 1 projektem wdrożenia zintegrowanych systemów informatycznych klasy ERP. Architekt systemów musi posiadać znajomość systemów ERP będącego przedmiotem oferty.**
 - **Konsultanci wiodący – minimum 5 osób przypadające na poniżej wymienione obszary funkcjonalne:**
 - Finanse i księgowość
 - Majątek trwały
 - Zakupy i sprzedaż
 - Gospodarka magazynowa
 - Zarządzanie Majątkiem Firmy

4. Ocena spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w niniejszej części specyfikacji nastąpi na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów, których wykaz został określony w Części IV SWZ.

Część IV

Wymagane oświadczenia i dokumenty

1. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie Wykonawca musi dołączyć do oferty:

- a) wypełniony formularz oferty – **wg załącznika nr 1 do SWZ (wzór),**
- b) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **wg załącznika nr 3 do SWZ (wzór),**
- c) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu – **wg załącznika nr 4 do SWZ (wzór),**
- d) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby własne – **wg. załącznika nr 10 do SWZ (wzór),**
- e) oświadczenie o zakresie wykonania zamówienia przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – **wg załącznika nr 5 do SWZ (wzór),**
- f) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby własne o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **wg. załącznika nr 6 do SWZ,**
- g) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym zamówieniu, jeżeli wymieniona osoba/osoby nie zostały wskazane do reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej,

h) pełnomocnictwo dla lidera (dotyczy podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie tzw. „konsorcja oraz spółek cywilnych”),

i) oryginał gwarancji lub poręczenia – jeżeli wadium wnoszone jest w innej formie niż w pieniądzu.

2. Zamawiający nie żąda załączenia przez Wykonawcę do oferty przedmiotowych środków dowodowych.

3. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie Wykonawca musi przedłożyć na wezwanie Zamawiającego:

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie - nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania - aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych wymienionych poniżej:

a) **Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu (wzór) – wg załącznika nr 9 do SWZ,**

b) **Wykaz dostaw** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – **wg załącznika nr 7 do SWZ,**

UWAGA do pkt. 3 lit. b) w IV Części SWZ:

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wówczas w powyższym wykazie dostaw zobowiązany jest podać jedynie te dostawy, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.

c) **Wykazu osób** skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **wg zał. nr 11 do SWZ.**

4. Oświadczenia i dokumenty o których mowa w pkt. 1 w Części IV SWZ należy składać w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę. W przypadku składania oświadczeń i dokumentów w formie elektronicznej należy je podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zapisami w pkt. 1 lit, c) i d) w Części VIII SWZ.

5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (**Dz. U. z 2021 r. poz. 2070**), o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

6. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 Pzp, zwane dalej "zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych

na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (**Dz. U. z 2021 r. poz. 2070**), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt. 6 w Części IV SWZ, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (**Dz. U. z 2021 r. poz. 2070**) lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (**Dz. U. z 2020 r. poz. 2452**).
8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, **zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca**, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały **wystawione przez upoważnione podmioty** jako dokument **w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu** opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9 w Części IV SWZ, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą,
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - 3) innych dokumentów - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9 w Części IV SWZ, może dokonać również notariusz. Do dokumentów poświadczanych przez notariusza stosuje się przepisy ustawy Prawo o notariacie (**Dz. U. z 2020 r. poz. 1192**)
12. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt. 9 – 11 oraz w pkt. 13 – 15 w Części IV SWZ, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
13. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, **niewystawione przez upoważnione podmioty**, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, **niewystawione przez upoważnione podmioty** lub pełnomocnictwo, zostały **sporządzone jako dokument w postaci papierowej** i

- opatrzone własnoręcznym podpisem, **przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu** opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 14 w Części IV SWZ, dokonuje w przypadku:
- 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą,
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 14 w Części IV SWZ, może dokonać również notariusz. Do dokumentów poświadczonych przez notariusza stosuje się przepisy ustawy Prawo o notariacie (**Dz. U. z 2020 r. poz. 1192**).
17. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
18. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w podmiotowych środkach dowodowych złożonych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski, tabela A, z dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w tym dniu kursu nie ogłoszono, do w/w przeliczenia zastosowany będzie ostatni ogłoszony kurs przed tym dniem.
19. **Informacja zamawiającego (administratora) o przetwarzaniu danych osobowych (Wykonawcy)** - Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych (**RODO**) związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Zamawiający 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”, informuje, że:
- administratorem Pani/Pana (Wykonawcy) danych osobowych jest: Zarząd Dróg Miasta Krakowa, ul. Centralna 53, 31-586 Kraków, centrala tel. +48 (12) 616 7000, fax: +48 (12) 616 7417, email: sekretariat@zdmk.krakow.pl,
 - administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: iod@zdmk.krakow.pl,
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym **w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji**,
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (**Dz. U. z 2022 r. poz. 1710**), dalej „ustawa Pzp”,
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i ust. 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy,

