



**Komunikacja
Miejska
Rybnik**
Sp. z o.o.

Przetarg nieograniczony

Zamawiający:

Komunikacja Miejska Rybnik Sp. z o.o.

ul. Budowlanych 6, 44 - 200 Rybnik

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

w postępowaniu pt.

**Dostawa kompleksowego systemu do windykacji opłat komunikacji miejskiej
wraz z dzierżawą sprzętu peryferyjnego i oprogramowania dodatkowego, wraz
kompleksową obsługą serwisową**

**ZAMÓWIENIE SEKTOROWE
O WARTOŚCI PONIŻEJ PROGU UNIJNEGO**

Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego prowadzone jest w trybie
przetargu nieograniczonego

na podstawie REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH na
dostawy, usługi i roboty budowlane w Komunikacji Miejskiej Rybnik Sp. z o.o.
w Rybniku

Nr postępowania: **KMR/PU/14/2022**

Grudzień 2022

Spis treści

ROZDZIAŁ I. DANE ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.	3
ROZDZIAŁ II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.	3
ROZDZIAŁ III. INFORMACJE OGÓLNE.	4
ROZDZIAŁ IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.	5
ROZDZIAŁ V. WADIUM.	6
ROZDZIAŁ VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.	6
ROZDZIAŁ VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY.	7
ROZDZIAŁ VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTEPOWANIU.	8
ROZDZIAŁ IX. PODWYKONAWCY.	8
ROZDZIAŁ X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ ORAZ WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.	8
ROZDZIAŁ XI. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ UŻYCIĘ ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI...	14
ROZDZIAŁ XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.	14
ROZDZIAŁ XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT.	15
ROZDZIAŁ XIV. TERMIN SKŁADANIA OFERT.	16
ROZDZIAŁ XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.	16
ROZDZIAŁ XVI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERTY.	17
ROZDZIAŁ XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.	18
ROZDZIAŁ XVIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.	19
ROZDZIAŁ XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.	20
ROZDZIAŁ XX. ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.	20
ROZDZIAŁ XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ.	20

Rozdział I.

Dane oraz adres Zamawiającego.

Dane Zamawiającego:

Komunikacja Miejska Rybnik Sp. z o.o.

NIP: 642-32-36-629

ul. Budowlanych 6

44-200 Rybnik

Telefon.: 32 755 71 60

Adres strony internetowej: www.km.rybnik.pl

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@km.rybnik.pl

Zapytanie prowadzone jest wyłącznie za pomocą Platformy zakupowej zamawiającego pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/km_rybnik

Rozdział II.

Ochrona danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku, informuję, że:

Administratorem Danych Osobowych jest Komunikacja Miejska Rybnik Sp. z o.o., ul. Budowlanych 6, 44-200 Rybnik, adres e-mail: sekretariat@km.rybnik.pl (dalej jako „ADO”).

1. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych e-mail: iod@km.rybnik.pl.
2. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
3. Posiada Pani/Pan:
 - 3.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - 3.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - 3.3. 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,

- 3.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
4. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - 4.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - 4.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 4.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych zgromadzonych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Rozdział III.

Informacje ogólne.

1. Definicje

Ileokroć w niniejszym dokumencie użyte jest pojęcie:

- **Dokument elektroniczny**, należy przez to rozumieć dokument utrwalony w sposób umożliwiający jego wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych; dokument umożliwiający prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym; dokument umożliwiający prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku; dokument zawierający dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
- **Dokumenty zamówienia** - należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez Zamawiającego lub dokumenty, do których Zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym specyfikacja warunków zamówienia wraz z załącznikami oraz zmianami i wyjaśnieniami udzielonymi w toku prowadzonego postępowania.

