**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

**na realizację zadania pn.**

|  |
| --- |
| **System wnoszenia za pomocą mobilnych kasowników**  **opłat za przejazdy przy pomocy zbliżeniowych kart płatniczych**  **lub zbliżeniowych płatności mobilnych**  **dla Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Bielsku-Białej Sp. z o.o.** |

**PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**ZAMÓWIENIE SEKTOROWE**

Nr sprawy: DZP-3411/04/2021

Zamawiający:

**Miejski Zakład Komunikacyjny w Bielsku-Białej Sp. z o.o.**

ul. Długa 50

43-309 Bielsko-Biała

**Spis treści:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Część I | Zamawiający. | str. 4 |
| Część II | Tryb udzielenia zamówienia | str. 4 |
| Część III | Opis przedmiotu zamówienia. | str. 4 |
| Część IV | Termin i warunki realizacji zamówienia | str. 13 |
| Część V | Warunki udziału w postępowaniu | str. 14 |
| Część VI | Podstawy wykluczenia. | str. 15 |
| Część VII | Wykaz przedmiotowych środków dowodowych | str. 16 |
| Część VIII | Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy – wykaz podmiotowych środków dowodowych | str. 16 |
| Część IX | Oferta i dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego | str. 19 |
| Część X | Termin związania ofertą. | str. 20 |
| Część XI | Wspólne ubieganie się Wykonawców o udzielenie zamówienia; podwykonawcy | str. 21 |
| Część XII | Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej. | str. 21 |
| Część XIII | Sposób oraz termin składania ofert. | str. 25 |
| Część XIV | Termin otwarcia ofert. | str. 25 |
| Część XV | Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu obliczenia ceny. | str. 26 |
| Część XVI | Sposób oceny ofert. | str. 28 |
| Część XVII | Wadium. | str. 29 |
| Część XVIII | Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. | str. 31 |
| Część XIX | Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy. | str. 32 |

**Załączniki do SWZ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Załącznik Nr 1 | Projekt umowy Nr DZP-……/2021/KB | |
|  | Załącznik Nr 1 do Umowy | Opis Przedmiotu Zamówienia |
| Załącznik Nr 2 do Umowy | Oferta Wykonawcy |
| Załącznik Nr 3 do Umowy | Wykaz autobusów |
| Załącznik Nr 4 do Umowy | Warunki Gwarancji |
| Załącznik Nr 5 do Umowy | Przepisy BHP i ppoż. |
| Załącznik Nr 2 | Formularz oferty | |
| Załącznik Nr 3 | Oświadczenie – formularz JEDZ | |
| Załącznik Nr 4 | Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu JEDZ | |
| Załącznik Nr 5 | Oświadczenie – grupa kapitałowa | |
| Załącznik Nr 6 | Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby | |
| Załącznik Nr 7 | Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia | |

1. **Zamawiający.**

**NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Miejski Zakład Komunikacyjny w Bielsku-Białej Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. Długa 50,   
43-309 Bielsko-Biała, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy   
w Bielsku-Białej, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000821115, kapitał zakładowy 44.969.000,00 zł, nr rejestrowy BDO: 000325503.

Numer tel.: tel. 33 814 35 11, tel. 33 814 49 72

Adres poczty elektronicznej: [**sekretariat@mzk.bielsko.pl**](mailto:sekretariat@mzk.bielsko.pl)

Zamawiający jest Zamawiającym sektorowym w rozumieniu art. 5 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, prowadzącym działalność sektorową w zakresie usług transportowych, polegającą na obsłudze sieci przeznaczonych  
do świadczenia usług publicznych w zakresie transportu autobusowego.

**ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

C

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane   
z postepowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

<http://www.mzkb-b.samorzady.pl/?k=18>.

**WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

* 1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
  2. poczta e-mail: [sekretariat@mzk.bielsko.pl](mailto:sekretariat@mzk.bielsko.pl),
  3. w zakresie przedmiotu zamówienia: Mariola Duda – Kierownik Kas Biletowych,   
     faks +48 33 814-51-88, poczta e-mail: [sekretariat@mzk.bielsko.pl](mailto:sekretariat@mzk.bielsko.pl),
  4. w zakresie sporządzania ofert: Renata Kraus – Główny specjalista ds. zamówień publicznych,   
     faks +48 33 814-51-88, poczta e-mail: [sekretariat@mzk.bielsko.pl](mailto:sekretariat@mzk.bielsko.pl).
  5. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się Wykonawców za pośrednictwem telefonu.

1. **Tryb udzielenia zamówienia.**
   1. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego prowadzone jest w trybie   
      przetargu nieograniczonego z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia   
      11 września 2019 r.

(tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), dalej zwanej Pzp, na podstawie art. 376 pkt 1, do którego zastosowanie mają przepisy art. 132-139 Pzp.

* 1. Zamawiający przewidział możliwość zastosowania procedury, o której mowa w art. 139 Pzp,   
     co oznacza, że Zamawiający dokona najpierw badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. **Opis przedmiotu zamówienia.**
2. **Definicje stosowanych pojęć.**
3. ***System Poboru Opłat*** – zaprojektowany przez Wykonawcę System Poboru Opłat wykorzystujący urządzenia montowane w autobusach Zamawiającego.
4. ***OPZ*** – opis przedmiotu zamówienia.
5. ***System Centralny (System***) – oprogramowanie zainstalowane na serwerach posadowionych w siedzibie Zamawiającego, realizujące funkcje bazy danych transakcyjnych, bazy danych wszystkich urządzeń wchodzących w jego skład oraz umożliwiające zarządzanie i rejestrowanie za pomocą dostępu on-line wszystkich operacji dokonywanych przez urządzenia Systemu.
6. ***Kasowniki*** -urządzenia montowane w autobusach Zamawiającego, umożliwiające pobieranie oraz wnoszenie opłat za przejazd przy wykorzystaniu Zbliżeniowych Kart Płatniczych.
7. ***NFC*** – ang. Near Field Communication – radiowy standard komunikacji pozwalający   
   na bezprzewodową wymianę danych pomiędzy akcesoriami z wbudowanym modułem NFC,   
   a Kasownikiem oraz Czytnikami Kontrolerskimi wykorzystywanymi w Systemie.
8. **HCE** – ang. Host Card Emulation – standard płatności wykorzystujący radiowy standard komunikacji NFC, niewymagający od użytkownika posiadania specjalnych kart SIM-NFC   
   w telefonie.
9. ***Zbliżeniowa Karta Płatnicza*** – elektroniczny instrument płatniczy wydawany przez banki, oparty na technologii zbliżeniowej typu Visa PayWaveTM oraz MasterCard PayPassTM, umożliwiający Pasażerom wnoszenie opłat za przejazdy (i ich kontrolę) w Kasownikach. Ilekroć w dokumencie jest mowa o Zbliżeniowej Karcie Płatniczej, Zamawiający ma na myśli również urządzenia mobilne (np. telefony komórkowe, zegarki itp.) wykorzystywane w charakterze Zbliżeniowych Kart Płatniczych poprzez płatności zbliżeniowe NFC lub NFC i HCE, w przypadku dostępności usługi HCE w bankach.
10. ***Zewnętrzna Aplikacja Mobilna*** – aplikacja należąca do podmiotu prowadzącego dystrybucję biletów na podstawie Umowy zawartej z Zamawiającym, umożliwiająca pasażerom nabywanie biletów dedykowanych dla tego kanału dystrybucji przy wykorzystaniu telefonów komórkowych. Obecnie wnoszenie opłat za bilet odbywa się poprzez aplikacje firm: moBILET i SkyCash.

UWAGA! Zamawiający planuje rozszerzenie kanału płatności mobilnych o kolejnego usługodawcę, tj. mPay.

Dla potrzeb wyceny, Wykonawca musi przyjąć trzech ww. dostawców aplikacji mobilnych.

1. ***Czytnik Kontrolerski*** (Czytnik) – przenośne urządzenie służące do kontroli Zbliżeniowych Kart Płatniczych oraz biletów zakupionych w Zewnętrznej Aplikacji Mobilnej.
2. ***Agent Rozliczeniowy*** – instytucja zajmująca się autoryzacjami i rozliczeniem transakcji przy użyciu kart płatniczych.
3. ***API*** – ściśle określony zestaw reguł i ich opisów w jaki programy komputerowe komunikują się między sobą.
4. ***Urządzenia Pokładowe*** – urządzenia dostarczone w ramach przedmiotowego zamówienia, zainstalowane w autobusach, sterujące pracą Kasowników lub pozostałych urządzeń Systemu. Funkcję Urządzenia Pokładowego może też pełnić Kasownik.
5. ***Serwerownia*** – miejsce zainstalowania i uruchomienia Systemu Centralnego.
6. ***Urządzenia*** – Kasowniki, Urządzenia Pokładowe, Czytniki Kontrolerskie, Wyposażenie Serwerowni.
7. ***Awaria Krytyczna, Usterka*** – awaria, która uniemożliwia świadczenie podstawowych usług, spowodowana inną przyczyną niż brak łączności w sieci operatora telekomunikacyjnego.
8. ***Użytkownik Systemu*** – pracownik Zamawiającego wykonujący czynności administracyjne, analityczne, obsługowe lub serwisowe.
9. **Przedmiot zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest:

1. zaprojektowanie oraz wdrożenie Sytemu Poboru Opłat przy wykorzystaniu urządzeń montowanych w autobusach Zamawiającego umożliwiającego pobieranie i wnoszenie opłat   
   za przejazd przy zastosowaniu Zbliżeniowych Kart Płatniczych zwanym dalej „System Poboru Opłat”;
2. dostawa fabrycznie nowych Urządzeń z oprogramowaniem (licencjonowanym przez okres min. 10 lat) i ich instalacja w autobusach i Serwerowni;
3. przeprowadzenie szkoleń Użytkowników Systemu;
4. obsługa gwarancyjna, obejmująca utrzymanie w sprawności Systemu Poboru Opłat przez okres minimum 60 miesięcy od daty odbioru końcowego bez uwag;
5. udzielanie bieżącego wsparcia w utrzymaniu Systemu Poboru Opłat świadczonego przez specjalistów IT w zakresie związanym z przedmiotem zamówienia w okresie 120 miesięcy.
6. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

W skład zamawianego Systemu Poboru Opłat stanowiącego przedmiot zamówienia wchodzą:

1. System Centralny wraz z Serwerem;
2. 161 Kasowników montowanych w autobusach Zamawiającego, w tym:
3. 48 szt. w 24 autobusach klasy MEGA;
4. 104 szt. w 104 autobusach klasy MAXI;
5. 9 szt. w 9 autobusach klasy MINI;
6. 10 szt. Czytników Kontrolerskich;
7. 137 szt. Urządzeń Pokładowych zamontowanych w autobusach, sterujących pracą Kasowników;
8. Dokumentacja projektowa, oprogramowanie, dokumentacja techniczna zastosowanych Urządzeń.

