****

**Przetarg nieograniczony**

**Zamawiający:**

Komunikacja Miejska Rybnik Sp. z o.o.

ul. Budowlanych 6, 44 - 200 Rybnik

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

**w postępowaniu pt.**

**Dostawa sprzętu komputerowego wraz z peryferiami do siedziby Komunikacji Miejskiej Rybnik Sp. z o.o..**

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/03/2023**

**Spis treści**

[Rozdział I. Dane oraz adres Zamawiającego. 3](#_Toc127793031)

[Rozdział II. Ochrona danych osobowych. 3](#_Toc127793032)

[Rozdział III. Informacje ogólne. 4](#_Toc127793033)

[Rozdział IV. Opis przedmiotu zamówienia. 6](#_Toc127793034)

[Rozdział V. Wadium. 10](#_Toc127793035)

[Rozdział VI. Termin wykonania zamówienia. 10](#_Toc127793036)

[Rozdział VII. Podstawy wykluczenia Wykonawcy. 10](#_Toc127793037)

[Rozdział VIII. Warunki udziału w postepowaniu. 11](#_Toc127793038)

[Rozdział IX. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej oraz wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej. 11](#_Toc127793039)

[Rozdział X. 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. 17](#_Toc127793040)

[Rozdział XI. Termin związania ofertą. 18](#_Toc127793041)

[Rozdział XII. Opis sposobu przygotowania i składania ofert. 18](#_Toc127793042)

[Rozdział XIII. Termin składania ofert. 18](#_Toc127793043)

[Rozdział XIV. Sposób obliczenia ceny. 19](#_Toc127793044)

[Rozdział XV. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny oferty. 20](#_Toc127793045)

[Rozdział XVI. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. 21](#_Toc127793046)

[Rozdział XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy. 22](#_Toc127793047)

[Rozdział XVIII. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy. 22](#_Toc127793048)

[Rozdział XIX. Wykaz załączników do SWZ 23](#_Toc127793049)

# 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](mailto:sekretariat@km.rybnik.pl)

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

# 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:
   1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
   2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
   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,
   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:
   1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
   2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
   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.

# Informacje ogólne.

## Definicje

Ilekroć 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 opisania 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/03/2023.
* **SWZ**, rozumieć przez to należy niniejszą specyfikację warunków zamówienia wraz z załącznikami.
* **Zamawiający**, należy przez to rozumieć Komunikacja Miejska Rybnik   
  Sp. z o.o.

## Tryb zamówienia

* 1. Postępowanie 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,
  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,
  3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
  4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,
  5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.

# Opis przedmiotu zamówienia.

1. **Kod wspólnego słownika zamówień (CPV):**

Kod CPV : **30236000-2 Różny sprzęt komputerowy.**

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego oraz oprogramowania:

* 1. **5 szt. komputer przenośny:**
     1. Fabrycznie nowy, system operacyjny typu zamkniętego (IOS lub równoważny), nigdy nie rejestrowany poprzez konto producenta,
     2. Rok produkcji: 2021 lub 2022,
     3. Przekątna ekranu: minimum 13 cali,
     4. Dysk twardy: SSD o pojemności minimum 256 GB,
     5. Pamięć RAM: minimum 16 GB,
     6. Kolor obudowy: odcienie szarości lub srebrny lub czarny.
  2. **4 szt. stacja dokująca:** współpraca z dostarczonym komputerem z poz. 1, pozwalająca wyświetlać treść na dwóch monitorach poprzez złącze HDMI, minimum 4 porty USB, 1 port LAN, 1 port Thunderbolt.
  3. **3 szt. Laptop typu biznesowego:**
     1. Fabrycznie nowy,
     2. Rok produkcji: 2021 lub 2022,
     3. Przekątna ekranu: minimum 15 cali,
     4. System operacyjny: Windows 11 Pro,
     5. Procesor: odpowiadający parametrom minimum Intel Core i5 11. generacji,
     6. Dysk twardy: SSD o pojemności minimum 256 GB,
     7. Pamięć RAM: minimum 16 GB,
     8. Kolor obudowy: odcienie szarości lub srebrny lub czarny.
  4. **3 szt. stacja dokująca:** współpraca z dostarczonym laptopem z poz. 3, pozwalająca wyświetlać treść na dwóch monitorach poprzez złącze HDMI, minimum 4 porty USB, 1 port LAN, 1 port Thunderbolt.
  5. **7 szt. stacja dokująca:** współpraca z dostarczonym laptopem z poz. 1, pozwalająca wyświetlać treść na dwóch monitorach poprzez złącze HDMI lub/i DisplayPort, minimum 2 porty USB, 1 port LAN, 1 port Thunderbolt.   
     O kompaktowych wymiarach przystosowanych do łatwego transportu.
  6. **10 szt. monitory:**
     1. Typ: LED, IPS,
     2. Wyświetlanie w technologii 4K,
     3. Minimalna rozdzielczość: 3840 x 2160,
     4. Przekątna ekranu: 27 cali,
     5. Złącze: minimum 1 szt. HDMI,
     6. Regulacja wysokości i kąta pochylenia ekranu,
     7. Obracany ekran,
     8. Kabel: 1 szt. kabel HDMI o długości minimum 1,5 metr.
  7. **6 szt. klawiatura:**
     1. przewodowa (port USB),
     2. Typ: bezstukowy z częścią numeryczną,
     3. Kolor: czarny.
  8. **8 szt. mysz:**
     1. bezprzewodowa (odbiornik poprzez port USB),
     2. Typ: laserowy,
     3. Kolor: czarny lub grafitowy.
  9. **5 szt. podkładka pod mysz:**
     1. Rozmiar: 25 x 25 cm,
     2. Materiał: guma, tkanina,
     3. Antypoślizgowy spód.
  10. **7 szt. torba na laptopa:**
      1. o rozmiarze minimum 15,6 cala,
      2. kolor czarny,
      3. pasek na ramię,
      4. rodzaj zamknięcia: zamek błyskawiczny.
  11. **Oprogramowanie:**
      1. **5 szt. Microsoft Office 2021 Home and Business** na system operacyjny zainstalowany na komputerach z pozycji nr 1 (licencja wieczysta, dostarczona w opakowaniu),
      2. **3 szt. Microsoft Office 2021 Home and Business** na system operacyjny Windows (licencja wieczysta, dostarczona w opakowaniu),
      3. **8 szt. Program antywirusowy Eset NOD32** (licencja roczna, dostarczona   
         w opakowaniu),
      4. **5 szt. Windows 11 Home** (licencja wieczysta),
      5. **5 szt. Parallels Desktop 18** (licencja wieczysta) lub równoważone pozwalające na uruchomienie środowiska Windows w systemie operacyjnym zainstalowanym na komputerach z pozycji 1.
  12. **5 szt. listwa zasilająca:**
      1. Liczba gniazd: minimum 8 gniazd sieciowych 230V z uziemieniem,
      2. Długość kabla: minimum 5 m,
      3. Maksymalne obciążenie: minimum 2300 W,
      4. Wyposażona w filtr przeciwprzepięciowy oraz automatyczny bezpiecznik,
      5. Sygnalizacja napięcia wraz z wyłącznikiem,
      6. Kolor obudowy: czarny (wszystkie urządzenia w tym samym kolorze).
  13. **3 szt. urządzenie wielofunkcyjne:**
      1. Wyposażone w kopiarkę, drukarkę sieciową oraz skaner sieciowy,
      2. Obsługa za pomocą kolorowego panelu dotykowego o rozmiarze minimum 10.1 cali zapewniający intuicyjną obsługę,
      3. Pamięć systemowa: minimum 8GB,
      4. Wbudowany dysk twardy o rozmiarze minimum 250 GB,
      5. Zasilanie sieciowe: AC (220 – 240V 50/60Hz),
      6. Dostępne interfejsy komunikacyjne: 10/100/1.000-Base-T Ethernet,   
         USB 2.0,
      7. Obsługiwane protokoły sieciowe: TCP/IP (IPv4/iPV6), SMB, LPD, IPP, SNMP, HTTP (S), AppleTalk, Bonjour, Bezprzewodowa sieć LAN (IEEE 802.11a/b/g/n),
      8. Obsługa formatów minimum A3 i A4,
      9. Ilość podajników: 3,
      10. Pojemność wejściowa: minimum 1100 arkuszy:
          1. Podajnik główny: minimum 2x 500 arkuszy,
          2. Podajnik boczny: minimum 100 arkuszy.
      11. Wydajność wyjściowa: minimum 250 arkuszy,
      12. Gramatura nośnika: 300 g/m2,
      13. Druk mono i w kolorze.
      14. Prędkość drukowania:
          1. A3 mono/kolor: 18 stron na minutę,
          2. A4 mono/kolor: 35 stron na minutę.
      15. Prędkość kopiowania:
          1. A3 mono/kolor: 18 stron na minutę,
          2. A4 mono/kolor: 35 stron na minutę.
      16. Prędkość w trybie autoduplex mono/kolor: 35 stron na minutę,
      17. Możliwość drukowania mobilnego: AirPrint (iOS), Mopria (Android),
      18. Rozdzielczość druku: minimum 1200x1200 dpi, 1800x600 dpi,
      19. Rozdzielczość kopiowania: minimum 600x600 dpi,
      20. Możliwość skalowania wydruku,
      21. Automatyczne drukowanie dwustronne,
      22. Możliwość drukowania kopert,
      23. Funkcja oszczędzania tonera,
      24. Szybkość skanowania mono/kolor: minimum 100 obrazów/min,
      25. Skanowanie do plików w formatach: JPEG, TIFF, PDF, szyfrowany PDF, kompaktowy PDF,
      26. Tryby skanowania: do SMB, do FTP, do USB,
      27. Z urządzenia będzie korzystać 27 osób,
      28. Okres gwarancji dla urządzenia: 60 miesięcy,
      29. Dostarczone urządzenie powinno być wyposażone w materiały eksploatacyjne.