- **Platforma zakupowa (Platforma)**, należy przez to rozumieć narzędzie udostępnione przez Open Nexus Sp. z o.o. Bolesława Krzywoustego 3 61-144 Poznań umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej służące w szczególności do przekazywania korespondencji oraz ofert, oświadczeń, w tym jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia. Platforma dostępna jest pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/km_rybnik
- **Postępowanie**, rozumieć przez to należy niniejsze postępowanie, znak sprawy: KMR/PU/14/2022.
- **SWZ**, rozumieć przez to należy niniejszą specyfikację warunków zamówienia wraz z załącznikami.
- **Zamawiający**, należy przez to rozumieć Komunikacja Miejska Rybnik Sp. z o.o.

2. Tryb zamówienia

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH na dostawę, usługi i roboty budowlane w Komunikacji Miejskiej Rybnik Sp. z o.o. w Rybniku,
- 2.2. Zamawiający jest zamawiającym sektorowym w rozumieniu art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, prowadzącym działalność sektorową w zakresie usług transportowych, polegającą na udostępnianiu lub obsłudze sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w zakresie transportu tramwajowego i autobusowego,
- 2.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- 2.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,

Rozdział IV.

Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod wspólnego słownika zamówień (CPV):

Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne 48000000-8

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa kompleksowego systemu do windykacji opłat komunikacji miejskiej wraz z dzierżawą sprzętu peryferyjnego i oprogramowania

dodatkowego, wraz kompleksową obsługą serwisową opisanego w załączniku nr 4 do SWZ.

Rozdział V.

Wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział VI.

Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca dostarczył wersję testową oferowanego rozwiązania oraz przeprowadził prezentację dostępnych funkcjonalności zgodnych z wymaganiami opisanymi w punktach 2.2, 2.3 2.4, 2.5 i 2.6.2, 2.7 - załącznika do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia.

Harmonogram wdrożenia:

- Etap 1 dostawa modułu windykacji polubownej oraz księgi pomocniczej – w terminie do 14 dni od udzielenia dostępu przedstawicielowi Wykonawcy. W ramach etapu Zamawiający oczekuje zainstalowania wszystkich elementów systemu na przygotowanej przez Zamawiającego infrastrukturze.
- Etap 2 wdrożenie modułu windykacji polubownej – w terminie do 30 dni od momentu przekazania szablonów pism przedstawicielowi Wykonawcy oraz parametrów procesu windykacji polubownej realizowanej przez Zamawiającego. W ramach etapu Zamawiający oczekuje skonfigurowania systemu wg wytycznych oddelegowanego pracownika merytorycznego Zamawiającego i przygotowania szablonów pism wychodzących.
- Etap 3 Szkolenie z obsługi modułu windykacji polubownej – w terminie 7 dni od zakończenia Etapu 2.
- Etap 4 wdrożenie modułu księgi pomocniczej – w terminie do 30 dni od momentu przekazania kompletnych schematów księgowych przedstawicielowi Wykonawcy.
- Etap 5 uruchomienie urządzeń peryferyjnych w zakresie wystawiania opłat dodatkowych wraz z integracją z systemem windykacyjnym – w terminie do 30 dni od uruchomienia modułu księgowego.

-
- Etap 6 Szkolenie z obsługi urządzeń peryferyjnych i aplikacji do wystawiania opłat dodatkowych – w terminie 7 dni od realizacji Etapu 5.
- Etap 7 uruchomienie urządzeń peryferyjnych w zakresie kontroli biletów QR – w terminie do 30 dni od otrzymania dokumentacji oraz dostępu do API.
- Etap 8 integracja i uruchomienie urządzeń peryferyjnych w zakresie kontroli biletów zapisanych na Rybnickiej Karcie Miejskiej – w terminie do 60 dni od otrzymania dokumentacji Mapy Karty.
- Etap 9 wdrożenie i uruchomienie dodatkowych modułów wspierających rozszerzoną ścieżkę postępowania windykacyjnego – do 90 dni roboczych od wdrożenia Etapu 3.
- Etap 10 Szkolenie z obsługi dodatkowych modułów wspierających rozszerzoną ścieżkę postępowania windykacyjnego – w terminie 7 dni od realizacji Etapu 9.

Rozdział VII.

Podstawy wykluczenia Wykonawcy.

