



**Zarząd Transportu
Zbiorowego
w Rybniku**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Zarząd Transportu Zbiorowego w Rybniku
ul. Budowlanych 6, 44 - 200 Rybnik

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia przekraczającej równowartość progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) – dalej Pzp na zadanie pn.

Zakup dziesięciu sztuk biletomatów stacjonarnych.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/pn/ztz.rybnik>

Nr postępowania: ZTZ PN 05/2021

Lipiec 2021



I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zarząd Transportu Zbiorowego w Rybniku

NIP: 642-26-50-396

ul. Budowlanych 6

44-200 Rybnik

Dedykowana platforma zakupowa do obsługi komunikacji w formie elektronicznej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami oraz do składania ofert:

<https://platformazakupowa.pl/pn/ztz.rybnik>

Telefon.: 32 755 71 60
Adres strony internetowej: <http://www.ztz.rybnik.pl/>
Adres poczty elektronicznej: ztz@ztz.rybnik.pl

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:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Zarząd Transportu Zbiorowego w Rybniku, ul. Budowlanych 6, 44-200 Rybnik, adres e-mail: ztz@ztz.rybnik.pl (dalej jako „ADO”);
- 2) ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie: Waclawa Knura, z którym można się skontaktować pod adresem: ul. Budowlanych 6, 44-200 Rybnik, e-mail: iod@kwiecienipartnerzy.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz "Ustawy Pzp", w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, określonego w specyfikacji przetargowej;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 „Ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 "Ustawy Pzp" oraz zgodnie z zapisami Instrukcji kancelaryjnej, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, nie dłużej niż 10 lat;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach "Ustawy Pzp", związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z "Ustawy Pzp”;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;



- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych zgromadzonych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o jakim stanowi art. 132 Pzp oraz treść niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, podział zamówienia groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi i nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, a potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia w tym samym czasie mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa 10 biletomatów (9 sztuk typu 1A i 1 sztuka typu 1B) wraz z ich montażem.

A. Biletomat (1A):

1. Ogólne wymogi.
 - 1.1. Biletomat powinien być fabrycznie nowy.



- 1.2. Biletomat powinien być zaprojektowany w sposób przyjazny dla osób niepełnosprawnych. Spełniający europejskie standardy dostępności dla osób z ograniczeniami ruchu oraz dysfunkcjami wzroku.
- 1.3. Powinien spełniać wszelkie normy bezpieczeństwa europejskiego CE obowiązujące w Polsce oraz powinien posiadać wszystkie certyfikaty i homologacje potrzebne dla tego typu urządzeń.
- 1.4. Urządzenie zabezpieczone przed zewnętrznymi zakłóceniami elektromagnetycznymi.
2. Konstrukcja/obudowa biletomatu
 - 2.1. Wymiary:
 - Wysokość: 1600 - 2200 mm
 - Szerokość: 500 - 700 mm
 - Głębokość: 250 - 450 mm
 - 2.2. Obudowa wykonana z metalu, wandaloodporna o wytrzymałości mechanicznej min IK07 i klasie szczelności zgodnej z normą PN-EN 60529 IP53. Zastosowanie płyt przeciwprzewierceniowych.
 - 2.3. Wszystkie krawędzie obudowy zaokrąglone w sposób chroniący przed niebezpieczeństwem zranienia.
 - 2.4. Całość pokryta farbą o właściwościach ułatwiających usuwanie zabrudzeń oraz graffiti. Wzór oznaczeń oraz kolorystykę Wykonawca uzgodni z Zamawiającym po podpisaniu umowy. Nie dopuszcza się umieszczania logo producenta. Ściany obudowy nie mogą być nośnikami reklamy.
 - 2.5. Wszystkie otwory funkcjonalne zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych oraz przed próbą celowego ich zniszczenia. Otwory wylotowe wyposażone w osłonę zapobiegającą niekontrolowanemu wypadaniu elementów. Osłona wykonana w sposób zapewniający ochronę przed zranieniem.
 - 2.6. Wyposażona w pokrywę serwisową umożliwiającą dostęp do modułów biletomatu. Zabezpieczona zamkiem z systemem minimum 3 punktowym oraz czujnikiem otwarcia. W przypadku niepowołanej próby naruszenia integralności obudowy następuje aktywacja alarmu akustycznego. Każde otwarcie pokrywy rejestrowane w systemie.
 - 2.7. Obudowa wyposażona w podświetlenie wszystkich otworów funkcjonalnych oparte o czujnik zmierzchowy.
 - 2.8. Rozmieszczenie elementów konstrukcyjnych powinno zapewnić bezproblemowe korzystanie z uwzględnieniem osób poruszających się na wózkach.
3. Ekran dotykowy
 - 3.1. Parametry:
 - Rozmiar: minimum 15"
 - Rozdzielczość: minimum 1024 x 768 dpi w 16-to bitowym trybie kolorów,
 - Jasność: minimum 500 cd/m²
 - Kontrast: minimum 500:1
 - 3.2. Wyposażony w powierzchnie antyrefleksyjną pozwalającą na dobrą widoczność elementów interfejsu przy bezpośrednim nasłonecznieniu. Nakładka dotykowa umożliwiająca obsługę przy użyciu rękawiczek.
 - 3.3. Odporny na warunki atmosferyczne oraz uszkodzenia mechaniczne.
4. Moduły transakcji
 - 4.1. Biletomat obsługuje wyłącznie płatności bezgotówkowe z wykorzystaniem kart zbliżeniowych, kart stykowych oraz aplikacjami płatniczymi np. BLIK.



