****

**Przetarg nieograniczony**

**Zamawiający:**

Komunikacja Miejska Rybnik Sp. z o.o.

ul. Lipowa 25D, 44 - 207 Rybnik

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

**w postępowaniu pt.**

**Dostawa 10 tyś. bezstykowych kart elektronicznych na potrzeby   
Systemu Karty Miejskiej Miasta Rybnik.**

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/11/2024**

**Spis treści**

[Rozdział I. Dane oraz adres Zamawiającego. 3](#_Toc139968027)

[Rozdział II. Ochrona danych osobowych. 3](#_Toc139968028)

[Rozdział III. Informacje ogólne. 6](#_Toc139968029)

[Rozdział IV. Opis przedmiotu zamówienia. 7](#_Toc139968030)

[Rozdział V. Wadium. 12](#_Toc139968031)

[Rozdział VI. Termin wykonania zamówienia. 12](#_Toc139968032)

[Rozdział VII. Podstawy wykluczenia Wykonawcy. 12](#_Toc139968033)

[Rozdział VIII. Warunki udziału w postepowaniu. 13](#_Toc139968034)

[Rozdział IX. Podwykonawcy. 13](#_Toc139968035)

[Rozdział X. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej oraz wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej. 14](#_Toc139968036)

[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. 20](#_Toc139968037)

[Rozdział XII. Termin związania ofertą. 20](#_Toc139968038)

[Rozdział XIII. Opis sposobu przygotowania i składania ofert. 21](#_Toc139968039)

[Rozdział XIV. Termin składania ofert. 22](#_Toc139968040)

[Rozdział XV. Sposób obliczenia ceny. 22](#_Toc139968041)

[Rozdział XVI. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny oferty. 23](#_Toc139968042)

[Rozdział XVII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. 25](#_Toc139968043)

[Rozdział XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy. 26](#_Toc139968044)

[Rozdział XIX. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy. 26](#_Toc139968045)

[Rozdział XX. Wykaz załączników do SWZ 26](#_Toc139968046)

# Dane oraz adres Zamawiającego.

Dane Zamawiającego:

Komunikacja Miejska Rybnik Sp. z o.o.

NIP: 642-32-36-629

ul. Lipowa 25D

44-207 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 ust. 1 i 2 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych   
w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie   
o ochronie danych, Dz.U.UE.L.2016.119.1) informujemy, że:

* + - 1. Administratorem danych osobowych kontrahentów jest Komunikacja Miejska Rybnik Sp. z o.o, ul. Lipowa 25 d, 44 – 207 Rybnik, zarejestrowana przez Sąd Rejonowy w Gliwicach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000972892, posiadająca nr NIP 6423236629 i REGON 521558670, adres e-mail: [sekretariat@km.rybnik.pl](mailto:sekretariat@km.rybnik.pl).
      2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, kontakt pod adresem [iod@km.rybnik.pl](mailto:iod@km.rybnik.pl)
      3. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami RODO w celu:
    1. przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia;
    2. wyłonienia Wykonawcy oraz udzielenia Zamówienia poprzez zawarcie Umowy;
    3. przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie Zamówienia na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty;
    4. przekazania dokumentacji postępowania o udzielenie Zamówienia do archiwum, a następnie jej zniszczenia w zakresie: dane zwykłe – imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy oraz posiadane kwalifikacje zawodowe wymagane do spełnienia warunków udziału   
       w postępowaniu/realizacji Umowy, a także w przypadku złożenia pełnomocnictwa, oświadczeń i innych dokumentów - dane osobowe w nim zawarte;
    5. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO z związku z wypełnieniem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze oraz zgodnie z powiązanymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, tj. ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zmianami).
    6. w celu ustalenia, zabezpieczenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami, jak również realizacji procesu zakupowego, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. f) RODO, w związku z uzasadnionym interesem Administratora.
       1. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń, i/lub zobowiązań prawnych wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów (np. w zakresie archiwizacji, rozliczeń podatkowych).
       2. Odbiorcami danych osobowych mogą zostać:

1. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej w zakresie i w celach, które wynikają z powszechnie obowiązującego prawa,
2. inne podmioty, które na podstawie zawartych umów z Administratorem przetwarzają dane osobowe w celu niezbędnym do prawidłowego świadczenia usług i realizacji obowiązków nałożonych na Administratorów.

Odbiorcami danych będą np. operatorzy pocztowi/firmy kurierskie, firmy informatyczne, kancelarie prawne, jednostki audytujące, podmiot świadczący usługę obsługi Platformy Zakupowej.

Administrator na żądanie udostępni stosowną listę, o ile nie wywoła to kolizji z innymi przepisami prawa.

