

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Zakup licencji/licencji subskrypcyjnej oprogramowania Microsoft 365 w modelu licencjonowania CSP lub oprogramowania równoważnego

nr referencyjny sprawy: TE.261.15.2025

1. ZAMAWIAJĄCY, DANE KONTAKTOWE, IDENTYFIKATORY I ADRESY

- 1.1. Zamawiający: Zarząd Transportu Publicznego w Krakowie, ul. Wielopole 1, 31-072 Kraków, tel. +48 12 6168602, e-mail: sekretariat@ztp.krakow.pl.
- 1.2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (za pośrednictwem której prowadzona jest komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami, w tym składanie ofert), na której także udostępniane są dokumenty zamówienia, w tym zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-e14d82db-88e8-42b3-b687-75ca8a06d759>
- 1.3. Identyfikator postępowania na Platformie e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl> (na potrzeby elektronicznego składania ofert): ocds-148610-e14d82db-88e8-42b3-b687-75ca8a06d759.
- 1.4. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Mateusz Romanek tel. 504-767-619 oraz Piotr Kozubek tel. 797-137-363.

2. TRYB POSTĘPOWANIA

- 2.1. Zamówienie jest udzielane na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”.
- 2.2. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych.
- 2.3. Tryb postępowania: tryb podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO WYKONANIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup licencji/licencji subskrypcyjnych oprogramowania Microsoft 365 w modelu licencjonowania CSP lub oprogramowania równoważnego.
- 3.2. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych. Zakres zamówienia jest możliwy do zrealizowania przez jednego Wykonawcę. Brak podziału nie ogranicza konkurencji na rynku ani nie utrudnia dostępnosci do zamówienia. Podział zamówienia na części wiązałby się ze zwiększeniem kosztów dla Zamawiającego (efekt skali).
- 3.3. Opis zamówienia (w przypadku rozwiązań równoważnych Zamawiający wymaga dołączenia do oferty przetargowej odpowiednich kart katalogowych oferowanego równoważnego oprogramowania):
 - 3.3.1. Zamówienie podstawowe:

- Microsoft 365 Business Basic lub równoważna – 20 sztuk,
- Microsoft 365 Business Standard lub równoważna – 200 sztuk,
- Exchange Online Plan 1 lub równoważna – 9 sztuk,
- Exchange Online Plan 2 lub równoważna – 9 sztuk.

3.3.2. Zamówienie opcjonalne:

- Microsoft 365 Business Basic lub równoważna – 5 sztuk,
- Microsoft 365 Business Standard lub równoważna – 15 sztuk,
- Exchange Online Plan 1 lub równoważna – 5 sztuk,
- Exchange Online Plan 2 lub równoważna – 5 sztuk.

Zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego. Zamawiający zastrzega również, że cena jednostkowa licencji/licencji subskrypcyjnej objętych opcją będzie identyczna, jak w zamówieniu podstawowym oraz niezmienna w całym okresie realizacji Umowy.

- 3.4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.
- 3.5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań wchodzących w zakres zamówienia.
- 3.6. Termin wykonania zamówienia:
- 3.6.1. w zakresie zamówienia podstawowego – od 26 maja 2025 r. przez 12 miesięcy;
- 3.6.2. w przypadku realizacji opcjonalnego zakresu zamówienia – od dnia wyznaczonego w zawiadomieniu wysłanym przez Zamawiającego do Wykonawcy przez 12 miesięcy, przy czym Zamawiający podejmie stosowną decyzję do 19 maja 2026 r.
- 3.7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i warunki jego realizacji zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik 1 do SWZ oraz projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik 2 do SWZ.
- 3.8. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.
- 3.9. Kody CPV: 48000000-8 – Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne.

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 4.1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4–9 z zastrzeżeniem art. 109 ust. 3 i art. 110 ust. 2 ustawy i nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 4.2. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.
- 4.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
- 4.4. Ocena braku podstaw wykluczenia dokonywana będzie w formule „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 5.

5. ZAWARTOŚĆ OFERTY ORAZ OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU

5.1. Oferta winna zawierać:

- 5.1.1. wypełniony i podpisany przez osoby uprawnione **formularz oferty** zawierający szczegółową kalkulację ceny ofertowej, zawierającą także wskazanie rozwiązań równoważnych (jeśli dotyczy) (wzór formularza oferty stanowi załącznik 3 do SWZ).

Uwaga: Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza generowanego z Platformy e-Zamówienia;

- 5.1.2. na potwierdzenie zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia – dokument potwierdzający status oficjalnego partnera Firmy Microsoft oraz dokument potwierdzający pochodzenie oprogramowania z oficjalnej dystrybucji. W przypadku rozwiązań równoważnych Zamawiający wymaga dołączenia do oferty przetargowej potwierdzenia statusu bycia oficjalnym partnerem producenta tego oprogramowania a także pochodzenie oprogramowania z oficjalnego kanału dystrybucji. Tłumaczenie na język polski nie jest wymagane w przypadku złożenia przedmiotowych środków dowodowych sporządzonych w języku angielskim.