UWAGA! Zgodnie z brzmieniem ust. 5, pkt 5.2., ppkt 14) zdanie drugie „Wykonawca musi uzgodnić z producentem sposób podłączenia Kasowników do instalacji i uzyskać na takie rozwiązanie zgodę gwaranta”.

1. **System Centralny.**
   1. Opis zamawianego Systemu Centralnego.

Dostarczony i zainstalowany w ramach zamówienia System Centralny winien umożliwiać zarządzanie, poprzez dostęp on-line, wszystkimi funkcjonalnościami oraz Urządzeniami dostarczonymi w ramach zamówienia a także pozwalać na dodawanie kolejnych urządzeń dołączanych przez Zamawiającego w dowolnym późniejszym terminie (również   
po zakończeniu etapu wdrożenia Systemu).

Przez zarządzanie rozumie się:

1. zdalne zarządzanie Urządzeniami w Systemie Poboru Opłat;
2. ewidencję zdarzeń transakcyjnych;
3. definiowanie raportów;
4. ustawianie automatycznego generowania raportów;
5. definiowanie okresów przechowywania danych, ich zakresu, momentu usunięcia;
6. monitorowanie (diagnostykę) stanu pracy Urządzeń w sposób automatyczny;
7. nadawanie uprawnień do Systemu Poboru Opłat wyznaczonym przez Zamawiającego Użytkownikom Systemu,
8. definiowanie nominałów o określonej wartości, projektowanie ekranu Kasowników.

System Centralny musi umożliwić wygenerowanie, konfigurację i obsługę taryfy biletowej zgodnej z obowiązującym cennikiem biletów Zamawiającego.

System Centralny musi umożliwiać:

a) wprowadzanie cen i rodzajów biletów:

- Jednoprzejazdowych,

- Czasowych,

- Okresowych (w przypadku podjęcia takiej decyzji przez Zamawiającego).

b) zdalną dystrybucję zmian systemu taryfowego do wszystkich Kasowników wchodzących w skład Systemu.

Do Kasowników Wykonawca dostarczy oprogramowanie testowe instalowane na maszynie wirtualnej umożliwiające samodzielną zmianę przez Zamawiającego taryfy, szaty graficznej interfejsu użytkownika, cennika sprzedawanych biletów oraz informacji wyświetlanych na ekranie urządzeń (jeżeli funkcjonalność nie została zapewniona przez testowy System Centralny).

**UWAGA! Koszty ewentualnych uzgodnień, o których mowa w III Części SWZ, ust. 5,   
pkt 5.2, ppkt 14, zdanie drugie ponosi Wykonawca.**

* 1. Przed uruchomieniem Systemu Centralnego Wykonawca zobowiązany jest do:

1. przedstawienia Zamawiającemu, w terminie z nim uzgodnionym, schematu działania wraz   
   z opisem funkcjonalnym Systemu, ze szczególnym uwzględnieniem zabezpieczeń Systemu przed niepowołanym dostępem, utratą danych i nieuprawnioną modyfikacją;
2. dostarczenia Licencji aktualizowanych przez min. 10 lat na oprogramowanie Systemu Centralnego z nielimitowanym dostępem dla upoważnionych Użytkowników Systemu Zamawiającego, oraz Licencji serwerowych, Licencji dostępu do serwera, Licencji bazy danych;
3. przygotowania i dostarczenia do akceptacji interfejsów dla wszystkich aplikacji;
4. podania następujących niezbędnych parametrów serwera:
5. minimalna ilość pamięci RAM;
6. dostępna ilość miejsca na dysku;
7. minimalna ilość procesorów;
8. wydajność transmisji danych – dla Systemu Centralnego oraz wszystkich dostarczonych   
   w ramach zamówienia Urządzeń.
   1. Od dnia uruchomienia Systemu w okresie objętym gwarancją, Wykonawca zobowiązany jest do:
9. zapewnienia pełnej funkcjonalności Systemu Centralnego, w tym sprawności jego oprogramowania;
10. zapewnienia by wszystkie elementy Systemu w bezpieczny sposób mogły obsłużyć Zbliżeniowe Karty Płatnicze w zakresie zakupu biletów jednorazowych/czasowych oraz ich kontroli. Bezpieczeństwo to określa się na poziomie wyznaczonym przez standardy bezpieczeństwa wymagane dla kart płatniczych, czyli spełniające normę PCI DSS;
11. utworzenia bezpiecznego kanału transmisji danych umożliwiającego przesyłanie danych między Urządzeniami a Systemem Centralnym;
12. zapewnienia mechanizmów (oprogramowania) back-up Systemu Centralnego oraz możliwości odtworzenia danych z Systemu na wypadek ich utraty, bez przerywania pracy serwera Systemu;
13. pomocy przy wprowadzeniu zmian (aktualizacji) na życzenie Zamawiającego   
    w oprogramowaniu Systemu Centralnego i we wszystkich dostarczonych Urządzeniach.
    1. Zadania realizowane przez System.

System Centralny musi zapewnić:

1. rejestrację i przechowywanie wszystkich danych o transakcjach dokonywanych   
   w Systemie, w tym co najmniej:
2. rodzaj i liczbę biletów opłaconych Zbliżeniową Kartą Płatniczą;
3. rodzaj i ilość biletów opłaconych zbliżeniowo poprzez NFC;
4. datę i godzinę transakcji oraz ważność biletu;
5. umożliwienie podglądu w zakresie zgodnym z uzgodnieniami zawartymi w dokumentacji technicznej Sytemu;
6. możliwość wygenerowania potwierdzenia dowolnej zapisanej w Systemie transakcji   
   w dowolnym czasie i jego wydruk;
7. prowadzenie obsługi złożonych przez pasażerów reklamacji i ich ewidencję oraz podgląd informacji o ich przebiegu;
8. automatyczne rejestrowanie i przechowywanie danych o wszystkich reklamacjach składanych przez pasażerów na dedykowanym formularzu;
9. rejestrowanie i przechowywanie wszystkich danych o przeprowadzonych za pomocą Czytników kontrolach biletów, zapisanych w Systemie Centralnym oraz umożliwienie ich podglądu;
10. przetwarzanie danych o kontrolach w taki sposób, aby możliwe było co najmniej:
11. ewidencjonowanie pracy poszczególnych kontrolerów w zakresie co najmniej godzin ich pracy i liczby skontrolowanych nośników: Zewnętrznych Aplikacji Mobilnych   
    i Zbliżeniowych Kart Płatniczych;
12. tworzenie wielowymiarowych raportów dotyczących przeprowadzonych kontroli;
13. tworzenie bazy danych wszystkich urządzeń wchodzących w skład Sytemu w tym:
14. dla Kasowników – co najmniej nw. atrybuty:

* numer seryjny/numer ewidencyjny Kasownika;
* identyfikator pojazdu;
* awarie i błędy zakłócające prawidłową pracę Kasownika;

1. dla Czytników Kontrolerskich – co najmniej nw. atrybuty:

* numer seryjny/numer ewidencyjny Czytnika;
* awarie i błędy zakłócające prawidłową pracę Czytnika;

1. rejestrowanie i przechowywanie wszystkich danych związanych z pracą Urządzeń   
   w Systemie, umożliwiając ich identyfikację i informację o sprawności – włączeniu/wyłączeniu, łączności itp.
2. automatyczne raportowanie braku dostępności Kasowników wraz z wskazaniem przyczyny niesprawności;
3. cykliczne (minimum raz na 15 min.) sprawdzenie stanu Urządzeń Systemu, w tym sprawdzenie łączności z Urządzeniami, sprawdzenie czy Urządzenie jest włączone, sprawdzenie stanu Urządzenia (sygnalizacja uszkodzeń). Rozróżnienie rodzaju zdarzeń tj.: zdarzeń na skutek awarii od zdarzenia polegającego na wyłączeniu Kasowników lub jego niedostępności ze względu na wyłączenie pojazdu (np. podczas dłuższego postoju). Stwierdzone nieprawidłowości będą sygnalizowane informacją wymagającą reakcji obsługi (np. poprzez potwierdzenie odbioru alarmu).
4. synchronizację czasu wszystkich Urządzeń Systemu z czasem Serwera;
5. rejestrowanie i archiwizowanie danych serwisowych pochodzących z urządzeń Systemu;
6. przetwarzanie danych o transakcjach w taki sposób aby możliwe było tworzenie wielowymiarowych raportów obejmujących co najmniej:
7. sprzedaż łączną (w ujęciu zbiorczym), ilościową, wartościową (w rozbiciu na kwoty netto, brutto, VAT);
8. sprzedaż w podziale na Kasowniki - ilościowo i wartościowo;
9. sprzedaż w podziale na rodzaje biletów - ilościowo i wartościowo;
10. sprzedaż z danego Kasownika dzienną, miesięczną, za zadany okres;
11. rejestr kontroli (w przedziale na zadany okres), w tym liczbę przeprowadzonych kontroli;
12. rejestr awarii z podziałem na Urządzenia.

Wykonawca uzgodni z Zamawiającym wygląd i funkcjonalność raportów przygotowanych przez Wykonawcę przed uruchomieniem Systemu.

1. spójność matematyczno-ilościowo-wartościową prezentowanych raportów i zgodność ich z zarejestrowanymi wpływami pieniężnymi ze sprzedaży;
2. przeglądanie, wydruk oraz eksport do formatu pdf, csx i xls wszystkich dostępnych dla Zamawiającego raportów;
3. tworzenie i zarządzanie taryfą biletową tak, aby umożliwić wygenerowanie i obsługę taryfy zgodnej z obowiązującym cennikiem biletów.
   1. Zabezpieczenia Systemu Centralnego.