- 4.2. Zintegrowany z obsługą zewnętrznych kart elektronicznych MIFARE. Umożliwia doładowanie zakupionych biletów na wykorzystywanej w systemie sprzedażowym karty elektronicznej Zamawiającego.
5. Moduł wydruków
 - 5.1. Biletomat wyposażony w wydajną pojedynczą i programowalną drukarkę termiczną obsługującą wydruk potwierdzenia wykonanej transakcji.
 - 5.2. Wzory graficzne potwierdzeń transakcji Wykonawca uzgodni z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
 - 5.3. Moduł wyposażony w samoostrzący oraz samoczyszczący się automatyczny nóż obcinający oraz podajnik papieru.
 - 5.4. Sygnalizacja braku papieru informująca o braku możliwości wydruku potwierdzenia dla transakcji.
 - 5.5. Wydruki muszą spełniać następujące wymagania techniczne:
 - Rozdzielczość minimalna: 200 dpi,
 - Maksymalna szerokość papieru: 86 mm
 - Maksymalna szerokość wydruku: 80 mm
6. Zasilanie
 - 6.1. W przypadku przerwy w zasilaniu powinien zakończyć aktualną transakcję wraz z zapisem danych i wyłączyć się.
 - 6.2. Biletomat ma być zasilany z sieci 230 VAC wyposażony w system podtrzymania napięcia w celu zapisania aktualnej transakcji.
 - 6.3. W przypadku odzyskania zasilanie biletomat powinien automatycznie uruchomić się ponownie.
 - 6.4. Pobór mocy nie większy niż 500 VA.
7. Warunki środowiskowe
 - 7.1. Biletomat powinien zapewniać bezawaryjną pracę w następujących warunkach:
 - Temperatura pracy: od -35 °C do + 60 °C,
 - Wilgotność: < 95%,
 - 7.2. Wyposażony w system ogrzewania i kontroli temperatury.
8. Funkcjonalność biletomatu
 - 8.1. Interfejs użytkownika powinien być prosty i intuicyjny oraz dostępny w minimum dwóch językach tj. polskim i angielskim. Umożliwiać powinien wycofanie się z realizacji transakcji na dowolnym etapie przed zakończeniem płatności. W przypadku bezczynności przez 3 minuty aktywowany powinien zostać wygaszacz ekranu z animowanym logiem Miast Rybnika. W przypadku zablokowania biletomatu powinien wyświetlać adekwatny komunikat na ekranie. Wykonawca po podpisaniu umowy przedstawi Zamawiającemu projekt struktury oraz wyglądu interfejsu do zaakceptowania.
 - 8.2. Umożliwiać powinien kodowanie na e-karcie Zarządu Transportu Zbiorowego w Rybniku punktów na przejazdy jednorazowe oraz biletów okresowych zgodnie z obowiązującym cennikiem. Powinien również umożliwiać modyfikacje cennika poprzez zmianę rodzajów biletów, ceny nowe produkty oraz inne wynikające z wyżej wymienionego cennika. Informacje na temat standardów zapisu oraz dokumentacja obecnego oraz planowanego do wdrożenia systemu biletowego znajduje się w firmie R&G Plus Mielec.**