- 5.1.3. **pełnomocnictwo** dla osoby podpisującej ofertę oraz składającej inne oświadczenia w postępowaniu, lub inne dokumenty potwierdzające jej umocowanie, jeżeli odpowiednie upoważnienie nie wynika z innych dokumentów wskazanych w pkt 5 lub powszechnie dostępnych rejestrów;

- 5.1.4. **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania** (wzór oświadczenia stanowi załącznik 4 do SWZ);

Jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – oświadczenie to składa każdy z takich Wykonawców;

- 5.1.5. jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy;

- 5.1.6. w przypadku oferowania rozwiązań równoważnych do wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia – **dowód spełniania przez nie wymagań równoważności** określonych przez Zamawiającego (karta katalogowa z oficjalnego kanału dystrybucji producenta oraz ewentualne inne dokumenty, jeśli karta nie potwierdza wszystkich wymagań równoważności). Tłumaczenie na język polski nie jest wymagane w przypadku złożenia przedmiotowych środków dowodowych sporządzonych w języku angielskim.

- 5.2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zobowiązany będzie złożyć na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, następujące podmiotowe środki dowodowe:

- 5.2.1. **odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

Jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – dokument ten składa każdy z takich Wykonawców.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zamiast tego dokumentu składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego

rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument taki powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, które dokument miał dotyczyć. Dokument taki powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

- 5.3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 5.4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 5.1.4, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
- 5.5. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych Wykonawców lub Wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych wskazanych w pkt 5.2, złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na podmiotowe środki dowodowe stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, chyba że Zamawiający ma uzasadnione podstawy do zakwestionowania informacji wynikających z zaświadczenia lub certyfikatu. Przepis stosuje się odpowiednio do podmiotowych środków dowodowych dotyczących podmiotu udostępniającego zasoby.
- 5.6. Zamawiający przewiduje uzupełnianie przedmiotowych środków dowodowych wskazanych w pkt 5.1.2 na zasadach określonych w art. 107 ust. 2 ustawy.

6. FORMA OFERTY, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

6.1. SKŁADANIE PODPISÓW

- 6.1.1. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.4 składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym.
- 6.1.2. Podpisy, o których mowa w specyfikacji składa się:
 - kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub
 - podpisem zaufanym – za pomocą profilu zaufanego, lub
 - podpisem osobistym – za pomocą e-dowodu osobistego.
- 6.1.3. 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.

6.2. FORMAT PLIKÓW

6.2.1. Oferty, oświadczenia, o których mowa w pkt 5.1.4, podmiotowe 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, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (tj. w szczególności pdf, txt, rtf, xps, odt, ods, odp, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx; dla danych skompresowanych zip, tar, gz, 7z, a także rar). Inne informacje, oświadczenia lub dokumenty przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej w formatach opisanych powyżej lub sporządza się jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6.2.2. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

- są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

6.3. DOKUMENTY SPORZĄDZONE PRZEZ WYKONAWCĘ, WYKONAWCĘ WSPÓLNIE UBIEGAJĄCEGO SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA LUB PODMIOT UDOSTĘPNIAJĄCY ZASOBY ORAZ PEŁNOMOCNICTWA

6.3.1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (sporządzone przez Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby), oraz pełnomocnictwo:

- zostały sporządzone w postaci elektronicznej przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu zgodnie z punktem 6.5.

6.4. DOKUMENTY SPORZĄDZONE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ WYKONAWCĄ, WYKONAWCĄ WSPÓLNIE UBIEGAJĄCEGO SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA LUB PODMIOT UDOSTĘPNIAJĄCY ZASOBY

6.4.1. 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 lub podmiotu udostępniającego zasoby (sporządzone przez podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby):

- zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, zgodnie z punktem 6.5.

6.5. POŚWIADCZENIE CYFROWEGO ODWZOROWANIA ZA ZGODNOŚĆ Z DOKUMENTEM W POSTACI PAPIEROWEJ

- 6.5.1. Przez cyfrowe odwzorowanie, 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 (np. skan dokumentu).
- 6.5.2. Cyfrowe odwzorowanie dokumentu w postaci papierowej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 6.5.3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej w zakresie dokonuje w przypadku:
- podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - pełnomocnictw – mocodawca;
 - dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania sporządzonych przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 6.5.4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również w każdym przypadku notariusz.

7. INNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPORZĄDZENIA OFERTY, W TYM OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 7.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 7.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku innym niż język polski przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie na język polski nie jest wymagane w przypadku złożenia przedmiotowych środków dowodowych opisanych w pkt 5.1.2 sporządzonych w języku angielskim.
- 7.3. W przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca wraz z przekazaniem tych informacji przedkłada uzasadnienie zawierające wykazanie, że informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w tym że są spełnione wszystkie przesłanki opisane w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Brak wykazania tych okoliczności będzie skutkować nieskutecznością zastrzeżenia. Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych mu przez Wykonawcę wbrew postanowieniom niniejszego punktu. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
- 7.4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy.