Wykonawca odpowiada za zapewnienie odpowiedniego i skutecznego zabezpieczenia Systemu Centralnego przed próbami nieuprawnionego dostępu do danych, próbami nieuprawnionych manipulacji na danych, a także przed utratą danych w wyniku np. awarii Systemu. W tym celu System Centralny musi zostać wyposażony w System wykrywania incydentów bezpieczeństwa, system wykonywania kopii zapasowych oraz procedury odtwarzania Systemu Centralnego po awarii w taki sposób, aby zagwarantować świadczenie usług przez Zamawiającego.

1. **Kasowniki.**
   1. Obowiązki Wykonawcy.
2. Na dzień uruchomienia Systemu poboru opłat Wykonawca dostarczy, zainstaluje   
   i uruchomi we wskazanych autobusach Zamawiającego 161 Kasowników oraz dostarczy i zdeponuje w magazynie Zamawiającego 5 dodatkowych Kasowników rezerwowych.   
   Z zainstalowanym oprogramowaniem w okresie gwarancji Kasowniki te będą wykorzystywane do szybkiej podmiany uszkodzonych. Pobrane z depozytu Kasowniki będą na bieżąco uzupełniane przez Wykonawcę.
3. Wykaz autobusów w których zostaną zamontowane Kasowniki, wraz z informacją   
   o autobusach objętych gwarancją stanowi **Załącznik Nr 3 do Umowy**.
4. Od uruchomienia Systemu Poboru Opłat w okresie gwarancji Wykonawca zapewni:
5. ciągłą pracę Kasowników;
6. aktualizacje przez okres min. 10 lat oprogramowania Kasowników;
7. części zamienne, materiały eksploatacyjne, bieżące utrzymanie Kasowników   
   i rezerwy depozytowe.
8. Oprogramowanie sterujące pracą Kasowników musi być zintegrowane z Systemem Centralnym, zapewniając z nim stałą łączność lub być integralną częścią Systemu Centralnego.
   1. Opis funkcjonalności Kasowników.
9. Od dnia uruchomienia Systemu Poboru Opłat Kasowniki muszą umożliwiać:
10. zapłatę za przejazd, zgodnie z dedykowaną taryfą Zamawiającego za pomocą Zbliżeniowych Kart Płatniczych, bez konieczności wpisywania kodu PIN;
11. obsługę kart płatniczych przez Agenta Rozliczeniowego;
12. umożliwienie wyświetlenia informacji o ważnych biletach wykupionych przy użyciu Zbliżeniowych Kart Płatniczych;
13. wyświetlenie komunikatów związanych z pracą Kasowników;
14. Kasowniki muszą być wyposażone w ekran dotykowy umożliwiający pasażerom obsługę Kasownika;
15. Kasowniki muszą umożliwiać:
16. potwierdzenie pomyślnego zakończenia operacji zakupu biletu:

* w postaci zmiany koloru wyświetlacza na zielony lub zapalenie się wbudowanego w obudowę Kasownika oświetlenia zielonego;
* poprzez wyświetlanie na ekranie stosownego komunikatu;
* ustalonym sygnałem dźwiękowym;

1. potwierdzenie niepomyślnego zakończenia operacji zakupu biletu:

* w postaci zmiany koloru wyświetlacza na czerwony lub zapalenie się wbudowanego w obudowę Kasownika oświetlenia czerwonego;
* poprzez wyświetlenie na ekranie stosownego komunikatu;
* ustalonym sygnałem dźwiękowym.

1. Zainstalowany w Kasowniku czytnik Zbliżeniowych Kart Płatniczych oraz jego oprogramowanie musi posiadać niezbędne certyfikaty co najmniej międzynarodowych organizacji płatniczych VISA i MASTERCARD, które w tym zakresie są wymagane przez przepisy prawa oraz regulacje organizacji wydających karty płatnicze, pozwalając na obsługę Zbliżeniowych Kart Płatniczych w sposób wskazany w OPZ, przez cały okres gwarancji.

Czytnik kart bezstykowych musi obsługiwać karty w standardach co najmniej:

1. VISA PayWave;
2. MasterCard PayPass.
3. Zastosowany Czytnik Zbliżeniowych Kart Płatniczych musi posiadać odpowiednie parametry /certyfikaty/ umożliwiające Zamawiającemu wybór (spośród min. trzech) Agenta Rozliczeniowego, posiadającego doświadczenie w urządzeniach samoobsługowych. Świadczenie usługi zostanie powierzone Agentowi Rozliczeniowemu, który posiada doświadczenie w obsłudze urządzeń samoobsługowych. Poprzez doświadczenie należy rozumieć świadczenie usługi w podobnym zakresie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia jest krótszy, w tym okresie Agent Rozliczeniowy wykonał należycie co najmniej dwa (oddzielne) zamówienia o wartości 132.000,00 zł polegające na obsłudze urządzeń samoobsługowych. Zamawiający niezwłocznie po wyborze Agenta Rozliczeniowego poinformuje o tym fakcie Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zdalnej zmiany Agenta Rozliczeniowego bez akcji serwisowej na pojazdach.
4. Kasowniki muszą obsługiwać wymienione w pkt 5.2 podpunkt 1) funkcje według niżej wymienionych zasad:
5. muszą umożliwiać opłacenie pasażerowi Zbliżeniową Kartą Płatniczą dowolnej ilości transakcji zakupu biletów z dedykowanej przez Zamawiającego taryfy.   
   Za transakcję zakupu uznaje się w tym przypadku nabycie jednego lub więcej biletu tego samego rodzaju (np. dwa bilety ulgowe jednoprzejazdowe);
6. muszą umożliwiać pasażerowi wyświetlenie na ekranie informacji o aktualnie ważnych dla danej Zbliżeniowej Karty Płatniczej biletach;
7. na ekranie głównym Kasownika muszą wyświetlać się przyciski wyboru biletów, które można zakupić przy użyciu Zbliżeniowej Karty Płatniczej;
8. przechodzenie pomiędzy ekranami powinno odbywać się w sposób płynny   
   i intuicyjny. Czas przejścia do kolejnego ekranu, przy wyborze przycisku przez pasażera, nie może być dłuższy niż 1 sekunda.
9. Zakup biletu odbywa się poprzez wybranie na ekranie Kasownika żądanego rodzaju biletu, ustalenie liczby biletów, a następnie przyłożenie Zbliżeniowej Karty Płatniczej   
   do Czytnika. Odczyt możliwy z odległości do 5 cm.
10. Po wybraniu przez pasażera przycisku z żądanym biletem i przyłożeniu do Kasownika Zbliżeniowej Karty Płatniczej uprawnionej do zapłaty za przejazd powinna zostać wyświetlona plansza z informacją o zaakceptowanej transakcji.
11. Jeżeli po wybraniu biletu lub przejściu Kasownika poza ekran główny w czasie zdefiniowanym przez Zamawiającego w Systemie Centralnym do Czytnika nie zostanie przyłożona Zbliżeniowa Karta Płatnicza obsługiwana przez Kasownik przechodzi   
    on do ekranu głównego, ponownie oczekując na wybranie biletu przez pasażera.
12. Po przyłożeniu do kasownika Zbliżeniowej Karty Płatniczej, która nie uzyskała akceptacji banku w zakresie możliwości opłacenia przejazdu, na jego ekranie powinien wyświetlić się stosowny komunikat.
13. W przypadku zakupu biletu przy wykorzystaniu Zbliżeniowej Karty Płatniczej Kasownik musi zarejestrować wniesienie opłaty za przejazd (ilości, rodzaj biletu, datę, czas) oraz obciążyć Zbliżeniową Kartę Płatniczą kwotą wynikającą z wartości transakcji.
14. Wszystkie szczegóły transakcji wykonanych w Kasownikach powinny być natychmiast raportowane do Systemu Centralnego i Agenta Rozliczeniowego.
15. Bieżący stan Kasowników musi być dostępny w czasie rzeczywistym w Systemie Centralnym w sposób umożliwiający automatyczne stwierdzenie działania i usterek poszczególnych Kasowników co najmniej w zakresie braku:
16. sprawności czytnika Zbliżeniowych Kart Płatniczych;
17. synchronizacji czasu (nieaktualna data i czas urządzenia z Systemem Centralnym);
18. łączności pomiędzy Kasownikiem i Systemem Centralnym.
19. Kasowniki muszą być zasilane prądem z instalacji w autobusach. Należy przewidzieć automatyczne włączenie Kasowników po włączeniu głównego zasilania w autobusach. Należy przewidzieć również dedykowany do Kasowników włącznik – wyłącznik.

W autobusach wskazanych w Załączniku Nr 3 do SWZ objętych gwarancją producenta Wykonawca musi uzgodnić z producentem sposób podłączenia Kasowników do instalacji   
i uzyskać na takie rozwiązanie zgodę gwaranta.

1. Maksymalny czas na uzyskanie gotowości Kasowników do pracy, po włączeniu zasilania   
   w autobusie, nie może przekroczyć 60 sekund.
2. Wszystkie ekrany graficzne oraz komunikaty pojawiające się na Kasownikach muszą zostać opisane w dokumentacji projektowej i uzgodnione przed jej złożeniem   
   z Zamawiającym.

Zamawiający wymaga, aby edycja komunikatów następowała z poziomu Systemu Centralnego lub dedykowanego do zarządzania Kasownikami oprogramowania.