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę:
 - 1.1. który został prawomocnie skazany za przestępstwa karne, przestępstwo o charakterze terrorystycznym lub przestępstwo skarbowe, określone w art. 108 ust. 1 pkt. 1) ustawy Pzp,
 - 1.2. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 1.3. wobec którego orzeczono wyrokiem lub tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne,
 - 1.4. w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział VIII.

Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz którzy spełniają następujące warunki:
 - 1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.
 - 1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

Rozdział IX.

Podwykonawcy.

1. **Podwykonawcy:**
 - 1.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
 - 1.2. Wykonawca wskazuje w ofercie w załączniku nr 1 do SWZ, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podaje nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

Rozdział X.

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej oraz wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. W postępowaniu Zamawiający będzie się kontaktował z wykonawcami przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej: <http://opennexus.pl/>
2. Korespondencja elektroniczna prowadzona jest w języku polskim i powinna być sporządzona, wysyłana i odbierana zgodnie z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi zawartymi w Rozporządzeniu w sprawie środków komunikacji elektronicznej. Korespondencja w języku obcym powinna być przekazana wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem.

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania na Platformie.

4. Sporządzanie dokumentów

- 4.1. Oferta (wszystkie dokumenty tworzące ofertę) powinna być sporządzona w języku polskim i złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4.2. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4.3. Przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty oraz pełnomocnictwo opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4.4. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w pkt 4.3 zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4.5. 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, podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, 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.
- 4.6. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w ust 4 zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej,

przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 4.7. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć Dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 4.8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.7 dokonuje w przypadku:
 - 4.8.1. 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 albo notariusz;
 - 4.8.2. przedmiotowego środka dowodowego lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia albo notariusz;
 - 4.8.3. pełnomocnictwa – mocodawca albo notariusz.
- 4.9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.9, dokonuje w przypadku:
 - 4.9.1. 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 albo notariusz;
 - 4.9.2. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia albo notariusz;
 - 4.9.3. innych dokumentów - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, albo notariusz.

-
- 4.10. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Ogólne zasady korzystania z Platformy zakupowej
- 5.1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
- 5.2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:
- 5.2.1. drogą elektroniczną: sekretariat@km.rybnik.pl
- 5.2.2. poprzez Platformę, dostępną pod adresem:
https://platformazakupowa.pl/pn/km_rybnik
- 5.3. Zamawiający informuje, że instrukcja korzystania z Platformy Zakupowej dotyczącej w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 5.4. Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy
- 5.4.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- 5.4.2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux lub ich nowsze wersje,

- 5.4.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0,
 - 5.4.4. włączona obsługa języka JavaScript,
 - 5.4.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf.,
 - 5.4.6. Szyfrowanie na platforma zakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3
 - 5.4.7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupowa stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się (pocztą elektroniczną na adres e-mail sekretariat@km.rybnik.pl
 7. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
 8. **Wyjaśnienia treści SWZ**
 - 8.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy zakupowej.
 - 8.2. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert
 - 8.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w 8.2, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Specyfikacji.
 - 8.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
 - 8.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na Platformie bez ujawniania źródła zapytania.
 9. **Złożenie i wycofanie oferty.**

- 9.1. Wykonawca składa ofertę poprzez dodanie dokumentów (załączników) określonych w SWZ poprzez wybranie polecenia „dodaj dokument” i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany.
- 9.2. Wykonawca powinien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
- 9.3. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „usuń”.
- 9.4. Wykonawca załączając dokument oznacza czy jest on: „Tajny” – dokument stanowi „tajemnice przedsiębiorstwa” lub opcję „Jawny” – niestanowiący tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Dodaj”.
- 9.5. Złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”. Potwierdzeniem prawidłowo złożonej Oferty jest komunikat systemowy „Oferta złożona poprawie” oraz wygenerowany raport ofert z zakładki „Oferty”. Po upływie terminu składania ofert, złożenie oferty (załączników) nie będzie możliwe. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
- 9.6. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę. W tym celu w zakładce „OFERTY” należy zaznaczyć ofertę, a następnie wybrać polecenie „wycofaj ofertę”.