- 7.5. Łączna cena podana w ofercie przez Wykonawcę nie stanowi ostatecznego wynagrodzenia Wykonawcy, a służy do porównania cen złożonych ofert. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie uzależnione od zakresu realizowanego prawa opcji.
- 7.6. Ceny w ofercie należy obliczyć z uwzględnieniem wszystkich wymagań Zamawiającego określonych w specyfikacji, z uwzględnieniem wszelkich kosztów, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 7.7. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich i winny obejmować podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej w dniu składania ofert. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, a także wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wskazać wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku oraz wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 7.8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
- 7.9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I ZŁOŻENIA OFERTY

- 8.1. Komunikacja między Zamawiającym i Wykonawcami w postępowaniu odbywa się za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 8.2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy” na tej Platformie.
- 8.3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 8.4. Komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 8.5. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących

treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

- 8.6. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 8.7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 8.8. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 8.9. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem” lub zadzwonić na infolinię Platformy e-Zamówienia pod numer: 22 458 77 99.
- 8.10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@ztp.krakow.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

8.11. Przygotowanie i złożenie oferty:

- 8.11.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski” na Platformie e-Zamówienia, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 8.11.2. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany formularz oferty w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). **W przypadku pojawienia się komunikatu o treści: „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie” należy wybrać opcję „Tak, chcę kontynuować i przejść do dalszego etapu składania oferty”.** W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 8.11.3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 8.11.4. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. **Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny.** Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny,

wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania 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.

- 8.11.5. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 8.11.6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 8.11.7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 8.11.8. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 9.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu

10. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT ORAZ TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 10.1. Ofertę należy złożyć **w sposób opisany w pkt 8.11 poprzez system dostępny na stronie postępowania wskazanej w pkt 1.2** nie później niż do **24.04.2025** do godz. 8:00.
- 10.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 30 dni, tj. do **22.05.2025**. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
- 10.3. Otwarcie ofert nastąpi **23.04.2024** o godzinie 8:30. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego w systemie. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach zawartych w ofertach.

11. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

- 11.1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie: cena – 100 %.
- 11.2. W kryterium ceny oferty będą oceniane zgodnie z następującym wzorem:

$$P_{cwn} = \frac{C_{min}}{C_{wn}} * 100, \text{ gdzie:}$$

P_{cwn} – liczba punktów przyznanych ofercie ocenianej

C_{min} – najniższa spośród zaproponowanych przez wykonawców cen ofertowych (za zamówienie podstawowe i opcjonalnie łącznie) spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

C_{wn} – cena za zamówienie podstawowe i opcjonalne łącznie zaproponowana w ofercie ocenianej

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2014 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

- 11.3. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą tę ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów łącznie we wszystkich kryteriach.
- 11.4. Zamawiający nie będzie dokonywać wyboru oferty najkorzystniejszej z wykorzystaniem aukcji elektronicznej.

12. FORMALNOŚCI, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 12.1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci – przed zawarciem umowy z Zamawiającym – są zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 12.2. W przypadku, gdy uprawnienie reprezentanta Wykonawcy do podpisania umowy nie będzie wynikało z dokumentów wskazanych w pkt 5, Wykonawca przedstawi przed podpisaniem umowy odpowiednie dokumenty (np. pełnomocnictwa).

13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY

- 14.1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej. Wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 14.2. Odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu (w tym na projektowane postanowienie umowy) oraz na zaniechanie czynności w postępowaniu, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
- 14.3. Szczegółowe zasady wnoszenia środków prawnych są opisane w dziale IX ustawy, w szczególności w art. 514–517 ustawy.

15. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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), zwanego dalej „rozporządzeniem RODO”, informuję, że:

- a) administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Transportu Publicznego w Krakowie, ul. Wielopole 1, 31-072 Kraków, tel. +48 12 616 8602, e-mail: sekretariat@ztp.krakow.pl;

- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Zarządzie Transportu Publicznego w Krakowie jest Jarosław Myślak, tel. +48 12 616 8602, e-mail: iodo@ztp.krakow.pl;
- c) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem;
- d) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy lub przepisy o dostępie do informacji publicznej, oraz kontrolujące prawidłowość dokonywania wydatków przez zamawiającego;
- e) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od zakończenia postępowania lub przez okres obowiązywania umowy, jeśli będzie dłuższy niż 4 lata;
- f) obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- g) w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 rozporządzenia RODO;
- h) posiadają Państwo:
 - na podstawie art. 15 rozporządzenia RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
 - na podstawie art. 16 rozporządzenia RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych (przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - na podstawie art. 18 rozporządzenia RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia RODO (przy czym 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);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych dotyczących narusza przepisy rozporządzenia RODO;
- i) nie przysługuje Państwu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e rozporządzenia RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 rozporządzenia RODO;
 - na podstawie art. 21 rozporządzenia RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

- 1) Załącznik 1 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Załącznik 2 do SWZ - Projektowane postanowienia umowy,
- 3) Załącznik 3 do SWZ - Formularz oferty,
- 4) Załącznik 4 do SWZ - Formularz oświadczenia Wykonawcy.