* + - 1. Zebrane dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, jak również do organizacji międzynarodowej.
      2. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo dostępu do treści swoich danych   
         (i otrzymania ich kopii) oraz prawo ich sprostowania (poprawienia), usunięcia (o ile jest to zasadne/nie wywołuje kolizji z innymi przepisami prawa), wniesienia sprzeciwu, przenoszenia oraz ograniczenia przetwarzania (o ile jest to zasadne/nie wywołuje kolizji z innymi przepisami prawa). Zakres każdego z powyższych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO oraz innych przepisów prawa. Chcąc skorzystać z powyższych uprawnień należy skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, na adres e-mail podany w treści pkt. 2.
      3. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
      4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału   
         w postępowaniu.
      5. Podane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.
      6. Wykonawca zobowiązuje się poinformować w imieniu Zamawiającego wszystkie osoby fizyczne kierowane ze strony Wykonawcy do realizacji Zamówienia, a których dane osobowe zawarte są w składanej ofercie lub jakimkolwiek załączniku lub dokumencie składanym w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, o:

1. fakcie przekazania danych osobowych Zamawiającemu;
2. przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego.
   * + 1. Wykonawca zobowiązuje się, powołując się na art. 14 RODO, wykonać w imieniu Zamawiającego obowiązek informacyjny wobec osób, o których mowa powyżej, przekazując im treść niniejszej klauzuli informacyjnej, wskazując jednocześnie tym osobom Wykonawcę, jako źródło pochodzenia danych osobowych, którymi dysponował będzie Zamawiający.

# 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/11/2024.
* **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 : **30237131-6 Karty elektroniczne**

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

Dostawa kart zbliżeniowych na potrzeby działającego w Mieście Rybnik Systemu Elektronicznej Karty Miejskiej zgodnej ze standardami opisanymi w normie "ISO/IEC 14443 typ A", spełniającej warunki certyfikatu MIFARE®.

Zamawiający posiada oświadczenie realizatora sytemu Elektronicznej Karty Miejskiej potwierdzające, że w wymienionym systemie działają poprawnie karty zbliżeniowe wykonane na bazie układu scalonego MF1SEP(H)10x1 (Mifare Plus SE 1k).

Wykonawca musi zagwarantować, że wysokość procentowa tak zwanych "zwrotów z pola" (FRR) kart zbliżeniowych nie będzie przekraczać 0,07 % w ciągu roku eksploatacji.

Karty zbliżeniowe muszą spełniać następujące wymagania:

* 1. Zabezpieczenia
     1. Karty muszą zawierać skuteczne zabezpieczenia zgodne z normą "ISO/IEC 14443 typ A”.
     2. Każda karta musi zawierać unikalny i niezmienny numer zapisany na 32 bitach, programowany trwale przez producenta układu pamięciowego.
     3. Karty muszą umożliwiać wzajemną autentyfikację z czytnikiem systemu działającym zgodnie z normą ISO/IEC DIS 9798-2.
     4. Komunikacja między kartą i czytnikiem odbywającą się drogą radiową musi być szyfrowana z wykorzystaniem generowanej na karcie liczby losowej i 48-bitowego lub 128-bitowego klucza.
     5. Dostęp do każdego z 16 sektorów musi być zabezpieczony za pomocą kluczy (do każdego sektora oddzielna para (2) kluczy).
     6. Obsługa MIFARE Plus Security Level 1 (SL1) z możliwością migracji do Security Level 2 (SL2) i security level 3 (SL3).
     7. Musi istnieć możliwość wyłączania programowanych funkcji zapisu dla kart wycofywanych z obiegu.
  2. Komunikacja

Komunikacja między kartą a czytnikiem odbywa się drogą radiową:

* + 1. Częstotliwość nośna: 13,56 MHz.
    2. Interfejs bezkontaktowy musi, co najmniej spełniać warunki normy ISO/IEC 14443 typ A.
    3. Szybkość komunikacji: do 848 kBits/s (KBaud).
    4. Czas realizacji operacji: mniej niż 100 ms.
    5. Protokół komunikacyjny: half duplex.
    6. Zasiąg operacyjny: do 100mm.
  1. Pamięć
     1. Technologia: CMOS EEPROM.
     2. Pojemność: 8kBit (1kBajt) [16 sektorów po 512 bitów].
     3. Podzielona na 16 niezależnych sektorów po 4 bloki każdy.
     4. Ilość cykli zapisu: minimum 200000.
     5. Ilość cykli odczytu: nielimitowana.
     6. Okres przechowywania danych: 10 lat.
  2. Zasilanie

Karta zasilana jest indukcyjnie przez czytnik. Karta nie posiada własnego źródła zasilania.