1. Kontrolerzy biletów muszą mieć możliwość zablokowania Kasowników przed rozpoczęciem kontroli oraz ich odblokowania po jej zakończeniu. Kasowniki powinny odblokowywać się samoczynnie po upłynięciu 3 minut od ich zablokowania (Zamawiający ma mieć możliwość zmiany tego parametru z poziomu Systemu Centralnego).
2. Kasowniki muszą umożliwiać obsługę języka polskiego oraz dodatkowo języka angielskiego, niemieckiego i ukraińskiego.
3. Jeżeli po wybraniu wersji językowej przez okres 5 sekund nie zostanie wykonana żadna operacja na Kasowniku, automatycznie przełącza się on do ekranu głównego w języku polskim.
4. Kasowniki muszą umożliwiać zmianę taryf biletowych, a także nominałów od wskazanej   
   w Systemie Centralnym daty i godziny.
5. W przypadku Zbliżeniowych Kart Płatniczych czas obsługi przez Kasownik Karty nie może przekroczyć 10 s.
6. Zmiana daty i godziny na Kasownikach musi odbywać się automatycznie bez potrzeby ingerencji pracownika Zamawiającego.
   1. Minimalne wymagania techniczne wobec Kasowników.

Wymiary gabarytowe (wysokość x szerokość x głębokość) nie mogą być większe niż:   
400 x 200 x 130 mm.

Obudowa Kasowników wykonana z metalu lub tworzywa sztucznego w kolorze uzgodnionym   
z Zamawiającym.

1. Kasowniki muszą być odporne na drgania występujące podczas ruchu autobusów.
2. Kasowniki muszą być przystosowane do pracy w autobusach komunikacji publicznej   
   i posiadać klasę odporności IP54 oraz klasę wytrzymałości mechanicznej obudowy min IK07.
3. Kasowniki muszą posiadać zegar czasu rzeczywistego, przy każdym uruchomieniu aktualizowany z wzorcem czasu Systemu Centralnego.
4. Znamionowe napięcie zasilania Kasowników – 24V (+30%).
5. Pobór mocy: max 30W.
6. Kasowniki muszą posiadać kolorowe wyświetlacze dotykowe TFT LCD o przekątnej minimum 7”, jasności obrazu minimum 450cd/m2 i rozdzielczości co najmniej 800 x 480 pikseli, zabezpieczone przed uszkodzeniami i zarysowaniami.
7. System operacyjny Kasowników – LINUX lub równoważny. Maksymalny czas uruchamiania Systemu i aplikacji – 60 sekund.
8. Zakres temperatury pracy Kasowników od – 25OC do + 55OC.
9. Interfejsy sterowania Ethernet.
10. Kasownik musi posiadać europejski certyfikat CE oraz spełniać normy WEEE oraz RoHS.
    1. Wymagania montażowe Kasowników.
11. Do obowiązków Wykonawcy należy:
12. zaprojektowanie nowej infrastruktury okablowania umożliwiającej realizację wszystkich funkcji Kasowników;
13. Kasowniki muszą być zabezpieczone przed przepięciami i nie mogą zakłócać pracy innych urządzeń zamontowanych w autobusach;
14. montaż Kasowników oraz pozostałych Urządzeń Pokładowych wykonywany będzie sukcesywnie na podstawie harmonogramu ustalonego z Zamawiającym i możliwy będzie w dni wolne od pracy (soboty, niedziele i święta) oraz w dni robocze ale tylko w autobusach rezerwowych i zjeżdżających po pracy z linii.

Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie stanowisko montażowe.

1. Kasowniki muszą być zamontowane w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym poprzez montaż dodatkowego stelaża wraz z instalacją elektryczną:

* w autobusach klasy MEGA – przy drugich i trzecich drzwiach;
* w autobusach klasy MAXI – przy drugich drzwiach;
* w autobusach klasy MINI – przy drugich drzwiach.

1. Wykonawca pokryje wszelkie straty spowodowane wadliwym montażem Kasowników w autobusach np. powstałe w wyniku uszkodzenia istniejącego okablowania, zniszczenia powłoki lakierniczej itp.;
2. po zakończeniu montażu wszystkich Kasowników w autobusach Wykonawca przekaże Zamawiającemu schematy ideowe i elektryczne wykonanych instalacji – po jednym dla każdego typu autobusu;
3. Wykonawca zobowiąże się do montażu Kasowników we wszystkich autobusach nowo zakupionych podczas trwania gwarancji. Montaż taki powinien nastąpić   
   w czasie do 5 dni roboczych od daty poinformowania Wykonawcy przez Zamawiającego o gotowości autobusów do montażu;
4. podczas trwania gwarancji Wykonawca zobowiąże się do zdemontowania Kasowników i innych Urządzeń Pokładowych z autobusów wycofanych   
   z eksploatacji w terminie do 5 dni roboczych od daty poinformowania Wykonawcy przez Zamawiającego o gotowości autobusów do demontażu lub może zlecić odpłatnie to zadanie pracownikom Zamawiającego. Wymontowane urządzenia muszą być zdeponowane w magazynie Zamawiającego.
5. **Czytniki Kontrolerskie (Czytniki).**
   1. Podstawowe informacje.
6. Czytniki muszą umożliwiać sprawdzenie opłaty za przejazd wniesionej przy użyciu Zbliżeniowej Karty Płatniczej oraz opłaty za przejazd wniesionej przy użyciu Zewnętrznych Aplikacji Mobilnych - moBILET, SkyCash, mPay.
7. Uruchomienie Czytnika w trybie kontroli wymaga zalogowania się przez kontrolera poprzez co najmniej 2-stopniową weryfikacją z użyciem zaprogramowanej wcześniej za pośrednictwem Systemu Centralnego Karty Kontrolera oraz indywidualnego loginu   
   i hasła.
8. Czytniki wyposażone są w pamięć pozwalającą na zapisanie niezbędnych danych potrzebnych do przeprowadzenia kontroli oraz rejestrującą informację o skasowanych biletach.
   1. Wymagania funkcjonalne.
9. Czytnik musi umożliwić kontrolę i odczyt:
10. autentyczności Zbliżeniowej Karty Płatniczej i zapisanych na niej biletów z danymi   
    w Systemie Centralnym;
11. ważności opłaty za przejazd wniesionej:

* w Kasownikach przy wykorzystaniu Zbliżeniowych Kart Płatniczych;
* za pośrednictwem Zewnętrznych Aplikacji Mobilnych (moBILET, SkyCash, mPay).

1. Oprogramowanie Czytnika musi automatycznie rozpoznać kontrolowany nośnik   
   i poprawnie odczytać dane.
2. Czytnik musi posiadać ekran umożliwiający jednoznaczne i czytelne prezentowanie kontrolerowi wszelkich informacji o kontroli w zakresie co najmniej:
3. daty i godziny rozpoczęcia kontroli w autobusie;
4. autentyczności Zbliżeniowej Karty Płatniczej w Systemie Centralnym;
5. ważności kontrolowanych biletów;
6. daty i godziny zakupu biletu.
7. Ekran Czytnika powinien sygnalizować odrębnymi kolorami ważny bilet (kolor zielony), brak ważnego biletu (kolor czerwony).
8. Czytnik musi zostać wyposażony w skaner umożliwiający odczytanie kodów, np. QR.
9. Czytnik musi umożliwić rejestrację pracy kontrolerów, numerów bocznych autobusów, w których dokonywana jest kontrola.
10. Kontrolerzy biletów muszą mieć możliwość zablokowania Kasowników przed rozpoczęciem kontroli oraz odblokowania ich po jej zakończeniu.
11. Czytnik musi posiadać zabezpieczenia uniemożliwiające osobom nieupoważnionym dostęp do aplikacji. Pełne uruchomienie w Czytniku aplikacji kontroli biletów musi być dopuszczone wyłącznie po zalogowaniu się kontrolera, w innym wypadku aplikacja musi wyświetlać ekran logowania bez uruchomienia pozostałych funkcjonalności.
12. Czytnik musi wyświetlić pełną informację o ważnych biletach obowiązujących w danym autobusie.

Jeśli takie dane nie znajdują się w pamięci Czytnika podczas kontroli, musi   
on automatycznie skomunikować się z Systemem Centralnym w celu weryfikacji poprawności kontrolowanego biletu.

1. Czytnik musi umożliwiać gromadzenie i przekazywanie do Systemu Centralnego danych obejmujących:
2. Identyfikator osoby przeprowadzającej kontrolę;
3. numer boczny kontrolowanego autobusu;
4. datę i czas kontroli;
5. numer kontrolowanej Zbliżeniowej Karty Płatniczej lub identyfikator transakcji   
   w aplikacji mobilnej:
6. rodzaj biletu;
7. ważność biletu w momencie kontroli.
8. Czytnik musi umożliwiać przekazywanie informacji do i z Systemu Centralnego w trybie offline, za pomocą stacji dokującej lub poprzez połączenie przewodowe umożliwiające automatyczne (po podłączeniu Czytnika) rozpoczęcie transmisji danych.
9. Czytnik musi uruchamiać sygnalizację dźwiękową potwierdzającą poprawność danego biletu.
10. Oprogramowanie Czytnika musi umożliwiać:
11. automatyczną blokadę Czytnika w przypadku kilkakrotnej błędnej próby logowania – uprawniony Użytkownik Systemu powinien mieć możliwość odblokowania Czytnika;
12. zdalną blokadę Kasownika przez uprawnionego Użytkownika Systemu;
13. generowanie ostrzeżeń w przypadku użycia Zbliżeniowej Karty Płatniczej znajdującej się na „czarnej liście”, tzn. zastrzeżonej lub nieważnej.
    1. Wymagania techniczne
14. Czytnik musi być:
15. urządzeniem przenośnym, ergonomicznym, przeznaczonym do użytku zewnętrznego o gabarytach umożliwiających kontrolerom swobodna pracę;
16. wyposażony w akumulator litowo-jonowy umożliwiający pracę Czytnika podczas   
    8 godzin pracy kontrolera, bez konieczności doładowywania akumulatora   
    a wymiana akumulatora nie może wymagać użycia dodatkowych narzędzi;
17. monolityczny.
18. Ładowanie akumulatora Czytnika powinno odbywać się poprzez zasilacz lub stację dokującą.