- 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,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 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,
- 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.**

Uwaga do pkt. 19 w Części IV SWZ:

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

** **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.

Część V

Wykonawcy wspólnie występujący oraz spółka cywilna

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W toku prowadzonego postępowania komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia następować będzie za pośrednictwem lidera (pełnomocnika) o którym mowa w pkt. 1 w Części V SWZ.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, każdy z wykonawców wraz z ofertą składa oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – **wg załącznika nr 4 do SWZ.**
4. Spółka cywilna, jest kwalifikowana jako wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, dlatego jej wspólnicy zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty. Ponadto, każdy ze wspólników spółki cywilnej zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu – **wg załącznika nr 4 do SWZ.**

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (wspólnicy spółki cywilnej) składają wraz z ofertą oświadczenie o zakresie wykonania zamówienia przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **wg załącznika nr 5 do SWZ (wzór)**.
6. Zgodnie z zapisami w pkt. 3 w Części IV SWZ, Zamawiający będzie żądał od Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie / wspólników spółki cywilnej, dokumentu wymienionego w pkt. lit. a) w Części IV SWZ.
7. Wszyscy wykonawcy składający wspólną ofertę będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy i wniesienie należytego wykonania umowy. Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy od wszystkich wykonawców łącznie lub od każdego z osobna.

Część VI Udostępnianie zasobów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te **wykonują dostawy**, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia potwierdzające, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – **wg załącznika nr 10 do SWZ**.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie tych podmiotów potwierdzające brak podstaw wykluczenia ich oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na ich zasoby – **wg załącznika nr 6 do SWZ (wzór)**.
5. Zgodnie z zapisami w pkt. 3 w Części IV SWZ, Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w pkt. 3 lit. a) w Części IV SWZ.

Część VII Informacja o wadium oraz zabezpieczeniu należytego wykonania umowy

1. Wymagania dotyczące wadium:
 - a) Przystępując do postępowania wykonawca zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 7 300,00 zł** (słownie: siedem tysięcy trzysta **00/100**). Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert,
 - b) Wadium może być wnoszone w pieniądzu, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (**Dz. U. z 2020 r. poz. 299**),
 - c) Wadium wnoszone w pieniądzu należy przelać na konto depozytowe w **PKO BP – nr rachunku: 52 1020 2892 0000 5902 0590 8415**,

- d) Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania rachunku bankowego zamawiającego,
- e) W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w lit. b) powyżej, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Wadium należy załączyć do zaszyfrowanej zgodnie z zapisami części VIII pkt 1 SWZ oferty wykonawcy,
- f) Zwrot wadium nastąpi zgodnie z art. 98 Pzp,
- g) Zamawiający zatrzymuje wadium zgodnie z zasadami określonymi w art. 98 ust. 6 Pzp.
2. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przedmiotowym postępowaniu.

Część VIII Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wymagania i zalecenia ogólne:

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- a) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- b) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „*Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty*” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na MiniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na MiniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem,
- c) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej należy ją podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie. Podmioty takie są wpisane do rejestru Ministra ds. informatyzacji prowadzonego przez Narodowe Centrum Certyfikacji. Lista podmiotów udostępniających usługę kwalifikowanego podpisu elektronicznego dostępna jest na stronie <https://nccert.pl>. Zamawiający dopuszcza przesyłanie danych w formatach dopuszczonych odpowiednimi przepisami prawa, tj. m.in.: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt., przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie .pdf. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „*Instrukcji użytkownika*”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl>,
- d) Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis w formacie **PAdES**,
 - dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem **XAdES**,
- e) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich

dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,

- f) Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi,
- g) Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (**Dz. U. z 2022 r. poz. 1233**) przez **Tajemnicę przedsiębiorstwa** rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa nie będą udostępniane osobom trzecim. Zamawiający ze swojej strony ograniczy dostęp do tych informacji oraz zapewni ochronę i odpowiedni sposób przechowywania zabezpieczający przed dostępem osób nieuprawnionych. Stosownie do brzmienia art. 18 ust. 3 Pzp Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji musi zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
- h) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (**Dz. U. z 2022 r. poz. 1233**), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

2. Wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na MiniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na MiniPortalu,
- 2) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać wycofania złożonej oferty.

Część IX Termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać nie później niż do dnia 28.10.2022 r. do godz. 10:00.

2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 28.10.2022 r. o godz. 13:00.

Otwarcie złożonych ofert będzie realizowane poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Deszyfrowanie” na MiniPortalu i nastąpi poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.

3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

5. Zamawiający poprawia w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zasady poprawiania omyłek określone zostały w art. 223 ust. 2 Pzp.