B. Biletomat (1B)

1. Ogólne wymogi.



- 1.1. Biletomat powinien być fabrycznie nowy.
- 1.2. Biletomat powinien być zaprojektowany w sposób przyjazny dla osób niepełnosprawnych. Spełniający europejskie standardy dostępności dla osób z ograniczeniami ruchu oraz dysfunkcjami wzroku.
- 1.3. Powinien spełniać wszelkie normy bezpieczeństwa europejskiego CE obowiązujące w Polsce oraz powinien posiadać wszystkie certyfikaty i homologacje potrzebne dla tego typu urządzeń.
- 1.4. Urządzenie zabezpieczone przed zewnętrznymi zakłóceniami elektromagnetycznymi.
- 1.5. Połączenie biletomatu z systemem centralnym za pomocą karty SIM. Konfiguracja karty po stronie Wykonawcy.
2. Konstrukcja/obudowa biletomatu
 - 2.1. Wymiary:
 - Wysokość: 1600 - 2200 mm
 - Szerokość: 500 - 700 mm
 - Głębokość: 250 - 450 mm
 - 2.2. Obudowa wykonana z metalu, wandaloodporna o wytrzymałości mechanicznej min IK07 i klasie szczelności zgodnej z normą PN-EN 60529 IP53. Zastosowanie płyt przeciwprzewierceniowych.
 - 2.3. Wszystkie krawędzie obudowy zaokrąglone w sposób chroniący przed niebezpieczeństwem zranienia.
 - 2.4. Całość pokryta farbą o właściwościach ułatwiających usuwanie zabrudzeń oraz graffiti. Wzór oznaczeń oraz kolorystykę Wykonawca uzgodni z Zamawiającym po podpisaniu umowy. Nie dopuszcza się umieszczania logo producenta. Ściany obudowy nie mogą być nośnikami reklamy.
 - 2.5. Wszystkie otwory funkcjonalne zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych oraz przed próbą celowego ich zniszczenia. Otwory wylotowe wyposażone w osłonę zapobiegającą niekontrolowanemu wypadaniu elementów. Osłona wykonana w sposób zapewniający ochronę przed zranieniem.
 - 2.6. Wyposażona w pokrywę serwisową umożliwiającą dostęp do modułów biletomatu. Zabezpieczona zamkiem z systemem minimum 3 punktowym oraz czujnikiem otwarcia. W przypadku niepowołanej próby naruszenia integralności obudowy następuje aktywacja alarmu akustycznego. Każde otwarcie pokrywy rejestrowane w systemie.
 - 2.7. Obudowa wyposażona w podświetlenie wszystkich otworów funkcjonalnych oparte o czujnik zmierzchowy.
 - 2.8. Rozmieszczenie elementów konstrukcyjnych powinno zapewnić bezproblemowe korzystanie z uwzględnieniem osób poruszających się na wózkach.
3. Ekran dotykowy
 - 3.1. Parametry:
 - Rozmiar: minimum 15"
 - Rozdzielczość: minimum 1024 x 768 dpi w 16-to bitowym trybie kolorów,
 - Jasność: minimum 500 cd/m²
 - Kontrast: minimum 500:1
 - 3.2. Wyposażony w powierzchnie antyrefleksyjną pozwalającą na dobrą widoczność elementów interfejsu przy bezpośrednim nasłonecznieniu. Nakładka dotykowa umożliwiająca obsługę przy użyciu rękawiczek.
 - 3.3. Odporny na warunki atmosferyczne oraz uszkodzenia mechaniczne.