Informacja o stanie naładowania akumulatora w postaci znacznika graficznego lub   
% na wyświetlaczu;

1. Zakres temperatury pracy Czytnika od - 20OC do + 50OC;
2. Czytnik musi charakteryzować się następującymi cechami:
3. odporność mechaniczna – zgodność z normą IP 54 lub wyższą;
4. odporność na upadek z wysokości 1,5 m na twarde podłoże;
5. odporność na nagłą zmianę temperatury otoczenia;
6. waga wraz z akumulatorem – nie więcej niż 600g.
7. Ekran Czytnika powinien:
8. mieć przekątną co najmniej 3,5”, ale nie więcej niż 5,5”;
9. wyświetlać dane w czytelny sposób;
10. mieć rozdzielczość 240x320 lub 320x240 pikseli lub wyższa;
11. być wyposażony w funkcję podświetlania i regulacji poziomu jasności.
12. Akcesoria dodatkowe, które muszą zostać dostarczone do każdego Czytnika:
13. ładowarka sieciowa – 230 V i samochodowa;
14. zapasowy akumulator;
15. etui zabezpieczające z paskiem naramiennym pozwalające na korzystanie   
    z podstawowych funkcji Czytnika po jego nałożeniu.
16. **Dokumentacja projektowa ”Systemu Poboru Opłat”**

Zamawiający wymaga, aby dokumentacja projektowa zawierała:

1. szczegółowy projekt proponowanego Systemu Poboru Opłat przy wykorzystaniu Urządzeń montowanych w autobusach, umożliwiającego pobieranie i wnoszenie opłat za przejazd przy zastosowaniu Zbliżeniowych Kart Płatniczych spełniający wymagania OPZ;
2. szczegółowy opis techniczny wszystkich elementów systemu, w tym w szczególności: Systemu Centralnego, Urządzeń Pokładowych, Czytników Kontrolerskich;
3. szczegółowy opis proponowanych zabezpieczeń Serwerowni, Urządzeń Pokładowych   
   i Czytników Kontrolerskich;
4. opis możliwości generowania raportów dotyczących funkcjonowania Systemu Poboru Opłat;
5. opis możliwości występowania Awarii Krytycznych i innych usterek powodujących ograniczenia korzystania z Systemu Poboru Opłat;
6. regulaminy korzystania z Urządzeń;
7. szczegółowy opis serwisowania Urządzeń Pokładowych w okresie gwarancji i po okresie gwarancji;
8. dokumentację podłączenia Urządzeń Pokładowych do układów zasilania poszczególnych marek i typów autobusów;
9. harmonogram wdrożenia Systemu Poboru Opłat i harmonogram szkoleń Użytkowników Systemu.
10. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **Załączniku Nr 1 do SWZ**.
11. Ilekroć opis przedmiotu zamówienia odnosi się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych, systemów referencji technicznych oraz znaków towarowych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne pod warunkiem, że Wykonawca udowodni w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-107 Pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający uznaje rozwiązanie za równoważne, które umożliwia uzyskanie założonego w opisie przedmiotu zamówienia efektu za pomocą innych rozwiązań technicznych lub parametrów nie gorszych od wymaganych i opisanych w SWZ.

**Wspólny Słownik Zamówień CPV:**

30123100-8 Maszyny potwierdzające ważność biletów

30144200-2 Maszyny do wydawania biletów

30144400-4 Automaty do pobierania opłat

30216000-6 Czytniki magnetyczne lub optyczne

48219700-3 Pakiety oprogramowania do serwera komunikacyjnego

48600000-4 Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne

48800000-6 Systemy i serwery informacyjne

64212500-0 Usługi pakietowego przesyłania danych drogą radiową (GPRS)

71248000-8 Nadzór nad projektem i dokumentacją

72220000-3 Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne

72212610-8 Usługi opracowywania oprogramowania dla baz danych

79941000-2 Usługi pobierania opłat

**Słownik Uzupełniający:**

CA48-4 dla wielu użytkowników

Zamawiający, zgodnie z brzmieniem art. 388 Pzp przewiduje udzielenie zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest rozbudowa istniejącego oprogramowania umożliwiającego wdrożenie taryfy w modelu check in – check out.

1. **Termin i warunki realizacji zamówienia.**
   1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w planowanym terminie   
      **do 22 tygodni** od daty zawarcia umowy.
   2. Za termin realizacji całości zamówienia uznaje się podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego zaprojektowania, dostawy, uruchomienia i wdrożenia całego Systemu.
2. **Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają:

1. **Warunki sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy wykazali posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości co najmniej – 1.800.000 zł (słownie: milion osiemset tysięcy złotych).

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie warunek ten musi spełnić co najmniej jeden podmiot;

1. **Warunki zdolności technicznej lub zawodowej:** 
   1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy wykazali, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie zaprojektowali i wdrożyli   
      co najmniej jedną dostawę infrastruktury rozumianej jako zaprojektowanie i wdrożenie systemu poboru opłat umożliwiającego zbliżeniowe pobieranie i wnoszenie opłat za przejazd oraz dostawę urządzeń (kasowniki, automaty biletowe) stanowiących całość tego systemu, do obsługi operacji związanych z pobieraniem i rozliczaniem opłat w pojazdach transportu zbiorowego w ilości nie mniejszej niż 80 urządzeń.

Zamawiający dopuszcza wykazanie doświadczenia przez Wykonawcę w ramach jednej umowy obejmującej zarówno zaprojektowanie, jak i wdrożenie systemu lub w ramach dwóch umów odrębnie dla zaprojektowania i odrębnie dla wdrożenia.

* 1. Zamawiający wymaga, aby osoby, które zostaną skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia posiadały następujące kwalifikacje:
     1. **Kierownik Projektu** (jedna osoba) -

doświadczenie, w okresie ostatnich 5 lat, w zaprojektowaniu i wdrożeniu co najmniej jednego projektu obejmującego dostawę infrastruktury rozumianej jako wdrożenie systemu poboru opłat umożliwiającego zbliżeniowe pobieranie i wnoszenie opłat za przejazd oraz dostawę urządzeń (kasowniki, automaty biletowe) stanowiących całość tego systemu, do obsługi operacji związanych z pobieraniem i rozliczaniem opłat   
w pojazdach transportu zbiorowego w ilości nie mniejszej niż 80 urządzeń.

* + 1. **Projektant** (jedna osoba) -

doświadczenie, w okresie ostatnich 5 lat, w zaprojektowaniu, co najmniej jednego projektu obejmującego dostawę infrastruktury rozumianej jako wdrożenie systemu poboru opłat umożliwiającego zbliżeniowe pobieranie i wnoszenie opłat za przejazd oraz dostawę urządzeń (kasowniki, automaty biletowe) stanowiących całość tego systemu, do obsługi operacji związanych z pobieraniem i rozliczaniem opłat   
w pojazdach transportu zbiorowego w ilości nie mniejszej niż 80 urządzeń.

Wykonawca w Załączniku Nr 3 do SWZ zobowiązany jest wskazać odbiorcę oraz miasto, dla którego projekt ten został zaprojektowany i wdrożony.

* + 1. **Specjalista** (dwie osoby) -

doświadczenie, w okresie ostatnich 5 lat, we wdrożeniu co najmniej jednego projektu obejmującego dostawę infrastruktury rozumianej jako wdrożenie systemu poboru opłat umożliwiającego zbliżeniowe pobieranie i wnoszenie opłat za przejazd oraz dostawę urządzeń (kasowniki, automaty biletowe) stanowiących całość tego systemu, do obsługi operacji związanych z pobieraniem i rozliczaniem opłat   
w pojazdach transportu zbiorowego w ilości nie mniejszej niż 50 urządzeń.

* + 1. **Specjalista ds. rozliczeń** (jedna osoba) -

doświadczenie, w okresie ostatnich 5 lat, w kierowaniu projektem polegającym   
na wdrożeniu, co najmniej, jednego projektu informatycznego polegającego   
na rozliczaniu bezgotówkowo opłat, wpłat lub innych świadczeń w liczbie, co najmniej, 10 tys. operacji płatniczych miesięcznie.

Każda z osób, którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował, musi spełniać wszystkie warunki stawiane dla danej funkcji. Dopuszczalne jest pełnienie maksymalnie dwóch funkcji przez jedną osobę, przy czym Zamawiający nie wyraża zgody, aby funkcję Specjalisty ds. jakości pełniła jedna osoba.

1. **Podstawy wykluczenia.**
   1. Z postępowania o udzielenie zamówienia **Zamawiający, wykluczy Wykonawcę**:
   2. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
      1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
      2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
      3. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
      4. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa   
         w art. 299 Kodeksu karnego,
      5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
      6. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
      7. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

**(art. 108 ust. 1, pkt 1 Pzp)**

* 1. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki   
     w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;

**(art. 108 ust. 1 pkt 2 Pzp)**

* 1. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną   
     o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

**(art. 108 ust. 1 pkt 3 Pzp)**

* 1. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

**(art. 108 ust. 1 pkt 4 Pzp)**

* 1. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji,   
     w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia   
     16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, chyba   
     że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;

**(art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp)**

* 1. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy   
     z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r.   
     o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału   
     w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**(art. 108 ust. 1 pkt 6 Pzp)**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający **wykluczy także Wykonawcę**:
   1. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 Pzp, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz   
      z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

**(art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp)**

* 1. 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;

**(art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp)**

* 1. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego   
     w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału  
     w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;

**(art. 109 ust. 1 pkt 8 Pzp)**

* 1. który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu  
     o udzielenie zamówienia.

**(art. 109 ust. 1 pkt 10 Pzp)**

1. W przypadkach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 Pzp, Zamawiający nie wykluczy Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota zaległych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest niewielka albo sytuacja ekonomiczna lub finansowa Wykonawcy, o którym mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp, jest wystarczająca do wykonania zamówienia.
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 110 ust. 2 Pzp.
3. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4,   
   są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4, nie   
   są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza wykonawcę.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania   
   o udzielenie zamówienia.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenia zamówienia publicznego, każdy z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu.
6. **Wykaz przedmiotowych środków dowodowych.**

W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym w SWZ Zamawiający żąda złożenia Oświadczenia (treść znajduje się w **Załączniku Nr 2 do SWZ)**, w którym Wykonawca oświadcza, że zaprojektuje i wdroży System zgodnie z wymogami Zamawiającego.