10. Tajemnica przedsiębiorstwa

- 10.1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 10.2. W przypadku gdy Dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania

w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

10.3. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać załączone na Platformie w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Tajne”. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Dodaj”.

11. Pozostała korespondencja prowadzona jest na Platformie poprzez zakładkę danego postępowania „Korespondencja”.

Rozdział XI.

Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż użycie środków komunikacji elektronicznej oraz wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

1. W przypadku awarii lub problemów technicznych Platformy np. problemów z pobraniem dokumentów, informacje można zgłaszać telefonicznie pod nr telefonu wskazany w pkt 2.
2. Osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest: Dariusz Folwarczny, tel: 32 755 71 60, dfowlarczny@km.rybnik.pl
1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.

Rozdział XII.

Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wyznaczony czas.

Rozdział XIII.

Opis sposobu przygotowania i składania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
2. Ofertę i dołączone do niej dokumenty oraz oświadczenia należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/km_rybnik
3. Pozostałe informacje dotyczące sposobu sporządzenia i złożenia oferty i innych dokumentów oraz oświadczeń opisane są w rozdziale X SWZ.
4. **Ofertę tworzą następujące dokumenty**
 - 4.1. wypełniony formularz oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ;
 - 4.2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu - załącznik nr 2 do SWZ,
 - 4.3. odpis lub informację Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru dotyczącą wykonawcy, w celu potwierdzenia umocowania do działania w imieniu wykonawcy;
 - 4.4. pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy, jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów. Zapis stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów wskazanych w pkt 4.3 jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności lub dokumentów, o których mowa w 4.3 pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
6. Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi wykonawca.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

9. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego ani dołączenia katalogu elektronicznego do składanej oferty.

Rozdział XIV.

Termin składania ofert.

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy zamieścić na Platformie w części dotyczącej Postępowania w terminie do dnia 27 grudnia 2022 r. do godz. 9:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27 grudnia 2022 r. o godz. 10:00. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.
3. W przypadku awarii systemu Platformy, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie wskazanym w pkt 2, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie oraz na stronie internetowej <https://bip.km.rybnik.pl/82/10/zamowienia-publiczne.html> informacje o:
 - 5.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 5.2. cenach zawartych w ofertach.

Rozdział XV.

Sposób obliczenia ceny.

1. Ceną ofertową jest kwota podana w załączniku nr 1 do SWZ („Formularz oferty”).
2. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT) podana w formularzu ofertowym.
3. Cena ofertowa powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji zamówienia opisanego w SWZ.
4. Cena ofertowa powinna być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasady zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

5. Cena ofertowa nie podlega zmianie i waloryzacji do końca realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na realizację zamówienia.
7. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w PLN.

Rozdział XVI.

Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny oferty.

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Kryterium I: Cena – 100 pkt

Liczba przyznanych punktów dla poszczególnych ofert będzie obliczona zgodnie z poniższym wzorem:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena danej oferty}} \times 100 \text{ pkt} = \text{ilość punktów dla danej oferty}$$

Oferta może otrzymać łącznie maksymalnie 100 punktów.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ i uzyskała największą łączną liczbę punktów.

Zamawiający dokona poprawy omyłek m. in. w następujący sposób:

- 1.1. w przypadku rozbieżności między cenami podanymi słownie oraz w liczbach, wersję obowiązującą stanowi cena podana słownie dla ceny jednostkowej netto. Pozostałe ceny zostaną dostosowane.
- 1.2. w przypadku rozbieżności pomiędzy ceną jednostkową a ceną sumaryczną uzyskaną przez mnożenie ceny jednostkowej i ilości, wersję obowiązującą stanowi cena jednostkowa netto, a cena całościowa zostanie poprawiona.
- 1.3. w przypadku podania w ofercie cen z dokładnością większą niż do dwóch miejsc po przecinku – ceny te zostaną zaokrąglone a wartości przeliczone. Zostanie zastosowana metoda zaokrąglania do pełnego grosza polegająca na tym, że cyfry od 0 do 4 zostaną zaokrąglone w dół, a cyfry od 5 do 9 zostaną zaokrąglone w górę.
- 1.4. W przypadku, gdy wykonawca nie złoży oświadczenia dotyczącego części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom i jeżeli nic

innego z oferty nie wynika – traktowane to będzie jako deklaracja wykonania przedmiotu zamówienia bez udziału podwykonawców.