4. Moduły transakcji
 - 4.1. Biletomat obsługuje wyłącznie płatności bezgotówkowe z wykorzystaniem kart zbliżeniowych, kart stykowych oraz aplikacjami płatniczymi np. BLIK.
 - 4.2. Zintegrowany z obsługą zewnętrznych kart elektronicznych MIFARE. Umożliwia doładowanie zakupionych biletów na wykorzystywanej w systemie sprzedażowym karty elektronicznej Zamawiającego.
5. Moduł wydruków
 - 5.1. Biletomat wyposażony w wydajną pojedynczą i programowalną drukarkę termiczną obsługującą wydruk potwierdzenia wykonanej transakcji oraz drukarkę karty elektronicznych typu MIFARE ULTRA LIGHT C oraz w dyspenser o pojemności minimum 200 kart.
 - 5.2. Wzory graficzne potwierdzeń transakcji Wykonawca uzgodni z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
 - 5.3. Moduł wyposażony w samoostrzący oraz samoczyszczący się automatyczny nóż obcinający oraz podajnik papieru.
 - 5.4. Sygnalizacja braku papieru informująca o braku możliwości wydruku potwierdzenia dla transakcji.
 - 5.5. Wydruki potwierdzeń muszą spełniać następujące wymagania techniczne:
 - Rozdzielczość minimalna: 200 dpi,
 - Maksymalna szerokość papieru: 86 mm
 - Maksymalna szerokość wydruku: 80 mm
6. Zasilanie
 - 6.1. W przypadku przerwy w zasilaniu powinien zakończyć aktualną transakcję wraz z zapisem danych i wyłączyć się.
 - 6.2. Biletomat ma być zasilany z sieci 230 V AC wyposażony w system podtrzymania napięcia w celu zapisania aktualnej transakcji.
 - 6.3. W przypadku odzyskania zasilanie biletomat powinien automatycznie uruchomić się ponownie.
 - 6.4. Pobór mocy nie większy niż 500 VA.
7. Warunki środowiskowe
 - 7.1. Biletomat powinien zapewniać bezawaryjną pracę w następujących warunkach:
 - Temperatura pracy: od -35 °C do + 60 °C,
 - Wilgotność: < 95%,
 - 7.2. Wyposażony w system ogrzewania i kontroli temperatury.
8. Interfejs użytkownika/ Oprogramowanie biletomatu
 - 8.1. Interfejs użytkownika powinien być prosty i intuicyjny oraz dostępny w minimum dwóch językach tj. polskim i angielskim. Umożliwiać powinien wycofanie się z realizacji transakcji na dowolnym etapie przed zakończeniem płatności. W przypadku bezczynności przez 3 minuty aktywowany powinien zostać wygaszacz ekranu z animowanym logiem Miast Rybnika. W przypadku zablokowania biletomatu powinien wyświetlać adekwatny komunikat na ekranie. Wykonawca po podpisaniu umowy przedstawi Zamawiającemu projekt struktury oraz wyglądu interfejsu do zaakceptowania.
 - 8.2. **Umożliwiać powinien kodowanie na e-karcie Zarządu Transportu Zbiorowego w Rybniku punktów na przejazdy jednorazowe oraz biletów okresowych zgodnie z obowiązującym cennikiem, a także wydawanie nośnika biletów w postaci e-karty w standardzie używanym w ZTZ w Rybniku . Powinien również umożliwiać modyfikacje cennika poprzez zmianę rodzajów biletów, ceny nowe produkty**

oraz inne wynikające z wyżej wymienionego cennika. Informacje na temat standardów zapisu oraz dokumentacja obecnego oraz planowanego do wdrożenia systemu biletowego znajduje się w firmie R&G Plus Mielec.

C. System Centralny

Wymaga integracji danych z systemem wdrożonym u Zamawiającego (Municom). Dokumentacja dostępna u firmy R&G. Zamawiający wymaga osobnego interfejsu z wykorzystaniem usługi web services.

D. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca wykona fundamenty pod mocowanie biletomatów. W przypadku konieczności Wykonawca dokona demontażu oraz odtworzenia brukowania.
2. Wykonawca zapewnia utrzymanie oprogramowania przez cały czas trwania umowy.
3. Wykonawca posadowi biletomaty w lokalizacjach przedstawionych w lit. E. Szczegółowe umiejscowienie w obrębie wskazanych lokalizacji Wykonawca ustali z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
4. Wykonawca zapewni ciągłą pracę biletomatów, aktualizacje oprogramowania oraz usuwanie ewentualnych usterek.
5. Wykonawca wykona przyłączy do źródła zasilania skrzynki przyłączeniowej.
6. Do 7 dni od daty podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram prac do zaakceptowania.
7. Wykonanie niezbędnych badań oraz pomiarów odbiorczych instalacji i urządzeń elektrycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji na wszystkie elementy biletomatu w okresie minimum 24 miesięcy.
9. Integracja z systemem sprzedażowym stoi po stronie Zamawiającego.