1. **Gwarancja jakości i rękojmia za wady**:
   1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia na okres minimum 24 miesięcy, licząc od momentu podpisania protokołu odbioru/dostawy.
   2. Wykonanie napraw i usunięcie awarii nastąpi w ciągu 14 dni kalendarzowych od momentu zgłoszenia awarii, termin ten może zostać przedłużony po akceptacji przez Zamawiającego.

# Wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

# Termin wykonania zamówienia.

**Termin wykonania zamówienia:**

Termin dostawy do 7 dni od daty podpisania umowy.

# Podstawy wykluczenia Wykonawcy.

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę:
   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,
   2. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
   3. wobec którego orzeczono wyrokiem lub tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne,
   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.

# Warunki udziału w postepowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz którzy spełniają następujące warunki:
   1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**;

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

* 1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

# 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**
   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.
   2. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
   3. Przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty oraz pełnomocnictwo opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   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.
   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.
   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.
   7. 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.
   8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem   
      w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.7 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 albo notariusz;
      2. przedmiotowego środka dowodowego lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia albo notariusz;
      3. pełnomocnictwa – mocodawca albo notariusz.
   9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem   
      w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.7, 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 albo notariusz;
      2. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia albo notariusz;
      3. innych dokumentów - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, albo notariusz.
   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
   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).
   2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:
      1. drogą elektroniczną: [sekretariat@km.rybnik.pl](mailto:sekretariat@km.rybnik.pl)
      2. poprzez Platformę, dostępną pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/km\_rybnik
   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
   4. Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy
      1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
      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,
      3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
      4. włączona obsługa języka JavaScript,
      5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf.,
      6. Szyfrowanie na platforma zakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3
      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**
   1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy zakupowej.
   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
   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.
   4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
   5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na Platformie bez ujawniania źródła zapytania.
9. **Złożenie i wycofanie oferty.**
   1. Wykonawca składa ofertę poprzez dodanie dokumentów (załączników) określonych w SWZ poprzez wybranie polecenia „dodaj dokument"   
      i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany.
   2. Wykonawca powinien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
   3. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „usuń".
   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".
   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.
   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**
    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.
    2. W przypadku gdy Dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów [ustawy](#bookmark=id.19c6y18)   
       o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania   
       w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
    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”.**

# 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, dfolwarczny@km.rybnik.pl
3. 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.

# Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **14 dni**.
2. Przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wyznaczony czas.

# 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. **Ofertę tworzą następujące dokumenty**
   1. wypełniony formularz oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ;
   2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu - załącznik nr 2 do SWZ,
4. Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi wykonawca.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego ani dołączenia katalogu elektronicznego do składanej oferty.

# Termin składania ofert.

1. **Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy zamieścić na Platformie   
   w części dotyczącej Postępowania w terminie do dnia 27 lutego 2023 r. do godz. 9:00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27 lutego 2023 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:
   1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
   2. cenach zawartych w ofertach.

# Sposób obliczenia ceny.

1. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 178).
2. **Wszystkie składniki ceny oferty (ceny jednostkowe netto oraz pozostałe wartości) należy podać z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku**
3. W ofercie należy podać cenę netto i brutto.
4. W cenie netto (bez podatku od towarów i usług VAT) Wykonawca uwzględnia odpowiednio wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w SWZ, których poniesienie jest niezbędne do prawidłowego wykonania umowy.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania   
   u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

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

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Kryterium I Cena 100 pkt

Opis sposobu przyznawania punktów:

**Kryterium I Cena 100 pkt**

Punkty oblicza się przyjmując za podstawę najniższą cenę ofertową, przyznając jej maksymalną ilość punktów, tj. 100 pkt.

Punkty dla pozostałych ofert oblicza się według wzoru:

gdzie:

Cmin – cena najniższej oferty,

Co – cena danej oferty.

Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

1. **Zamawiający dokona poprawy omyłek m. in. w następujący sposób:** 
   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.
   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,.
   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.
   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.

# 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:
   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. (dotyczy wykonawcy będącego osobą fizyczną) złożyć oświadczenie o nr PESEL, miejscu i adresie zamieszkania;
   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. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu gwarancji.
5. 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.

# 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.

# Zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# Wykaz załączników do SWZ

1. Załącznik nr 1 - wzór formularza oferty,
2. Załącznik nr 2 - wzór umowy,
3. Załącznik nr 3 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu.

Zatwierdzam:

Łukasz Kosobucki

Prezes Zarządu

Komunikacja Miejska Rybnik Sp. z o.o.