1. **Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy – wykaz podmiotowych środków dowodowych.**

**OŚWIADCZENIE, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 ust. 1 Pzp (JEDZ)**

* 1. Zamawiający żąda, aby Wykonawcy dołączyli do oferty oświadczenie potwierdzające na dzień składania ofert brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postepowaniu, tymczasowo zastępujące wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
  2. Oświadczenie, składa się na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16), zwanego dalej JEDZ.
  3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie JEDZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
  4. W przypadku polegania przez Wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia, wraz z tym oświadczeniem, także oświadczenie JEDZ 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.
  5. Instrukcja wypełniania JEDZ jest podana na stronie Urzędu Zamówień Publicznych, pod linkiem:

<https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0026/45557/Jednolity-Europejski-Dokument-Zamowienia-instrukcja-2021.01.20.pdf>

* 1. Wykonawca może skorzystać z narzędzia ESPD (Serwis eESPD został udostępniony przez Komisję Europejską pod adresem <http://ec.europa.eu/growth/espd>; bezpośredni dostęp do polskiej wersji językowej serwisu pod adresem <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pl>) lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ   
     i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z niżej wymienionych formatów.

Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia następujących części JEDZ:

1. Części II sekcja A z wyłączeniem:

* wiersza dotyczącego informacji czy Wykonawca jest zakładem pracy chronionej,
* wiersza dotyczącego informacji o wpisie Wykonawcy do urzędowego wykazu zatwierdzonych Wykonawców;

1. Części II sekcja B z wyłączeniem wiersza dotyczącego informacji nt. daty oraz miejsca urodzenia;
2. Części II sekcja C;
3. Części II sekcja D;
4. Części III sekcja A;
5. Części III sekcja B;
6. Części III sekcja C;
7. Części III sekcja D;
8. Części IV sekcja α;
9. Części IV sekcja B – pkt 5), pkt 6),
10. Części IV sekcja C – pkt 1b), pkt 10), pkt 12),
11. Części VI.

**WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH**

* 1. Zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:
  2. **informacji z** **Krajowego Rejestru Karnego**, potwierdzającej brak podstaw wykluczenia,   
     o których mowa:

art. 108 ust. 1 pkt 1 (z wyłączeniem przesłanki zawartej w art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. h) Pzp,

art. 108 ust. 1 pkt 2 Pzp,

art. 108 ust. 1 pkt 4 Pzp,

– wystawionej **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem**,

* 1. **oświadczenia** Wykonawcy **(Załącznik Nr 6 do SWZ)** o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, potwierdzającego brak podstaw wykluczenia, o których mowa w

art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp;

* 1. **zaświadczenia** właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, potwierdzającego brak podstaw wykluczenia,   
     o których mowa w

art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp

– wystawionego **nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem**;

* 1. zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**, potwierdzających,   
     że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, potwierdzające brak podstaw wykluczenia, o których mowa w

art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp

– wystawionego **nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem**;

* 1. **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji  
     i Informacji o Działalności Gospodarczej** potwierdzających brak podstaw wykluczenia,   
     o których mowa w

art. 109 ust. 1 pkt 4

– sporządzonych **nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem;**

* 1. **oświadczenia** Wykonawcy **(Załącznik Nr 5 do SWZ)** o aktualności informacji zawartych   
     w oświadczeniu **JEDZ**, potwierdzającej brak podstaw wykluczenia, o których mowa w:

art. 108 ust. 1 pkt 3 Pzp,

art. 108 ust. 1 pkt 4 Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,

art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,

art. 108 ust. 1 pkt 6 Pzp,

art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp, odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r.   
o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170),

art. 109 ust. 1 pkt 8 i 10 Pzp.

* 1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
  2. informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w ust. 7 pkt 7.1 – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,   
     w zakresie, o którym mowa w ust. 7 pkt 7.1;
  3. zaświadczenia, o którym mowa w ust. 7 pkt 7.3, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w ust. 7 pkt 7.4., lub odpisu albo informacji   
     z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 7 pkt 7.5 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
     1. nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek   
        na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
     2. nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej   
        z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

1. Dokument, o którym mowa w ust. 7 pkt. 7.1, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w ust. 7 pkt 7.3, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 7.1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Przepis pkt. 9 stosuje się.
3. Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

**W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę równoważną, wówczas musi wskazać jaka część oferty dotyczy oferty równoważnej i musi wskazać dowody przedstawiając stosowne podmiotowe środki dowodowe.**

1. **Oferta i dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego.**

**OFERTA**

* + - 1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na cały przedmiot zamówienia.
      2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
      3. **Ofertę stanowi Formularz oferty (Załącznik Nr 2 do SWZ) i Załącznik Nr 3 do SWZ** dot. wymagań technicznych dla autobusów.
      4. Wraz z ofertą **wszyscy Wykonawcy** przedkładają następujące dokumenty:
  1. **oświadczenie** **JEDZ (Załącznik Nr 4 do SWZ)**,
  2. **odpis lub informację z** **Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji   
     i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru dotyczącą **Wykonawcy**, w celu potwierdzenia umocowania do reprezentowania Wykonawcy.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

* 1. **pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający umocowanie **do reprezentowania Wykonawcy** (jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 4.2);
  2. **pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający umocowanie **do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się** o udzielenie tego zamówienia.
  3. **dokumenty**, o których mowa w **ust. 4.2. i 4.3.** dla osoby działającej w imieniu **podmiotu udostępniającego zasoby** na zasadach określonych w art. 118 Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach – jeżeli dotyczy.
  4. **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów - jeżeli dotyczy **(Załącznik Nr 7 do SWZ)**.
  5. **przedmiotowe środki dowodowe**, o których mowa w VII Części SWZ, ust. 1 pkt 1.1.

Uwaga.

Środki dowodowe wymienione w VII Części SWZ, od pkt 1.2. do 1.5. służą potwierdzeniu zgodności z kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert dlatego, zgodnie   
z brzmieniem art. 107 ust. 3 Pzp nie podlegają uzupełnieniu.

* 1. **wadium** - tylko gdy składane jest w innej formie niż pieniądz.

**DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający - przed wyborem najkorzystniejszej oferty - **wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 10 dni** od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących **podmiotowych środków dowodowych** potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
   1. **informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie, o którym mowa w części VIII ust. 7 pkt 7.1.
   2. **oświadczenie** Wykonawcy, **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**,
   3. **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego**
   4. **zaświadczenie** albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp,
   5. **odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji   
      i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp,
   6. **oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji** zawartych w oświadczeniu,   
      o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których w Części VIII ust. 7 pkt 7.6.
   7. **Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej**, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem.

Dokument w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej na potwierdzenie warunku,   
o którym mowa w V Części SWZ, ust. 1.

* 1. **dowody** określające, czy dostawy, o których mowa w Sekcji C JEDZa pkt. 1b) **(Załącznik   
     Nr 4 do SWZ)** zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane,   
     a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane. Jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów, wówczas składa oświadczenie własne. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Dokument w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej na potwierdzenie warunku,   
o którym mowa w V Części SWZ, ust. 2, pkt 2.1.

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz o którym mowa w Sekcji C JEDZa pkt. 1b) **(Załącznik Nr 4 do SWZ)** musi dotyczyć dostaw, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

* 1. **Wykaz osób** (o których mowa w Części V SWZ ust 2, pkt 2.2.) skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania tego zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami   
     **(Załącznik Nr 7 do SWZ)**.

Dokument w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej na potwierdzenie warunku,   
o którym mowa w V Części SWZ, ust. 2, pkt 2.2.

**DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCÓW KORZYSTAJĄCYCH Z PODWYKONAWCÓW LUB ZE ZDOLNOŚCI PODMIOTÓW UDOSTĘPNIAJĄCYCH ZASOBY**

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej **podmiotów udostępniających zasoby** na zasadach określonych w art. 118 Pzp, przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w ust. 6 pkt 6.1-6.6. SWZ, dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.
2. Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w ust. 6 pkt 6.1-6.6. SWZ, dotyczących **podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi** zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podwykonawców podstawy wykluczenia z postępowania.
3. Do podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp oraz podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na tych zasadach, mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się odpowiednio zapisy ust. 8-11 VIII Części SWZ.
4. **Termin związania ofertą.**
   1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do 20 listopada 2021r.**, przy czym Zamawiający informuje, że pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień,   
      w którym upływa termin składania ofert, a więc dzień 23 sierpnia 2021 r.
   2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie (w wyznaczonym przez się terminie) do Wykonawców o wyrażenie zgody   
      na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez Zamawiającego okres, nie dłuższy niż 60 dni.   
      W tym celu Zamawiający będzie wymagał złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia   
      o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
   3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium   
      na przedłużony okres związania ofertą.
5. **Wspólne ubieganie się Wykonawców o udzielenie zamówienia; podwykonawcy.**
   1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym celu Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
   2. Zamawiający nie wymaga od Wykonawców, o których mowa w ust. 1 posiadania określonej formy prawnej w celu złożenia oferty w postępowaniu.
   3. Przepisy dotyczące Wykonawców stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
   4. Wykonawcy, o których mowa powyżej ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy   
      i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**

**INFORMACJE OGÓLNE**

* 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
  2. miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: **https://miniportal.uzp.gov.pl/**,
  3. ePUAPu, dostępnego pod adresem: **https://epuap.gov.pl/wps/portal** oraz
  4. poczty elektronicznej [**sekretariat@mzk.bielsko.pl**](mailto:sekretariat@mzk.bielsko.pl).
  5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza   
     do komunikacji”.
  6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania   
     z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePuap).

Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.