E. Lokalizacja biletomatów.

Lp.	Lokalizacja	Typ 1A	Typ 1B
1	Śródmieście Sąd	1	
2	Śródmieście Dworzec Kolejowy		1
3	Boguszowice Basen	1	
4	Chwałowice Kopalnia	1	
5	Niedobczyce Wrębowia	1	
6	Maroko Nowiny Budowlanych	1	
7	Dworzec autobusowy	1	
8	Kamień Szkoła	1	
9	Zebrzydowice Szkoła	1	
10	Orzepowice Szpital	1	

Klasyfikacja Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 30144400 Automaty do pobierania opłat
- 42933000 Automaty sprzedające
- 30144200 Maszyny do wydawania biletów



V. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Podwykonawstwo:
 - a. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wskazać w ofercie, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu Podwykonawca oraz podać firmę podwykonawcy. Należy w tym celu wypełnić odpowiednio załącznik nr 1 do SWZ – formularz oferty oraz sekcję D w części II formularza jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.
W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzach „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie.
 - b. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
 - c. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - d. Umowa o podwykonawstwo – umowa w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi stanowiące część zamówienia publicznego, zawarta między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (Podwykonawcą).

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia do 60 dni od daty podpisania umowy.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.



2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - b. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - c. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - d. **zdolności technicznej lub zawodowej:**
W celu potwierdzenia spełnienia warunków wykonawca powinien wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał co najmniej jedno zamówienie w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, w którym dostarczono i uruchomiono minimum 10 biletomatów stacjonarnych, przy czym realizacja mogła nastąpić w ramach zamówienia na dostawy lub zamówienia na usługi.
3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - a. w art. 108 ust. 1 Pzp.;
 - b. w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 Pzp., tj.:
 - i. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - ii. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - iii. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.



IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.2 Pzp – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu JEDZ, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, zwanego dalej „JEDZ” lub „jednolitym dokumentem”. Dokument ten stanowi wstępne potwierdzenie braku podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 - a) Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu i nie polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedkłada JEDZ tylko w swoim zakresie.
 - b) W przypadku wskazania w ofercie oraz JEDZ podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami lub sytuacją, nie wspierają Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków, Zamawiający nie wymaga złożenia odrębnego JEDZ dla tych podwykonawców (należy jedynie wypełnić JEDZ w części II sekcję D).
 - c) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając wraz z ofertą zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
 - d) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, należy przedstawić odrębny JEDZ (należy wypełnić i podpisać przez danego Wykonawcę) zawierający informacje wymagane w częściach II–IV dla każdego z biorących udział Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
 - e) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji co najmniej jednego innego podmiotu na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, musi złożyć swój własny JEDZ wraz z odrębnym JEDZ zawierającym stosowne informacje wskazane w części II, sekcji C JEDZ odnoszące się do każdego z podmiotów, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega i w zakresie, w którym podmiot ten udostępnia swoje zdolności Wykonawcy, należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez dany podmiot.
4. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.



5. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - a) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4 do SWZ**;
 - b) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego, sporządzoną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
 - c) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - d) Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, pkt 5 oraz pkt 6 ustawy.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - a. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - b. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1. Pzp
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt 5b,c, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub



miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

10. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5 b,c zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

X. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5 do SWZ**.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.**
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ.



XI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które czynności w zadaniu wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

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, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, 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. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:
 - a. drogą elektroniczną: ztz@ztz.rybnik.pl
 - b. poprzez Platformę, dostępną pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/ztz.rybnik>
4. 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. Zgodnie z art. 67 ustawy Pzp., Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy:



- a. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b. 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,
 - c. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0,
 - d. włączona obsługa języka JavaScript,
 - e. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików. pdf.,
 - f. Szyfrowanie na platforma zakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3
 - g. 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 ztz@ztz.rybnik.pl) z wykonawcami jest: Grzegorz Dudek w sprawach technicznych i Dariusz Folwarczny w sprawach PZP w zakresie proceduralnym i merytorycznym.
 7. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
 8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
 9. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
 10. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 9, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 9, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - a. Oświadczenie JEDZ, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ;
 - b. zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - c. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);