* 1. Charakterystyka fizyczna
     1. Karta musi być wykonana z tworzywa sztucznego niezawierającego szkodliwych składników chemicznych i być przyjazna dla środowiska zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 30.11.1994 r. w sprawie wymagań, jakie powinny spełniać wyroby ze względu na potrzebę ochrony zdrowia i środowiska (Dz. U. 133/94 poz. 690 z późniejszymi zmianami).
     2. wymagana jest wysoka, jakość połączeń elektrycznych pomiędzy anteną a układem elektronicznym w całym okresie eksploatacji karty.
     3. Antena musi być wykonana z drutu miedzianego, nie dopuszcza się innych technologii wykonania anteny.
     4. Wymiary zgodne z normami ISO 7816-7810, tak jak karty płatnicze ID-1 (85,8 x 54 x 0,76 mm).
  2. Parametry wytrzymałościowe
     1. Wytrzymałość: mechaniczna, temperaturowa (od -20 DC do +50 DC) bez utraty funkcjonalności i walorów estetycznych oraz wytrzymałość chemiczna muszą spełniać, co najmniej standardy opisane w normie ISO 10373.
     2. Trwałość całkowita 5 lata w warunkach normalnej eksploatacji.
     3. Wilgotność względna środowiska pracy karty do 90%.
     4. Wykonawca udzieli na część elektroniczną dostarczonych karty minimum 5 lat gwarancji.
  3. Drukowanie, personalizacja graficzna kart.
     1. Karty będą zadrukowane dwustronnie bez wykorzystania kolorów metalicznych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego. Wykonawca we własnym zakresie dostosuje przekazany wzór do wymogów produkcyjnych.
     2. Wykonawca otrzyma w formie elektronicznej w dniu podpisania umowy wzór karty awersu i rewersu - jeden projekt karty dla całej dostawy.
     3. Karty będą zadrukowane dwustronnie w czterech kolorach (cztery kolory łącznie z czarnym) na białym tle ciała. Omawiany wzór będzie uwzględniał odpowiednie pole oraz określi wygląd nadruku jedenastoznakowego numeru karty, który będzie nanoszony na każdej karcie przez Wykonawcę. Wykonawca będzie zobowiązany do oznakowania każdej karty w sposób jawny unikalnym numerem trwale zakodowanym na 32 bitach przez producenta układu pamięciowego. Numer ten musi być odczytywany z pamięci karty   
        w trakcie dokonywania nadruku, a jego nadruk musi być wykonany   
        z identyczną trwałością jak nadruk wzoru graficznego.
     4. Niezadrukowana powierzchnia karty musi być wykonana w kolorze białym (kolor ciała karty) i musi umożliwiać późniejsze wykonanie nadruków przez Zamawiającego przy zastosowaniu technologii termotransferu lub termosublimacji w czterech podstawowych kolorach (w tym czarny). Nadruki będą wykonywane   
        z rozdzielczością, co najmniej 300 dpi i musi istnieć możliwość uzyskiwania wielobarwnych form graficznych (np. kolorowych zdjęć).
     5. Format nadruku numeru karty:
        1. zawsze 11 cyfr zgrupowanych w dwóch ciągach rozdzielonych odstępem odpowiednio po 3 i 8 cyfr (np. 001 00000001),
        2. grupa 3 pierwszych cyfr odpowiada 8 najbardziej znaczącym bitom 32 bitowego kodu numeru, przyjmuje wartości z przedziału < 000,255 >,
        3. grupa pozostałych 8 cyfr odpowiada 24 pozostałym bitom 32 bitowego kodu numeru, przyjmuje wartości z przedziału < 00000000,16777215 >,
        4. obowiązuje zasada uzupełniania każdej grupy cyfr nieznaczącymi zerami (z przodu) do osiągnięcia odpowiednio 3 i 8 cyfr (w sumie zawsze 11 cyfr).
        5. numer na karcie musi być naniesiony w formule "little endian".
     6. Wzory graficzne na karcie, muszą być drukowane z rozdzielczością, co najmniej 300 dpi. Nadruki muszą być trwale zabezpieczone przed ścieraniem wg normy ISO 7816 - 7810.
     7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności numeru graficznego karty z numerem elektronicznym karta uznana zostanie za wadliwą.
     8. Wymagany nadruk numeru karty metodą zapewniającą możliwość odczytania minimum przez 5 lat.
     9. Dostawca przygotuje klucze przełączające (switching keys)   
        z poziomu bezpieczeństwa 1 do 3 dla całej dostawy kart MF1SEP10x1 - (1 klucz na 1 kartę) i dostarczy je na płycie CD wraz z kartami.
  4. Zamawiający w ciągu maksymalnie 7 dni od daty dostawy dokona aktywacji w systemie 2% losowo wybranych kart tzw. próbkę testową spośród dostarczonej partii.
     1. Zamawiający potwierdzi odbiór dostarczonej partii kart jedynie   
        w przypadku poprawnej aktywacji lub zasilenia minimum 98% kart   
        z próbki testowej.
     2. W przypadku braku poprawnej aktywacji lub zasilenia minimum 98% kart z próbki testowej Zamawiający odeśle dostarczoną partię zamówienia na koszt Wykonawcy do jego siedziby, bez potwierdzenia odbioru i zapłaty za zamówienie.
  5. Zakres zamówienia obejmuje łączną dostawę 10 000 sztuk kart na bazie układu scalonego MF1SEP(H)10x1 (Mifare Plus SE 1k) o powyższych parametrach do siedziby Zamawiającego w Rybniku przy ulicy Lipowej 25D.
  6. Dla dostarczonej partii kart sporządzony zostanie protokołu z odbioru kart (załącznik nr 1 do Umowy: Protokół odbioru) na podstawie, którego zostanie wystawiona faktura, uwzględniająca faktyczną liczbę odebranych kart.
  7. Pozostałe szczegóły zostały zamieszczone w wzorze umowy (załącznik nr 2: Projektowane postanowienia umowy).