* 1. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
  2. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
  3. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
  4. Rekomendacje Zamawiającego:
  5. zaleca się sporządzenie oferty i oświadczenia w formacie .pdf i podpisanie podpisem   
     w formacie PAdES,
  6. nie należy składać JEDZ z systemu ESPD w formacie .xml.
  7. Wykonawca nie może samodzielnie szyfrować przekazywanych plików,
  8. nie zaleca się stosowania podpisu zewnętrznego XADES (2 pliki do przekazania).
  9. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
  10. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie,  
      a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
  11. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
  12. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
  13. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

**JĘZYK, POSTAĆ - FORMA DOKUMENTÓW**

* 1. **Ofertę, oświadczenie JEDZ, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie,   
     o którym mowa w art. 117 ust 4 Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 Pzp, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa,** sporządza się **w postaci elektronicznej** w formatach danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt (określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia   
     17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne   
     (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320)), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
  2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, **inne niż określone w ust. 9**, sporządza się **w postaci elektronicznej**, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn. Dz. U. 2020 poz. 346) **lub jako tekst wpisany bezpośrednio   
     do wiadomości (poczta e-mail)** przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

DOKUMENTY **WYSTAWIONE** PRZEZ UPOWAŻNIONE PODMIOTY; CYFROWE ODWZOROWANIE

* 1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (pełnomocnictwa) w 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.**
  2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub pełnomocnictwa, zostały wystawione przez upoważnione podmioty **jako dokument   
     w postaci papierowej,** wówczas **przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  3. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje się w przypadku:
  4. 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;
  5. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  6. innych dokumentów, odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się  
     o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
  7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 13.1. może dokonać również notariusz.
  8. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa wyżej, 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. **Zapis ten oznacza, że jest to skan dokumentu, którego jakość pozwala na zapoznanie się z treścią dokumentu czyli musi być wyraźny i czytelny**.

DOKUMENTY **NIEWYSTAWIONE** PRZEZ UPOWAŻNIONE PODMIOTY; CYFROWE ODWZOROWANIE

* 1. Podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo **przekazuje się w postaci elektronicznej  
     i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.
  2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, **zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem**, **przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
  4. 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;
  5. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  6. pełnomocnictwa – mocodawca.
  7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 18.1. niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również notariusz.
  8. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, **sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski**.

**SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI (NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT).**

* 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz   
     do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).
  2. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza   
     do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 1 pkt 1.3 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi   
     w rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
  3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
  4. 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 ofert.
  5. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 24, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców   
     z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
  6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w ust. 24.
  7. Pytania należy kierować elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

(ścieżka: ePuap2 Inne sprawy urzędowe Zamówienia publiczne Złożenie, zmiana, wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą) udostępnionego przez miniPortal pod adresem skrzynki: **/MZKBB/SkrytkaESP** albo na adres e-mail podany w ust. 1 pkt 1.3.

Uwaga: wielkość jednej wiadomości przekazywanej pocztą elektroniczną łącznie z załącznikami musi być mniejsza niż 20 MB.

* 1. Za datę wpływu ofert, oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę wygenerowaną przez ePUAP.
  2. Terminem przekazania informacji do Wykonawcy przez Zamawiającego jest data wygenerowana przez ePUAP.
  3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 24, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
  4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
  5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
  6. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

**ZŁOŻENIE OFERTY W POSTĘPOWANIU**

* 1. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Oznacza to, że Wykonawca akceptuje regulaminu platformy i zapoznał się z instrukcjami korzystania platformy.
  2. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców   
     na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
  3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
  4. Ofertę w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej.
  5. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
  6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP   
     i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
  7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
  8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca stworzył folder, w którym umieści ofertę oraz pozostałe dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi plik .zip lub .7Z (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania).
  9. W przypadku przekazywania 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 odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
  10. Zamawiający zaleca, aby:
  11. plik z ofertą oraz pozostałymi dokumentami przesłać w formie spakowanej do jednego pliku ze względu na niebezpieczeństwo uszkodzenia podpisów przez programy antywirusowe (dostępne formaty: tylko .zip, .7Z),
  12. przed złożeniem oferty, Wykonawca przetestował poprawność wysłania oferty,
  13. Wykonawca podpisując ofertę użył kwalifikowanego znacznika czasu w celu zweryfikowania podpisów.

**Uwaga.**

**Podpisanie korespondencji (ofert i innych dokumentów) przesyłanej przy użyciu ePUAPu nie jest tożsame z podpisaniem jej podpisem kwalifikowanym w rozumieniu przepisów Pzp.**

**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**

* 1. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), **Wykonawca, w celu utrzymania w poufności** tych informacji, musi przekazać je **w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku „**Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować. **W przypadku gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.**
  2. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp.
  3. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie   
     z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.

**WYMAGANIA TECHNICZNE DLA PLATFORM miniPORTAL I ePUAP.**

* 1. MiniPortal:
  2. dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet;

system dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

Microsoft Internet Explorer od wersji 9.0,

Mozilla Firefox od wersji 15,

Google Chrome od wersji 20.

**Uwaga**: aplikacja działa tylko na platformie Windows i wymaga .NET Framework 4.5;  
w przypadku korzystania z urządzeń mobilnych oraz Mac lub Linux dostęp do wszystkich funkcjonalności systemu miniPortal może być ograniczony;

* 1. połączenie z siecią Internet;
  2. wszelkie operacje odwołują się do czasu serwera i dane zapisywane są z dokładnością   
     co do setnej części sekundy.
  3. ePUAP:

1. połączenie z siecią Internet;
2. przeglądarka internetowa, oprogramowanie Java w wersji 1.7;
3. zaakceptowanie certyfikatu i uruchomienie apletu Javy;
4. posiadanie podpisu elektronicznego akceptowanego przez UPRP lub Profilu Zaufanego ePUAP.
5. **Sposób oraz termin składania ofert.**
   1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
   2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do **23 sierpnia 2021 r.,   
      do godz. 1000.**

Uwaga.

Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na ePUAP, tj. datę i godzinę ujawnioną w poświadczeniu złożenia pliku, zgodnie z czasem serwera ePUAP-u.

W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie podanym powyżej, oferta zostanie odrzucona.

* 1. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty   
     na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać   
     i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
  2. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
  3. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

1. **Termin otwarcia ofert.**
   1. Otwarcie ofert rozpocznie się **23 sierpnia 2021 r., o godzinie 10:01:00** na komputerze Zamawiającego po pobraniu udostępnionych przez miniPortal plików złożonych przez Wykonawców.
   2. Otwarcie ofert jest niejawne.
   3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
   4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   5. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
   6. cenach zawartych w ofertach.
   7. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego   
      po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku   
      do odszyfrowania.
   8. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie  
      po usunięciu awarii.
   9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

1. **Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów   
   i sposobu obliczenia ceny.**
   1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Punkty** | **Waga** |
| **1.** | **C – Cena oferty** | **max. 100** | **50%** |
| **2.** | **Rt – Ocena rozwiązań technicznych** | **max 100** | **40%** |
| **3.** | **G – Warunki gwarancji** | **max. 100** | **10%** |

* 1. Łączna ocena punktowa obliczona zostanie wg wzoru:

**R = Cx 0,50 + Rtx 0,40 + Gx 0,10**

* 1. Wyjaśnienie zasad punktacji poszczególnych kryteriów, w tym sposób obliczenia ceny:

**Kryterium Nr 1**

Cena - wartość brutto Systemu max. - 100 pkt. waga - 50%

* + - 1. Cena oferty zostanie obliczona na podstawie wzoru:

najniższa zaoferowana cena spośród ofert ważnych

**C** = ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------ x 100

cena oferty badanej

* + - 1. Cenę należy obliczyć uwzględniając cały zakres zamówienia określony w SIWZ.
      2. Do obliczeń brana będzie pod uwagę cena ofertowa (brutto) podana za całość przedmiotu zamówienia wpisana do Formularza Oferty **(Załącznik Nr 2 do SWZ)**. Cena powinna zawierać   
         w sobie ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę oraz pozostałe koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności: koszty dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, koszty dojazdu i ewentualnego zakwaterowania personelu Wykonawcy skierowanego do realizacji tego zamówienia, a także koszty ewentualnych uzgodnień, o których mowa w III Części SWZ, ust. 5, pkt 5.2, ppkt 14, zdanie drugie,

itp. **Koszty transmisji danych oraz koszty prowizji płatniczych w ramach Systemu będą ponoszone przez Zamawiającego i nie mogą być wliczone do oferty**.

* + - 1. Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną i nie podlega negocjacjom ani zmianom przez okres obowiązywania umowy.
      2. Wszystkie kwoty należy zaokrąglić do drugiego miejsca po przecinku, do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (art. 106e ust. 11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – tekst jedn.:  
         Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
      3. 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 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.15), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wobec tego, Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego w Formularzu oferty **(Załącznik Nr 2 do SWZ)**, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towarów, które zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
      4. W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 178) za wykonanie przedmiotu zamówienia jak również cenę netto tj. bez podatku od towarów i usług VAT.

**Kryterium Nr 2**

Ocena rozwiązań technicznych max. – 100 pkt. waga - 40%

Punkty, które otrzyma oferta w tym kryterium będą liczone wg wzoru:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rt.** | **=** | **Rt.1.** | **+** | **……** | **+** | **Rt.4.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Metodologia oceny** | **Ocena punktowa** |
| **Rt.1.** | Przekątna wyświetlacza dotykowego Kasownika | 8” i więcej, ale nie więcej niż 9” | 38 |
| min. 7” | 0 |
| **Rt.2.** | Maksymalny pobór mocy przez jeden Kasownik | nie więcej niż 15 W | 25 |
| nie więcej niż 20 W | 15 |
| nie więcej niż 25 W | 5 |
| max 30 W | 0 |
| **Rt.3.** | Rozdzielczość wyświetlacza dotykowego Kasownika | 1024x 600 | 25 |
| min. 800x480 | 0 |
| **Rt.4.** | Klasa wytrzymałości mechanicznej Kasownika | IK 08 i więcej | 12 |
| min. IK 07 | 0 |

**Kryterium Nr 3**

Warunki gwarancji max. – 100 pkt waga - 10%

Wykonawca udzieli jednakowej gwarancji na cały przedmiot zamówienia co oznacza,   
że wszystkie składniki Zamówienia zostały objęte takim samym okresem gwarancji.