- d. Wadium w postaci elektronicznej.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
 5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
 6. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej.**
 7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
 8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 9. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.
 10. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
 11. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIV.SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Ceny zaproponowane w ofercie powinny obejmować pełny zakres zamówienia określony w rozdziale IV SWZ i zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Ceny oraz wyliczona na ich podstawie cena ofertowa mają być wyrażone w złotych polskich brutto z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
3. Ceny oraz wyliczoną na ich podstawie cenę ofertową należy podać z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku (zł/gr).
4. Ceny oraz wyliczoną na ich podstawie cenę ofertową należy przedstawić zgodnie z formularzem ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ).
5. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto podaną w formularzu ofertowym.
6. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę przedmiotu zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawcy zaleca



się zapoznanie się z przedmiotem zamówienia na celu skalkulowania ceny z należytą starannością.

7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. O podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą małby obowiązek rozliczyć.
8. W ofercie, o której mowa w pkt 7, Wykonawca ma obowiązek:
 - a. Poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
 - b. Wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - c. Wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - d. Wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty **wadium** w wysokości: 15 000 (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100)
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert tj **do godziny 9:00.**
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020r. poz. 299.).
4. Wadium wniesione w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na konto ZTZ Rybnik w PKO Bank Polski S.A. nr 12 1020 2528 0000 0102 0434 8207. z dopiskiem „Wadium - **Zakup dziesięciu sztuk biletomatów stacjonarnych**”.
Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
5. **Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym. Terminem wniesienia wadium jest data uznania na rachunku Zamawiającego**
6. **Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:**
 - a) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp;



- b) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - c) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - d) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - e) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
 - f) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Zarząd Transportu Zbiorowego w Rybniku ul. Budowlanych 6, 44 - 200 Rybnik
 - g) w przypadku Wykonawców **wspólnie** ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 Pzp), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).
7. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 Pzp zostanie odrzucona.
8. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 Pzp.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres do 90 dni tj. do dnia 2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę w terminie do 2021 do godz. 9.00
2. terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
3. Otwarcie ofert następnym w dniu **2021r. o godzinie 11:30**
4. Otwarcie ofert nie ma charakteru jawnego i publicznego.
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/ztz.rybnik> Zamawiający udostępni informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.



6. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Modernizacja infrastruktury przystankowej na terenie Miasta Rybnik – 15 wiat przystankowych wraz z Witaczami.

Kryterium I Cena (C) 60 %

Kryterium II Okres gwarancji (G) 40 %

Kryterium I Cena (C) 60 %

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

$$\frac{C_{min}}{C_o} \times 60 \text{ pkt} = \text{liczba punktów dla danej oferty}$$

gdzie:

C_{min} – cena najniższa

C_o – cena danej oferty

Kryterium II Okres gwarancji (G) 40 %

Liczba przyznanych punktów dla poszczególnych ofert będzie obliczona zgodnie z:

- a. 36 miesięcy – 20 pkt.
- b. 48 miesięcy – 40 pkt.

2. Sposób oceny ofert

- a. Zgodnie z art. 139 ustawy, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu (art. 108 ust.1 pkt.1-6 – 109 ust.1 Pzp) oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w SWZ.
- b. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.



Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, z zastrzeżeniem możliwości poprawy oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SWZ niepowodujących istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki, wskazane w art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.

- c. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SWZ).
- d. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy (określonych w rozdziale VII niniejszej SWZ).

3. Poprawianie omyłek rachunkowych

Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki na podstawie art. 223 ust. 2 ustawy Pzp.

XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy.

XXI. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY



1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorce Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp. oraz wskazanym we Wzorce Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - a. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub publikacji treści SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b. 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt a).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.



9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

- załącznik nr 1: Formularz oferty,
- załącznik nr 2: Jednolity Europejski Dokument Zamówienia,
- załącznik nr 3: Wzór Umowy,
- załącznik nr 4: Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,
- załącznik nr 5: Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy

Zatwierdzam:

Dyrektor

Zarząd Transportu Zbiorowego w Rybniku