Część X Opis sposobu obliczenia ceny

1. Na formularzu, druku oferty (załącznik nr 1 do SWZ) należy podać:

- a) **całkowitą cenę ofertową (brutto)** obejmującą realizację całego zamówienia w złotych polskich (PLN) wraz z podaniem stawki podatku VAT, oraz **cenę** za wykonanie **etapu I** w rozbiciu na cenę za analizę przedwdrożeniową i dostawę licencji oraz **cenę** za wykonanie **etapu II**,
 - b) **funkcjonalność** oferowanego systemu w zakresie wymagań dodatkowych,
2. W cenie ofertowej należy uwzględnić podatek VAT oraz wszystkie wymagania określone w niniejszej specyfikacji, np. koszty transportu i inne. Cena brutto podana w ofercie (**załącznik nr 1 do SWZ**) winna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie oraz zysk i powinna uwzględniać wszelkie uwarunkowania zawarte w SWZ. W cenie powinny być również uwzględnione wszystkie podatki, opłaty celne, ubezpieczenia, opłaty transportowe itp. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty.
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (VAT), Zamawiający dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług (VAT), który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Część XI Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- C** – cena brutto - **60%**
W – wymagania dodatkowe - **20%**
S – scenariusz testowy - **20%**

$$N = C + W + S$$

gdzie:

- N** - łączna ilość punktów badanej oferty,
C - ilość punktów badanej oferty w kryterium cena brutto,
T - ilość punktów badanej oferty w kryterium wymagania dodatkowe,

S – ilość punktów badanej oferty w kryterium scenariusz testowy.

1) **Cena brutto = 60%**

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę spośród ofert spełniających wymagania, otrzyma 60 punktów, natomiast pozostali wykonawcy – odpowiednio mniej punktów, według poniższego wzoru:

$$C = (\text{Cena minimalna} / \text{Cena badanej oferty}) \times 60 \text{ pkt}$$

2) **Wymagania dodatkowe - 20%**

Lp.	Opis funkcjonalności	Spełnia TAK/NIE
Wymagania ogólne dla ERP		
1	Dostarczone oprogramowanie bazodanowe umożliwia obsługę baz danych programu PŁATNIK	
2	System posiada wbudowany mechanizm rozszerzania funkcjonalności bez konieczności modyfikacji kodu źródłowego aplikacji i struktury bazy danych; rozszerzenia te nie wpływają na możliwość instalowania nowych standardowych wersji systemu i jego aktualizacji. Elementem mechanizmu rozszerzania funkcjonalności, o którym mowa powyżej, jest zintegrowane środowisko Visual Basic Script (VBS) lub równoważne, umożliwiające rozbudowę aplikacji we własnym zakresie, w tym: - uruchamianie skryptów na żądanie użytkownika - uruchamianie skryptów przy starcie systemu - uruchamianie skryptów po nastąpieniu zdarzeń systemowych	
Finanse i księgowość		
1	Możliwość równoległego księgowania na kontach Księgi Głównej i w równoległych Planach Kont	
2	Możliwość minimum dwustopniowego zatwierdzania dekretów księgowych z możliwością prezentacji danych w sprawozdaniach z rozróżnieniem i uwzględnieniem ich statusu (np. dokument w buforze, dokument zatwierdzony)	
3	Możliwość definiowania zakładowego planu kont (konta zespołów od 0 do 9) oraz minimum 2 dodatkowych planów kont (np. plan kont budżetowy, plan kont rachunkowości zarządczej, plan kont budżetów prowadzonych projektów i grantów itp.)	
Majątek trwały		
1	Możliwość prowadzenia zmian opisu majątku trwałego w postaci wersjonowania karty	
2	Możliwość wprowadzenia umów ubezpieczeniowych majątku trwałego (ubezpieczyciel, polisa, data obowiązywania itp.)	
3	Możliwość ewidencji szkód powstałych w ramach umów ubezpieczeniowych na majątku trwałym	
4	Możliwość powiadamiania o końcu trwania umowy ubezpieczeniowej	
5	Możliwość ewidencji remontów majątku trwałego	
6	Możliwość automatycznego wygenerowania dokumentu zawieszenia czasowego amortyzacji	
7	Możliwość wskazania daty następnego remontu lub przeglądu	

Zakupy i sprzedaż		
1	System umożliwi po wprowadzeniu NIP lub REGON uzupełnianie danych kontrahenta na podstawie internetowej bazy GUS-BIR, a także weryfikację danych dla już istniejących kontrahentów.	
Gospodarka magazynowa		
1	Możliwość wykonania inwentaryzacji na dany dzień wstecz bez konieczności blokady magazynu	

Sposób oceny:

Poprzez wpisanie w formularzu oferty w ostatnią kolumnę tabeli słowa **TAK** Wykonawca potwierdzi:

- spełnienie oznaczonych wymagań dodatkowych przez oferowany system finansowo-księgowy ERP,
- dostarczenie i wdrożenie oznaczonych wymagań w obrębie zamówienia.