1.5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- została złożona po terminie składania ofert,
- została złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
- jest niezgodna z przepisami Regulaminu,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia określonymi w dokumentacji przetargowej,
- zawiera rażąco niską cenę,
- wykonawca nie zgodził się na przedłużenie terminu związania ofertą,
- wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki,
- zawiera omyłki rachunkowe lub błędy w obliczeniu ceny i kosztu, których nie można poprawić,
- wykonawca nie złożył w przewidzianym terminie wymaganych oświadczeń i dokumentów.

Rozdział XVII.

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

1. W przesłanym zawiadomieniu o wyborze oferty Zamawiający wyznaczy terminy na zawarcie umowy i dopełnienie formalności w celu zawarcia umowy.
2. Przed zawarciem umowy wybrany wykonawca zobowiązany będzie:
 - 2.1. złożyć oświadczenie o numerze rachunku bankowego na potrzeby rozliczeń w związku z realizacją zamówienia wraz z oświadczeniem czy wskazany rachunek podany jest w wykazie podatników VAT prowadzonym w postaci elektronicznej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Wykaz dostępny pod adresem
 - 2.2. (dotyczy wykonawcy będącego osobą fizyczną) złożyć oświadczenie o nr PESEL, miejscu i adresie zamieszkania;
 - 2.3. jeżeli umowa realizowana będzie z udziałem podwykonawców) podać informację o nazwach, danych kontaktowych oraz przedstawicielach

podwykonawców zaangażowanych w usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zobowiązany jest zawiadamiać Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także zobowiązany jest przekazywać wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

3. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, która zawierać powinna co najmniej sposób reprezentacji wykonawców wobec Zamawiającego w związku z wykonywaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej zawarciem, podejmowaniem zobowiązań, otrzymywaniem poleceń od Zamawiającego, wyznaczaniem osób do kontaktów z Zamawiającym, realizowaniem obowiązków z tytułu udzielonej gwarancji jakości lub rękojmi za wady. Umowa powinna również zawierać wskazanie wykonawcy upoważnionego do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.
4. W przypadku niewywiązania się przez wykonawcę, z nałożonych przez Zamawiającego obowiązków, o których mowa w niniejszym rozdziale w pkt 2-4, Zamawiający uzna, że wykonawca uchyla się od zawarcia umowy i zawarcie umowy staje się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

Rozdział XVIII.

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowią odpowiednio załącznik nr 3 do SWZ.

Rozdział XIX.

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. W postępowaniu wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych (odwołanie, skarga).
2. Wykonawca, którego interes prawny doznał uszczerbku na skutek naruszenia postanowień Regulaminu może złożyć skargę do kierownika jednostki w terminie 5 dni od dnia powzięcia wiadomości o tym naruszeniu.
3. Zamawiający rozpoznaje skargę w terminie 5 dni od jej otrzymania, udzielając wykonawcy pisemnej odpowiedzi. Brak udzielenia odpowiedzi w terminie oznacza oddalenie zarzutów podniesionych w skardze.
4. Rozstrzygnięcia kierownika zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia są ostateczne.

Rozdział XX.

Zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Rozdział XXI.

Wykaz załączników do SWZ

1. Załącznik nr 1 - wzór formularza oferty,
2. Załącznik nr 2 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu,
3. Załącznik nr 3 - projektowane postanowienia umowy,
4. Załącznik nr 4 – opis przedmiotu zamówienia,

Zatwierdzam:

Łukasz Kosobucki

Prezes Zarządu

Komunikacja Miejska Rybnik Sp. z o.o.