1. **Warunki płatności:** 
   1. **Zamawiający** nie przewiduje udzielania zaliczek.
   2. Zapłata **za przedmiot zamówienia** nastąpi przelewem na wskazany   
      w umowie rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu wystawionej prawidłowo i zgodnie z umową faktury na podstawie protokołu odbioru końcowego.
   3. **Zamawiający** przewiduje dokonywanie płatności faktur z wykazaną kwotą podatku VAT poprzez zastosowanie mechanizmu podzielonej płatności (tzw. „split payment”) w rozumieniu Działu XI rozdział 1a ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.). Podzieloną płatność tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem
2. **Gwarancja jakości i rękojmia za wady**:
   1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia na okres minimum 12 miesięcy, licząc od momentu podpisania protokołu odbioru/dostawy.

# Wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

# Termin wykonania zamówienia.

Termin dostawy do 30 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.

* 1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Niniejszy warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,   
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał dostawę łącznie min 10 tyś kart spełniające warunki certyfikatu MIFARE®.

# Podwykonawcy.

1. **Podwykonawcy:**
   1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
   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.

# 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

* 1. 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
  2. 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.

1. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
2. **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.
3. **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”.
4. **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".
5. **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:

- w sprawach formalnych P. Ewa Niemczyk, tel: 32 72 46 500, [eniemczyk@km.rybnik.pl](mailto:eniemczyk@km.rybnik.pl),

- w sprawach merytorycznych P. Dariusz Folwarczny tel: 32 72 46 500, [dfolwarczny@km.rybnik.pl](mailto:dfolwarczny@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.

# 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.

# 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**
   1. wypełniony formularz oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ,
   2. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu - załącznik nr 3 do SWZ,
   3. wykaz wykonanych dostaw - załącznik nr 4 do SWZ wraz z dowodami określającymi, czy wykazane dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami o których mowa są: referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane,   
      a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.
   4. 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;
   5. pełnomocnictwo lub inny dokumentu potwierdzającego 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 4.4 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.
10. Zamawiający informuje, iż ofert może zostać złożona tylko na przygotowanych do niniejszego postępowania załącznikach.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania uzasadnienia.

# Termin składania ofert.

1. **Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy zamieścić na Platformie   
   w części dotyczącej Postępowania w terminie do dnia 12 lipca 2024 r. do godz. 9:00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12 lipca 2024 r. o godz. 09:30. 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.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium oceny ofert** | **Waga kryterium** |
| 1. | Cena oferty brutto | 100% |

1. Sposób oceny ofert w kryterium **CENA OFERTY**
2. Punkty zostaną przyznane według wzoru:

**PCena= (Cn / Cx ) x 100**

gdzie:

Cn - cena brutto oferty z najniższą ceną [zł]

Cx - cena brutto oferty badanej [zł]

**PCena** = liczba punktów w kryterium - Cena oferty

1. Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów.
2. Oferta może otrzymać łącznie maksymalnie 100 punktów.
3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ i uzyskała największą łączną liczbę punktów.
4. **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.
   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.

# 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,
2. Załącznik nr 2 – projektowane postanowienia umowy,
3. Załącznik nr 3 - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu,
4. Załącznik nr 4 - wykaz wykonanych dostaw.

Zatwierdzam:

Anna Knapczyk – Prokurent

Komunikacja Miejska Rybnik Sp. z o.o.