Punkty, które otrzyma oferta za zadeklarowany termin gwarancji.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maksymalna liczba punktów** | **Metodologia oceny** | **pkt** | **Metodologia oceny** | **pkt** | **Metodologia oceny** | **pkt** |
| **100** | 90 miesięcy | 100 | 80 miesięcy | 60 | 70 miesięcy | 30 |
| 89 miesięcy | 96 | 79 miesięcy | 57 | 69 miesięcy | 27 |
| 88 miesięcy | 92 | 78 miesięcy | 54 | 68 miesięcy | 24 |
| 87 miesięcy | 88 | 77 miesięcy | 51 | 67 miesięcy | 21 |
| 86 miesięcy | 84 | 76 miesięcy | 48 | 66 miesięcy | 18 |
| 85 miesięcy | 80 | 75 miesięcy | 45 | 65 miesięcy | 15 |
| 84 miesiące | 76 | 74 miesiące | 42 | 64 miesiące | 12 |
| 83 miesiące | 72 | 73 miesiące | 39 | 63 miesiące | 9 |
| 82 miesiące | 68 | 72 miesiące | 36 | 62 miesiące | 6 |
| 81 miesięcy | 64 | 71 miesięcy | 33 | 61 miesięcy | 3 |
|  |  |  |  |  | 60 miesięcy | 0 |

1. **Sposób oceny ofert.**
   1. Zgodnie z art. 139 ust. 1 Pzp, Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, celem którego będzie ustalenie, które oferty nie podlegają odrzuceniu. Następnie Zamawiający będzie oceniać oferty. Po dokonaniu oceny ofert Zamawiający, na podstawie art. 126 ust 1 Pzp, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia tylko podmiotowych środków dowodowych,   
      tj. oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
   2. Jeżeli wobec Wykonawcy, o którym ww. mowa zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dokonuje ponownego badania i oceny ofert pozostałych Wykonawców, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
   3. Zamawiający będzie kontynuować procedurę ponownego badania i oceny ofert, o której mowa   
      w ust. 2 w odniesieniu do ofert Wykonawców pozostałych w postępowaniu, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, do momentu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
   4. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
   5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości  
      do ceny.
   6. Wszelkie wyliczenia punktów będzie się prowadziło z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wyrażonych w ułamkach dziesiętnych, z wyjątkiem przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert. W takiej sytuacji, dokładność obliczeń zwiększać się będzie   
      o jedno miejsce po przecinku aż do uzyskania rankingu ofert o różnej liczbie punktów.
   7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium ceny.
   8. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
   9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
   10. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
   11. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
   12. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 11, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

**ODRZUCENIE OFERTY**

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie złoży Oświadczenia **(Załącznik Nr 2 do SWZ)** potwierdzającego, że do realizacji tego zamówienia udział produktów pochodzących z państw członkowskich Unii Europejskiej, państw, z którymi Unia Europejska zawarła umowy o równym traktowaniu przedsiębiorców, lub państw, wobec których na mocy decyzji Rady stosuje się przepisy Dyrektywy 2014/25/UE, przekracza 50%, albo złoży Oświadczenie, z którego będzie wynikać, że udział produktów pochodzących z ww. państw nie przekracza 50%.

1. **Wadium.**
2. Przystępując do złożenia oferty, każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy).
3. Wadium Wykonawca zobowiązany jest wnieść przed upływem terminu składania ofert i utrzymać nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 Pzp.
4. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium na okres związania z ofertą.
5. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
   1. pieniądzu;
   2. gwarancjach bankowych;
   3. gwarancjach ubezpieczeniowych;
   4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).

**WADIUM W FORMIE PIENIĄDZA**

1. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Polska Kasa Opieki S.A. w Warszawie, II Oddział w Bielsku-Białej nr 15 1240 4142 1111 0010 9543 3476, z dopiskiem: „Wadium – system wnoszenia opłat; *nazwa Wykonawcy/Wykonawców*   
   …..…………;NIP: .................”. **Wadium należy wnieść przed terminem składania ofert,   
   tj. nie później niż do 23 sierpnia 2021 r. do godz. 1000**.**.**Za termin jego wniesienia zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
2. Zamawiający przechowuje wadium na rachunku bankowym.
3. Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium wniesione w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**WADIUM W POZOSTAŁYCH FORMACH**

1. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp, musi być wystawione na Beneficjenta: Miejski Zakład Komunikacyjny w Bielsku-Białej Sp. z o.o., ul. Długa 50, 43-309 Bielsko-Biała i przekazane Zamawiającemu w oryginale, w postaci elektronicznej. Zamawiający dopuszcza, aby Gwarant przesłał wadium bezpośrednio Zamawiającemu.

*Uwaga!*

*Zamawiający (Beneficjent) uzna za skuteczne wniesienie przez Wykonawcę (Zobowiązanego) wadium w formie gwarancji ubezpieczeniowej/bankowej wystawionej w formie pisemnej, a następnie zeskanowanej tylko   
w przypadku, gdy Gwarant nie dysponuje podpisem kwalifikowanym. W takiej sytuacji Gwarant musi potwierdzić, że z uwagi na brak możliwości wystawienia wadium w formie elektronicznej Gwarant wystawia gwarancje ubezpieczeniowe/bankowe jedynie w formie pisemnej. Jednocześnie Gwarant musi potwierdzić,   
w formie oświadczenie dołączonego do dokumentu wadialnego, że załączony przez Wykonawcę do oferty skan gwarancji ubezpieczeniowej potwierdzony podpisem kwalifikowanym przez Wykonawcę upoważnia Zamawiającego do bezwarunkowego i nieodwołalnego wypłacenia Zamawiającemu kwoty do wysokości określonej w gwarancji po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania, bez konieczności jego uzasadnienia,   
o ile Zamawiający stwierdzi w swoim żądaniu, że kwota roszczenia jest mu należna.*

1. Gwarancje lub poręczenia mają być nieodwołalne, bezwarunkowe i płatne na pierwsze żądanie Beneficjenta i muszą zawierać w swej treści możliwość zatrzymania wadium przez Zamawiającego we wszystkich okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 Pzp.
2. Wadium w formie niepieniężnej musi zabezpieczać ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się udzielenie zamówienia, pod rygorem odrzucenia oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 Pzp   
   i musi wymieniać w swej treści wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o niniejsze zamówienie.
3. Za zgodą Zamawiającego Wykonawca może dokonać zmiany formy wadium na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 97 Pzp. Zmiana formy wadium musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia oferty kwotą wadium.
4. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczeń, o których mowa   
   w art. 97 pkt 2-4 Pzp w języku obcym, dokument gwarancji lub poręczenia należy złożyć wraz   
   z tłumaczeniem na język polski. Gwarancje i poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu,   
   a wszystkie spory odnośnie gwarancji poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim   
   i poddane jurysdykcji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

**ZATRZYMANIE WADIUM**

1. Zamawiający zatrzyma wadium w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 Pzp.

**ZWROT WADIUM**

1. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
   1. upływu terminu związania ofertą;
   2. zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
   3. unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
2. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwróci wadium Wykonawcy:
   1. który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
   2. którego oferta została odrzucona;
   3. po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
   4. po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie   
      na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

Złożenie wniosku o zwrot wadium, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz   
z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale  
IX Pzp.

1. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
2. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
3. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione   
   po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
   1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp,  
      w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
   2. Zamawiający preferuje podpisanie umowy podpisem kwalifikowanym.
   3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu,   
      o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
   4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
   5. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia   
      na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik Nr 1 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
   6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania   
      i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
   7. Przed **zawarciem** umowy:
   8. w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przedstawią oni Zamawiającemu kopię umowy regulującą współpracę tych Wykonawców,
   9. w przypadku wyboru oferty Wykonawców, którzy powierzyli część zamówienia podwykonawcy, Zamawiający zażąda podania danych kontaktowych oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w tę dostawę, jeżeli będą już znani,
   10. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie, tj. liczonej łącznie z podatkiem VAT, za wykonanie przedmiotu umowy.
   11. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
   12. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
   13. pieniądzu;
   14. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,  
       z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
   15. gwarancjach bankowych;
   16. gwarancjach ubezpieczeniowych;
   17. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy   
       z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
   18. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w innych formach niż wskazane   
       w ust. 9.

**ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY W FORMIE PIENIĄDZA**

* 1. Kwotę ustalonego zabezpieczenia wnoszonego w pieniądzu wybrany Wykonawca wpłaci przelewem na oddzielny rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Polska Kasa Opieki S.A. w Warszawie,   
     II Oddział w Bielsku Białej nr 15 1240 4142 1111 0010 9543 3476, z dopiskiem: ”Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – dostawa system wnoszenia opłat; NIP: ..........” Za termin jego wniesienia zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

**ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY W POZOSTAŁYCH FORMACH**

* 1. Jeżeli zabezpieczenie jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczeń, o których mowa w art. 450 ust. 1 pkt 2-5 Pzp, musi być wystawione na Beneficjenta: Miejski Zakład Komunikacyjny   
     w Bielsku-Białej Sp. z o.o., ul. Długa 50, 43-309 Bielsko-Biała i przekazane Zamawiającemu   
     w oryginale, w postaci elektronicznej. Zamawiający dopuszcza, aby Gwarant przesłał zabezpieczenie należytego wykonania umowy bezpośrednio Zamawiającemu.
  2. Gwarancje lub poręczenia mają być nieodwołalne, bezwarunkowe i płatne na pierwsze żądanie Beneficjenta. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu projekt gwarancji lub poręczenia. Zamawiający oceni go pod kątem zgodności z wymogami postawionymi w SWZ,   
     w terminie do 4 dni. W przypadku, gdy Wykonawca nie uwzględni uwag Zamawiającego, a tym samym dokument gwarancji nie będzie spełniał wymogów opisanych w SWZ, Zamawiający uzna, że zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie zostało wniesione.
  3. Za zgodą Zamawiającego Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust.2 Pzp. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
  4. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji lub poręczeń, o których mowa w art. 450 ust. 1 pkt 2-5 Pzp w języku obcym, dokument gwarancji lub poręczenia należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Gwarancje i poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu, a wszystkie spory odnośnie gwarancji poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

**ZWROT ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

* 1. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy na zasadach określonych   
     w projekcie umowy stanowiącej **Załącznik Nr 1 do SWZ** w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
  2. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu zabezpieczenia.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**
   * + 1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp.
       2. Odwołanie przysługuje na:

2.1. niezgodną z przepisami Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Pzp.

* + - 1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
      2. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postepowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę̨ wnosi się̨ do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
      3. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” Pzp.

16 lipca 2021 r. Z A T W I E R D Z A M: