

030/2022

ZAMAWIAJĄCY: MIEJSKIE ZAKŁADY KOMUNIKACYJNE SP. Z O.O.
UL. INOWROCŁAWSKA 11, 85-153 BYDGOSZCZ
REGON 091605784 NIP 554-031-40-41 KRS 0000 111 252

Specyfikacja warunków zamówienia

prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego
dotyczącego:

DOSTAW RĘKAWIC OCHRONNYCH I ROBOCZYCH

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego,
na podstawie przepisów wewnętrznych.

W przedmiotowym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1129 ze zm.)

Bydgoszcz 14.03.2022 r.

I. Postanowienia ogólne

1. Przetarg organizowany zgodnie z przepisami wewnętrznymi oraz przepisami kodeksu cywilnego. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej "SWZ".
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. W niniejszym postępowaniu za dostawę należy rozumieć nabywanie rzeczy oraz praw na podstawie umowy sprzedaży, dostawy.
5. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia są **dostawy rękawic ochronnych i roboczych** w zakresie określonym w zestawieniu asortymentowym stanowiącym załącznik 1 do SWZ.
 - 2) Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, dobrej jakości, nieuszkodzony, zgodny ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
 - 3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zakres zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do SWZ
 - 4) W pozycjach asortymentowych, gdzie wskazane są konkretne modele i/lub nazwy firm, Zamawiający nie dopuszcza zamienników.
 - 5) Dostarczony towar, przez cały okres trwania umowy, powinien być jednolity.
2. **Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie przez okres 12 miesięcy, od dnia podpisania oferty.**
 3. **Pozostałe istotne postanowienia, tj.: warunki wykonania zamówienia, warunki gwarancji oraz warunki płatności zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.**

III. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Ocena spełnienia przez Wykonawców warunków, o których mowa w punkcie 1 nastąpi na podstawie przedłożonych w ofercie oświadczeń i dokumentów, których wykaz został określony w Dziale IV niniejszej SWZ, w zakresie spełnia / nie spełnia.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawców:
 - 1) w stosunku do których otwarto likwidację lub których ogłoszono upadłość;
 - 2) wobec których 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 do 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;
 - 3) nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone oświadczenia lub dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem ust. 5;
 - 4) z którymi rozwiązał umowę;
 - 5) którym wypowiedział umowę;
 - 6) którzy odstąpili od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego;
 - 7) z którymi odstąpił od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy;

- 8) którzy odmówili podpisania umowy we wcześniej prowadzonym postępowaniu przetargowym;
- 9) gdy nastąpiło nienależyte wykonanie umowy.

IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wykazania nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których w Dziale III i braku podstaw do wykluczenia.
2. Zamawiający sprawdzi na stronie internetowej CEIDG (osoby fizyczne) lub na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (osoby prawne) brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w pkt. 3.1) Działu III SWZ.
3. W celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Dziale III SWZ, od Wykonawców ubiegających się o przyznanie zamówienia wymagane jest podpisanie oświadczenia znajdującego się na stronie ofertowej.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.
6. Dokumenty, o których mowa w pkt 4 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału albo kopii poświadczonych „**za zgodność z oryginałem**” przez Wykonawcę.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami (tj. przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji) odbywa się za pośrednictwem Platformy Zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, dostępnej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/mzk_bydgoszcz.
2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w regulaminie Platformy Zakupowej dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/mzk_bydgoszcz
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść niniejszej SWZ. Modyfikacje każdorazowo są wiążące dla Wykonawców.
4. W przypadku modyfikacji SWZ, jeżeli niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na pytania najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5.
8. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek

sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

- Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Sławomira Bryk-Ławska, tel. + 48 52 324 94 96. Godziny pracy Zamawiającego: 6:30 - 14:30, od poniedziałku do piątku w dni robocze.

VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni, tj. do dnia 23.04.2022r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- Ofertę składa się w formie elektronicznej (podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym. Podpis odręczny nie jest podpisem osobistym w myśl przepisów ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (DZ. U. z 2020 r. poz. 332 z późn. zm.). **Skan oferty bez podpisu elektronicznego jest niedopuszczalny.**
Zamawiający dopuszcza złożenie oferty z zachowaniem formy pisemnej.
- Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski i tłumaczenie to musi być zamieszczone w ofercie. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- Formularz Ofertowy (sporządzony wg załącznika nr 1 do SWZ)** oraz wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia wymagają podpisu osoby umocowanej prawnie do tej czynności. Wykonawca składający ofertę winien przedstawić wszystkie dokumenty, które w sposób jednoznaczny potwierdzałyby, że osoba składająca podpis jest umocowana prawnie do powyższej czynności w terminie składania ofert. Stosowne pełnomocnictwo składa się w formie dokumentu elektronicznego (z podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym mocodawcy) lub pisemnie. Dokument w formie pisemnej składa się w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii lub elektronicznej kopii. Poświadczenia zgodności elektronicznej kopii dokonuje mocodawca lub notariusz.
- Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko **jedną ofertę**. Nie dopuszcza się złożenia oferty zarówno w formie pisemnej jak i elektronicznej jednocześnie.
- Ofertę elektroniczną składa się za pośrednictwem Platformy Zakupowej, dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/mzk_bydgoszcz, w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem sprawy zgodnym z niniejszym postępowaniem. Korzystanie z Platformy Zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne i nie wymaga logowania.
- Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**

8. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
9. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z
10. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
11. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
12. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
 - Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
13. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
14. **W przypadku składania oferty w formie pisemnej:**
 - 1) Zaleca się żeby, podpis osoby podpisującej ofertę opatrzony był imienną pieczętką umożliwiającą identyfikację podpisu.
 - 2) Dodatkowo ww. osoba musi złożyć podpisy w miejscach, w których Wykonawca naniósł poprawki. Zaleca się również podpisanie lub parafowanie:
 - wszystkich stron formularza ofertowego,
 - wszystkich stron załączników, dokumentów oraz oświadczeń do oferty.
 - 3) Opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego na adres: **Miejskie Zakłady Komunikacyjne Spółka z o.o., 85-153 Bydgoszcz, ul. Inowrocławska 11, pokój 102, oraz oznakowane następująco: „Oferta w przetargu nieograniczonym na: dostawy rękawic ochronnych i roboczych – nie otwierać przed dniem 25.03.2022 r. do godz. 10³⁰”.**
 - 4) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty lub wycofać ofertę przed upływem terminu do składania ofert. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „zmiana”. W przypadku oferty w formie elektronicznej, wycofanie / zmiana następuje za pośrednictwem Platformy zakupowej. W przypadku formy pisemnej wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę(paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".
16. Wykonawca może wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Część niejawną oferty winna być oddzielnie zbindowana bądź wpięta w oddzielny skoroszyt oraz powinna być opatrzona napisem – „część niejawną oferty”. Pozostała część oferty będzie jawna. Składający ofertę nie może zastrzec informacji, w szczególności: nazwy i adresu, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności.
17. Wykonawca powinien złożyć:
 - 1) Formularz Ofertowy zawierający wszystkie oświadczenia w nim zawarte (sporządzony wg Załącznika nr 1 do SWZ). Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek dopisywanie lub inna ingerencja w ich treści sugerująca, że Wykonawca nie zgadza się na wszystkie warunki w nim zawarte.
 - 2) Upoważnienie (pełnomocnictwo) do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, jeżeli nie wynika ono z dokumentów przedstawionych w ofercie.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) Oferty elektroniczne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25.03.2022r do godz. 10³⁰** za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
- 2) Oferty pisemne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25.03.2022r do godz. 10³⁰** w siedzibie Zamawiającego – ul. Inowrocławska 11, 85-153 Bydgoszcz, pokój nr 102 (liczy się data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego).

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 178) za wykonanie przedmiotu zamówienia, z wyszczególnieniem cen jednostkowych netto, wartości netto, stawki podatku VAT i wartości brutto.
2. Ceny należy podać w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. W przypadku, gdy cena będzie zawierała więcej niż dwa miejsca po przecinku, Zamawiający zaokrągli cenę do 2 (dwóch) miejsc po przecinku, tj. dla cyfr mniejszych od 5 cenę zaokrągli w dół, a dla cyfr równych lub większych od 5 cenę zaokrągli w górę.
4. Sposób obliczenia ceny:
 - a) W cenie należy uwzględnić:
 - wszystkie niezbędne nakłady pozwalające osiągnąć cel przedmiotu zamówienia, okres realizacji zamówienia z uwzględnieniem zapisów Dziale II SWZ,
 - wykonanie zobowiązań wynikających ze wzoru umowy stanowiącego integralną część SWZ,
 - b) Cenę brutto należy podać w złotych polskich z podatkiem od towarów i usług VAT, Cenę należy obliczyć na podstawie zestawienia asortymentowego (załącznik 1 do SWZ) w następujący sposób:
 - ilość (kolumna 4) x cena jednostkowa netto (kolumna 5) = wartość netto (kolumna 6).
 - w kolumnie 7 należy podać stawkę podatku VAT.
 - wartość brutto (kolumna 8) = kolumna 6 powiększona o podatek VAT.Podanie 0 zł jest niedozwolone i spowoduje odrzucenie oferty.
W zestawieniu asortymentowym muszą być wycenione wszystkie pozycje.
5. Cena podana w Ofercie jest ceną stałą w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia i nie może ona podlegać jakimkolwiek zmianom.
6. Podana cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu umowy. Cenę oferty za wykonanie całości przedmiotu zamówienia stanowią łączne koszty wykonania zamówienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu zastosowania kryterium ceny lub kosztu dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest do:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
Jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
2. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy nie złożyli wymaganych pełnomocnictw, albo złożyli wymagane oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Zamawiający wzywa także w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty– zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt 4.3), Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;
 - 2) została złożona przez Wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - c) który nie złożył w przewidzianym terminie podmiotowego środka dowodowego potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
 - 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 5) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego;
 - 6) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 7) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 8) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 9) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 5
 - 10) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 11) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
 - 12) Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium;
 - 13) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.
7. Jeżeli zaoferowana cena lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub

wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.

8. W przypadku, gdy wartość złożonych ofert przewyższa kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji.
9. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium, którego waga wynosi:

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE KRYTERIÓW	WAGA
I	CENA WYKONANIA ZAMÓWIENIA	100 %

OCENIAJĄC OFERTĘ I KIERUJĄC SIĘ :

- ❖ **I kryterium - CENA WYKONANIA ZAMÓWIENIA** ustala się, że **najniższa** z oferowanych cen brutto uzyska **100 pkt**.

Przykład punktowania kryterium - CENA WYKONANIA ZAMÓWIENIA

ilość punktów uzyskanych za kryterium cena	=	$\frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena oferty ocenianej}}$	x	100
--	---	--	---	-----

- 1) Przy obliczaniu oceny punktowej oferty, liczba punktów przyznana przy ocenie kryterium zostanie przeliczona z uwzględnieniem jej wagi.
- 2) Punkty będą przyznawane w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
- 3) Ocena ofert dotyczy wyłącznie ofert niepodlegających odrzuceniu.
- 4) Za najkorzystniejszą ofertę Zamawiający uzna tę ofertę, która będzie spełniała wymogi formalne oraz uzyska największą liczbę punktów.
10. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
11. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
12. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) wszystkie oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 4) w przypadkach, o których mowa w pkt 10, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie;
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 6) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia;
 - 7) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, z uwzględnieniem pkt 5 Działu XIII SWZ
13. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne oraz udostępnia niezwłocznie informacje, na stronie internetowej prowadzonego postępowania/platformie zakupowej.
14. W wyjątkowych przypadkach zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny. Wykonawcy nie przysługuje wówczas prawo złożenia protestu.

XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie zasady i kryteria określone w niniejszej SWZ.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 3.1) niniejszego Działu na Platformie Zakupowej.
5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

1. Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, określa wzór umowy stanowiący **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie przez Zamawiającego uznana jako najkorzystniejszą zobowiązuje się do zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie i we wzorze umowy.
3. Umowa w sprawie zamówienia, zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem 7 dni, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, nie przedstawia danych określonych w dokumentach zamówienia niezbędnych do zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych albo unieważnia postępowanie.

XIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania wykonawca może wnieść umotywowany protest.
2. Protest przysługuje od momentu wszczęcia postępowania na następujące czynności Zamawiającego:
 - 1) na warunki postępowania w sprawie udzielenia zamówienia określone w zaproszeniu i SWZ,
 - 2) na modyfikacje i zmiany warunków udzielenia zamówienia,
 - 3) na wykluczenie protestującego Wykonawcy z postępowania,
 - 4) na odrzucenie oferty protestującego Wykonawcy,
 - 5) na wybór wykonawcy w postępowaniu.
3. Protest wnosi się w terminie 4 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
4. Protest dotyczący postanowień zawartych w zaproszeniu i SWZ wnosi się nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Protest powinien wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Regulaminu. Zawierać winien zwięzłe przedstawienie

zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.

6. Protest wnosi się do Miejskich Zakładów Komunikacyjnych Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bydgoszczy zgodnie z pkt. 1 Działu V.
7. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
8. Protest wniesiony po terminie Zamawiający odrzuca bez rozpatrzenia.
9. Wniesienie protestu zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
10. O złożeniu protestu Zamawiający powiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w danym postępowaniu.
11. Uczestnikami postępowania dotyczącego protestu stają się też Wykonawcy, którzy w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia przystąpili do protestu. Wykonawca, który nie przystąpił do protestu, nie może następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
12. Protest rozpatruje Zarząd Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
13. Rozstrzygnięcie protestu następuje w formie decyzji, która jest ostateczna.
14. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jej uzasadnieniem zamawiający przekazuje podmiotowi, który wniósł protest, oraz pozostałym wykonawcom uczestnikom postępowania. Jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji warunków zamówienia, rozstrzygnięcie zamieszcza się również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja warunków zamówienia.
15. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub unieważnia postępowanie.
16. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności nowych zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców uczestników postępowania.

XV. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej **RODO**, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych są Miejskie Zakłady Komunikacyjne Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, przy ul. Inowrocławskiej 11, NIP 554-031-40-41, REGON: 091605784.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan się skontaktować w wszystkich kwestiach dotyczących ochrony danych korespondencją e-mailową na adres: iod@mzk.bydgoszcz.pl lub pisemnie na adres Administratora: 85-153 Bydgoszcz, ul. Inowrocławska 11.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Regulamin udzielania zamówień obowiązujący w Miejskich Zakładach Komunikacyjnych Sp. z o. o.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

030/2022

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XVI. POZOSTAŁE INFORMACJE

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy „Regulamin udzielania zamówień o wartości poniżej kwot progowych MZK Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy” oraz Kodeksu Cywilnego.

XVII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy,
Załącznik nr 2 – Wzór umowy