Wpisanie w formularzu oferty jakiegokolwiek innego słowa lub brak wpisu, będzie traktowany przez Zamawiającego jako wpisanie **NIE**

W przypadku gdy Wykonawca w formularzu oferty we wszystkich polach wpisze „TAK” to otrzyma 20 pkt

W przypadku gdy Wykonawca w formularzu oferty w którymkolwiek polu wpisze „NIE” lub pole pozostanie puste lub będzie wpisane inne słowo to otrzyma 0 pkt w tym kryterium.

3) Scenariusz testowy - 20%

Prezentacja próbki rozrachunków w zakresie należności od jednego kontrahenta zawierająca co najmniej:

- 12 pozycji nierozliczonych, z tego:
 - 10 pozycji po stronie WN (faktury sprzedaży) z wymagalnym terminem płatności
 - 2 pozycje po stronie MA (płatności)

Sposób prezentacji on-line

1. Po otwarciu ofert, Zamawiający wyśle wezwanie dla wykonawcy do przygotowania linku do spotkania on-line (max. 1h) oraz przesłanie go na wskazany adres email do Zamawiającego.
2. Na spotkaniu on-line przedstawiciel Wykonawcy, musi udostępnić ekran swojego komputera z na którym będzie można uruchomić oferowany systemem informatyczny.
3. W kolejnym kroku, przedstawiciel Wykonawcy na spotkaniu on-line, pod nadzorem komisji przetargowej musi wykonać scenariusz testowy zawarty w SWZ.
4. Komisja przetargowa oceni realizację procedury testowej przydzielając określoną liczbę pkt. zgodnie z kryterium.
5. Zakończenie procedury testowej.

Sposób przeprowadzenia testu

1. Uruchomienie systemu.
2. Wprowadzenie min. 10 faktur sprzedaży z terminem płatności wymagalnym dla kontrahenta.
3. Wprowadzenie min 2 pozycji (wyciąg bankowy) – płatności od kontrahenta.
4. Uruchomienie modułu rozrachunków oraz wskazanie nierozliczonych pozycji.
5. Rozliczenie możliwych do skojarzenia ze sobą pozycji rozrachunków.
/po skojarzeniu powinno zostać 8 pozycji nierozliczonych/
6. Naliczenie odsetek dla rozliczonych pozycji z pkt 3.
7. Naliczenie odsetek dla nierozliczonych pozycji na konkretny dzień.

8. Ewidencja naliczonych odsetek.
9. Wygenerowanie zestawienia zawierającego nierozliczone pozycje.
10. Wygenerowanie wezwania do zapłaty z odsetkami i bez odsetek.

Sposób oceny:

Weryfikacja na podstawie prezentacji on-line oferowanego systemu.

10 pkt testowych ocenianych po 2 pkt za każdy z ppkt scenariusza.

Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania to 20 pkt.

6. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ oraz otrzyma największą liczbę punktów.
7. Zamawiający przyjmuje że 1 pkt = 1 %.

Część XII

Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. **Istotne dla stron postanowienia**, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego określa **załącznik nr 2 do SWZ (PPU)**.
2. Wykonawcy, których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze, zobowiązani są do zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie i projektowanych postanowieniach umowy, o których mowa w pkt. 1 w Części XII SWZ.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, którym mowa w pkt. 3 w Części XII SWZ, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przed zawarciem umowy z Zamawiającym, są zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Część XIII

Informacje dodatkowe

1. **Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:**

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,
- 3) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty,

- 4) w przypadkach, o których mowa w art. 248 ust. 3, art. 249 i art. 250 ust. 2 Pzp, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie,
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 6) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
 3. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
 4. **Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:**
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne,Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 2 pkt. 1) w Części XIII SWZ, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 5. Szczegółowe obowiązki Wykonawcy określono w załącznikach do SWZ.
 6. Zamawiający **nie przewiduje** rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą realizowane będą w złotych polskich PLN.
 7. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 Pzp.
 8. Zamawiający **dopuszcza** zmiany postanowień zawartej umowy zgodnie z przesłankami określonymi w Projektowanych Postanowieniach Umowy (PPU) – wg załącznika nr 2 do SWZ.
 9. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty – w sytuacji określonej w art. 93 Pzp.
 10. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
 11. Zamawiający **nie wymaga** zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2) Pzp.

Część XIV

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

Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX Pzp.

Podpisy Członków Komisji:

1. Anna Wąsowicz
2. Tomasz Wolnik
3. Małgorzata Boligłowa.....
4. Agnieszka Sosnowska
5. Krzysztof Książek

Kierownik Zamawiającego:

Kraków, dnia