

Pogorzela, dn. 03.11.2021r.

GZO.271.2.2021

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

**Przedmiot zamówienia:**

**Zakup biletów miesięcznych szkolnych na przewóz dzieci i uczniów dojeżdżających do placówek oświatowych na terenie gminy Pogorzela w roku kalendarzowym 2022**

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z treścią art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1129 ze zm.)

**Zatwierdzam:**

**(-) Jolanta Banaszek  
Dyrektor Gminnego Zespołu Oświaty  
w Pogorzeli**

## **Zamawiający. Informacje ogólne**

1.1. Zamawiającym jest:

Gmina Pogorzela, ul. Rynek 1, 63-860 Pogorzela ,  
NIP 6961750395 REGON 411050528  
w imieniu której działa:  
Gminny Zespół Oświaty w Pogorzeli,  
ul. Rynek 1, 63-860 Pogorzela, tel. 65 5734190; e-mail: [oswiata@pogorzela.pl](mailto:oswiata@pogorzela.pl)  
strona internetowa: [www.pogorzela.pl](http://www.pogorzela.pl)

1.2. Do przedmiotowego postępowania zastosowanie ma ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 roku, poz. 1129 z późn. zm.) zwana dalej ustawą PZP.

Zgodnie z art. 8 ustawy PZP do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1740 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.

1.3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.

1.4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest przy użyciu Platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/pogorzela> (dalej Platforma).

1.5. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia dostępne będą na stronie <https://platformazakupowa.pl/pn/pogorzela>.

## **2. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji przewidzianym w art. 275 pkt.1 ustawy PZP.

## **3. Opis przedmiotu zamówienia**

3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

**Zakup biletów miesięcznych szkolnych na przewóz dzieci i uczniów dojeżdżających do placówek oświatowych na terenie gminy Pogorzela w roku kalendarzowym 2022.**

Wspólny słownik CPV: CPV - 60100000-9 – usługi w zakresie transportu drogowego.

**Dzienna długość trasy dowożenia dzieci i uczniów wynosi około 411 kilometrów.**

**Szacunkowa liczba dzieci i uczniów dowożonych wynosi 293 osoby.**

**Do wykonania usługi niezbędne jest oddanie do dyspozycji jednocześnie 3 autobusów o pojemności większej lub równej 52 miejsc siedzących każdy, dostosowanych do przewozu dzieci.**

3.2. W czasie obowiązywania umowy w roku 2022 liczba kilometrów i liczba dowożonych dzieci i uczniów może ulec zmianie w zależności od liczebności uczniów w placówkach oświatowych (szkoła podstawowa, przedszkole) oraz zmian w planach nauczania. Liczba dzieci i uczniów dowożonych na poszczególnych trasach podanych w planie dowozu i odwozu może ulegać zmianie także w zależności od decyzji rodziców dotyczącej wyboru szkoły, w której dziecko będzie spełniać obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

Zamówienie mniejszej ilości usług nie jest traktowane jako odstąpienie od umowy przez Zmawiającego i nie daje po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń, w szczególności o odszkodowanie.

3.3. Trasy oraz harmonogram przewozów dzieci i uczniów:

**Plan  
dowozu i odwozu dzieci i uczniów placówek oświatowych na terenie gminy Pogorzela  
w roku kalendarzowym 2022**

Nr trasy	Nr autobusu	Godzina odjazdu	Trasa przejazdu autobusu	Liczba km
Nr 1	3	7.00	Pogorzela-Bułaków-Kaczagórka-Bułaków-Pogorzela	16
	3	11.45	Pogorzela-Bułaków-Kaczagórka-Bułaków-Pogorzela	16
	3	12.45	Pogorzela-Bułaków-Kaczagórka-Bułaków-Pogorzela	16
	3	14.35	Pogorzela-Bułaków-Kaczagórka-Bułaków-Pogorzela	16
	3	16.15	Pogorzela-Bułaków-Kaczagórka-Bułaków-Pogorzela	16
Nr 2	3	7.30	Pogorzela-Gumienice-Pogorzela	12
	3	12.05	Pogorzela-Gumienice-Pogorzela	10
	3	13.05	Pogorzela-Gumienice-Pogorzela	10
	3	14.55	Pogorzela-Gumienice-Pogorzela	13
	3	16.35	Pogorzela-Gumienice-Pogorzela	10
Nr 3	1	6.50	Pogorzela-Kromolice-Paradów-Wziąchów-Nowiny-Głuchów-Małgów-Pogorzela	29
	1	11.45	Pogorzela-Wziąchów-Paradów-Kromolice-Wziąchów-Nowiny-Małgów-Małgów Stawy-Pogorzela	28
	1	12.45	Pogorzela-Głuchów-Małgów-Małgów Stawy-Wziąchów-Nowiny-Paradów-Kromolice-Pogorzela	31
	1	14.35	Pogorzela-Małgów-Małgów Stawy-Wziąchów-Nowiny-Paradów-Kromolice-Pogorzela	30
	1	16.15	Pogorzela-Małgów-Wziąchów-Nowiny-Paradów-Kromolice-Pogorzela	26
Nr 4	1	7.40	Pogorzela-Bielawy Pogorzelskie-Elżbietków II-Elżbietków I - Pogorzela	13
	2	12.10	Pogorzela-Bielawy Pogorzelskie-Elżbietków II, Elżbietków I - Pogorzela	13
	2	13.10	Pogorzela-Bielawy Pogorzelskie-Elżbietków II, Elżbietków I - Pogorzela	13
	2	15.00	Pogorzela-Bielawy Pogorzelskie-Elżbietków II, Elżbietków I - Pogorzela	13
	2	16.40	Pogorzela-Bielawy Pogorzelskie-Elżbietków-Pogorzela	13
Nr 5	2	6.50	Pogorzela-Małgów-Małgów Stawy-Wziąchów-Pogorzela	16
Nr 6	2	7.30	Pogorzela-Głuchów-Łukaszew-Ochla-Głuchów-Pogorzela	15
	2	11.45	Pogorzela-Głuchów-Łukaszew-Ochla-Głuchów-Pogorzela	15
	2	12.45	Pogorzela-Głuchów-Łukaszew-Ochla-Głuchów-Pogorzela	15
	2	14.35	Pogorzela-Głuchów-Łukaszew-Ochla-Głuchów-Pogorzela	15
	2	16.15	Pogorzela-Głuchów-Łukaszew-Ochla-Głuchów-Pogorzela	15

### **3.4. Dodatkowe informacje w zakresie zamówienia:**

3.4.1. Zamówienie obejmuje przewóz dzieci i uczniów (dowóz do placówek i odwiezienie do miejsca zamieszkania) na utworzonych przez Wykonawcę liniach regularnych, z pierwszeństwem przejazdu uczniów z biletami miesięcznymi (w cenach biletów ustalonych w niniejszym postępowaniu).

3.4.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia na określone dni innego niż ustalony rozkład jazdy, po wcześniejszym powiadomieniu Wykonawcy. Zamawiający przewiduje zmiany w tym zakresie przed każdym semestrem danego roku szkolnego, objętego dowozami.

3.4.3. Imienna lista dzieci i uczniów, dla których zostaną zakupione bilety (z podziałem na poszczególne placówki oświatowe) zostanie podana do wiadomości Wykonawcy przez dyrektorów placówek – przed rozpoczęciem każdego miesiąca.

3.4.4. Ilość kupowanych biletów miesięcznych w okresie obowiązywania umowy może ulegać zmianie.

3.4.5. Zmiany w rozkładzie jazdy skutkujące zwiększeniem lub zmniejszeniem ilości przejechanych km do 5% w stosunku do ilości km podanej w SWZ, nie wpływają na zmianę ceny jednostkowej biletu miesięcznego.

3.4.6. Rozliczenia będą dokonywane w cyklu miesięcznym na podstawie zestawienia biletów miesięcznych.

3.4.7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstępstw od podanego harmonogramu przewozów z powodu zmiany planów lekcji, ilości dzieci, zmiany organizacji roku szkolnego, likwidacji placówki, odpracowywania dni wolnych, itp.

3.4.8. Usługa będzie świadczona w dni powszednie z wyjątkiem sobót, świąt i innych dni ustawowo wolnych od pracy a także przerw w realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych, określonych na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2017 poz. 1603 ze zm.), (ferie letnie i zimowe, wiosenna i zimowa przerwa świąteczna).

3.4.9. W przypadku zmiany organizacji zajęć polegającej na odpracowywaniu zajęć z dnia wypadającego pomiędzy dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy lub piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy w sobotę, przewoźnik zostaje powiadomiony przez Zamawiającego za pośrednictwem dyrektora danej placówki o zmianie terminu dowozu.

3.4.10. Przy dowożeniu dzieci i uczniów kursami ogólnodostępnymi Wykonawca musi uruchomić w razie potrzeby dodatkowe kursy, aby zapewnić uczniom bezpieczne i higieniczne warunki w czasie przewozu.

3.4.11. Każde dowożone dziecko i uczeń musi mieć zapewnione miejsce siedzące.

3.4.12. Opiekę nad dziećmi i uczniami w autobusie podczas przejazdów zagwarantuje Zamawiający.

3.4.13. W przypadku awarii pojazdu Wykonawca jest zobowiązany do zapewniania zastępczego środka transportu, w taki sposób aby nie powodował znacznych opóźnień czasowych kursu, wobec powyższego jest zobowiązany posiadać autobus – pojazd rezerwowany.

### 3.5. Obowiązek zatrudnienia w ramach umowy o pracę

3.5.1. Zamawiający działając na podstawie z art. 95 ust. 1 ustawy, określa wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2020, poz. 1320 z późn. zm.).

3.5.2. Zamawiający wymaga, aby przy realizacji zamówienia, Wykonawca zatrudnił umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2020, poz. 1320 z późn. zm.) osoby, które będą kierowcami autobusu. Wykonawca obowiązany jest udokumentować zatrudnienie osób, o których mowa w pkt 3.10.2.

3.5.3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym w wezwaniu, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu:

a) **oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności o których mowa w pkt 3.10.2. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę, wymiaru etatu i zakresu obowiązków oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.

b) poświadczony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopie umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.) oraz 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 (RODO) (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

3.5.4. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 3.10.2 czynności.

3.5.5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

3.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zakres i charakter zamówienia wykluczają jego podział na części z przyczyn technicznych, organizacyjnych, ekonomicznych i celowościowych.

3.7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

3.8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

3.9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy PZP.

#### **4. Termin wykonania zamówienia:**

- rozpoczęcie zamówienia nastąpi w terminie: **01.01.2022 r.**,

- zakończenie zamówienia nastąpi w terminie: **31.12.2022 r.**

z wyłączeniem okresu ferii i wakacji oraz innych przerw w funkcjonowaniu szkoły i przedszkola.

#### **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania**

**5.1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki z art. 112 ust. 2 ustawy PZP, dotyczące:**

**a) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**

Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu.

**b) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada aktualne zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 919 ze zm.) lub posiada aktualną licencję na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób zgodnie z w/w ustawą.

**c) Sytuacji ekonomicznej i finansowej**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca, jeżeli wykaże, że: jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem..

**d) Zdolności technicznej lub zawodowej**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania, polegającą na transporcie drogowym osób,

- dysponuje sprzętem niezbędnym do wykonania zamówienia ( każdy pojazd musi posiadać aktualne: ubezpieczenie OC, NW oraz dokument potwierdzający stan techniczny - dopuszczenie pojazdu do ruchu. Każdy pojazd winien spełniać warunki techniczne zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 2022 ze zm.).

## **5.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie:**

a) art. 108 ust. 1 ustawy PZP

b) art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy PZP.

Zgodnie z powyższym przepisem z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:

- 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;

5.3. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP

## **6. Podmiotowe środki dowodowe**

### **6.1. Wykaz dokumentów i oświadczeń, które Wykonawca dołącza do składanej oferty:**

6.1.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 112 ust. 2 ustawy PZP oraz o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 108 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy PZP – według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 2** do niniejszej SWZ - aktualne na dzień składania ofert;

6.1.2. zobowiązanie podmiotów udostępniających zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 7** do niniejszej SWZ lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

6.1.3. oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do niniejszej SWZ

### **6.2. Inne dokumenty składane wraz z ofertą:**

6.2.1. Formularz ofertowy

6.2.2. Pełnomocnictwo - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub działania w imieniu wykonawcy osoby, której umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych.

**6.3. Oświadczenia i dokumenty jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia składane na wezwanie Zamawiającego:**

6.3.1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy PZP (pkt 5.1. niniejszej SWZ):

a) w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania zdolności technicznej lub zawodowej należy przedłożyć:

- aktualne zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu osób wydanego na podstawie ustawy o transporcie drogowym lub odpowiadające im równoważne zezwolenia, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów,

- wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. 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 - według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 4** do niniejszej SWZ.

**W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 6.1.1. niniejszej SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

6.3.2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy PZP (pkt 5.2. oraz 5.3. niniejszej SWZ):

a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy PZP sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem;

b) **oświadczenia o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** . w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z **załącznikiem Nr 5 do niniejszej SWZ**

**6.5. Forma składanych dokumentów:**

6.5.1. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6.5.2. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:

a) jako **dokument elektroniczny – wykonawca przekazuje ten dokument;**

b) jako dokument w postaci papierowej – wykonawca **przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej;

Potwierdzenia zgodności odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. b powyżej, dokonuje notariusz lub:

- w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca ubiegający się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby;

6.5.3. Podmiotowe środki dowodowe, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, a także zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasobu oraz wymagane pełnomocnictwa:

a) wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

b) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, wykonawca **przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej; Potwierdzenia zgodności odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. b powyżej, dokonuje notariusz lub:

- w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca ubiegający się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby;

- w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.

**Informacje uzupełniające oraz zalecenia Zamawiającego dotyczące formy składanych dokumentów określono w punkcie 11 niniejszej SWZ.**

**6.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.** Do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Wykonawcy (art. 58 ust. 5 ustawy Pzp).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo udzielone przez upoważnionych przedstawicieli podmiotów uczestniczących wspólnie. Umocowanie może wynikać z treści zawartej umowy konsorcjum albo zostać przedłożone oddzielnie z ofertą. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

W przypadku złożenia oferty przez ww. podmioty oświadczenie o którym mowa w pkt. 6.1.1. niniejszej SWZ 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.

6.7. Zamawiający, zgodnie z art. 128 ustawy PZP, wezwie Wykonawcę, który nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

6.8. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

## **7. Informacja o sposobie komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:**

7.1 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem:

**<https://platformazakupowa.pl/pn/pogorzela>**

W przypadku problemów technicznych związanych z obsługą platformazakupowa.pl Zamawiający dopuszcza kontakt przy użyciu poczty elektronicznej [oswiata@pogorzela.pl](mailto:oswiata@pogorzela.pl) jako kanału pomocniczego w sytuacjach awaryjnych.

7.2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.

7.3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

7.4. 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**”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

7.5. 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.

7.6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
- g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

7.7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „**Regulamin**” oraz uznaje go za wiążący,
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.

7.8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

7.9. 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>

## **8. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami**

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest:

- Jolanta Banaszek, Dyrektor Gminnego Zespołu Oświaty w Pogorzeli, e-mail: [oswiata@pogorzela.pl](mailto:oswiata@pogorzela.pl), tel: 655734190,
- Emilia Wierzbicka, inspektor, e-mail: [oswiata@pogorzela.pl](mailto:oswiata@pogorzela.pl), tel: 655734190

## **9. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

## **10. Termin związania oferta**

10.1. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni.  
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.2. Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą może jednokrotnie zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, o wskazany okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

## **11. Opis sposobu przygotowania ofert**

11.1 Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

11.2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

11.3. Oferta powinna być:

- a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
- b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
- c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione

11.4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".

11.5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

11.6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa składa się w osobnym pliku. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

11.7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

11.8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.

11.9. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

11.10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

11.11. 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.

**11.12. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu 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”:**

a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

a) .zip

b) .7Z

c) Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

d) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

e) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

- f) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- g) 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.
- h) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- i) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza **“Wyślij wiadomość do zamawiającego”**, nie za pośrednictwem adresu email.
- j) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- k) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- l) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- m) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- n) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- o) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

11.13. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej SWZ

## **12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

### **12.1. Miejsce i termin składania ofert:**

- a) **Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pogorzela> w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 15.11.2021 r., godz. 11.00**
- b) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

c) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

d) Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

e) Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

f) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## **12.2. Otwarcie ofert**

**a) Otwarcie ofert nastąpi 15.11.2021 r., godz. 11.05**

b) Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

c) Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

d) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

e) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- nazwach i adresach wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- cenach zawartych w ofertach.

f) Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

g) Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

### **13. Opis sposobu obliczenia ceny**

13.1. Wartość brutto zobowiązania jest ceną ryczałtową i należy ją ustalić na podstawie kalkulacji własnej, biorąc pod uwagę przedmiot zamówienia.

13.2. W ofercie należy podać całkowitą wartość brutto zobowiązania uwzględniającą koszt dowozu dzieci i uczniów w zakresie określonym w planie dowozu przez faktyczny okres świadczenia usługi (10 miesięcy).

13.3. Zaoferowana cena powinna obejmować wszystkie koszty nieujęte w warunkach stawianych przez Zamawiającego, a których wykonanie niezbędne jest do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym podatek VAT, koszty usług i robót przygotowawczych, koszty utrzymania bazy transportowej, odszkodowań za ewentualne wyrządzone szkody, koszty badań lekarskich, zaświadczeń oraz wszelkie inne koszty niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.

13.4. Całkowita wartość brutto zobowiązania winna być określona cyframi i słownie.

13.5. Ceny muszą być obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.6. Całkowita wartość brutto zobowiązania nie wzrośnie w roku budżetowym 2022.

13.7. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za każdym razem ustalana będzie z uwzględnieniem aktualnej stawki podatku VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury (powstania obowiązku podatkowego).

### **14. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą**

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z wykonawcą w walucie obcej. Rozliczenie nastąpi w złotych polskich (PLN).

### **15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

15.1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej specyfikacji.

15.2. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

a) **CENA – waga 80%**

Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium cena brutto za realizację całego zamówienia.

Oferta o najniższej cenie brutto uzyska maksymalną ilość punktów tj. 80 pkt., pozostałym

Wykonawcom przyznana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów wg następującego wzoru:

Minimalny termin płatności to 14 dni, maksymalny - 30 dni. **Oferta z terminem płatności krótszym niż 14 dni będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. Oferta z terminem płatności dłuższym niż 30 dni będzie oceniana jak oferta z terminem płatności 30 dni.**

Następnie obliczona zostanie suma

najniższa cena

$$C = \frac{\text{-----}}{\text{cena oferty badanej}} \times 80 \text{ pkt}$$

cena oferty badanej

b) **WIEK POJAZDÓW – waga 15%**

Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium wiek pojazdów – według następującego wzoru:

najniższa suma wieku pojazdów

$$W = \frac{\text{-----}}{\text{suma wieku pojazdów badanej oferty}} \times 15 \text{ pkt}$$

suma wieku pojazdów badanej oferty

**Oferta Wykonawcy, który będzie dysponował pojazdami starszymi niż 20 lat zostanie odrzucona**

c) **TERMIN PŁATNOŚCI FAKTURY – waga 5%**

termin płatności faktury badanej oferty

$$T = \frac{\text{-----}}{\text{maksymalny termin płatności faktury}} \times 5 \text{ pkt}$$

maksymalny termin płatności faktury

punktów według wzoru:

$$O_c = C+W+T$$

gdzie :  $O_c$  – łączna suma punktów dla ocenianej oferty,  $C$  – cena,  $W$  – wiek pojazdów,  $T$  + termin płatności faktury.

**Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.**

Zamawiający przyzna realizację zamówienia wykonawcy, który spełnia wymagane warunki oraz którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Pzp, spełnia wymagania

określone w niniejszej specyfikacji i uzyska najwyższą liczbę punktów. W przypadku dwóch ofert o tej samej liczbie punktów wygra ta z niższą ceną.

15.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem pkt.15.4, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

15.4. Zamawiający poprawia w ofercie:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

15.5. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie w ofercie omyłek, o których mowa w pkt..15.4 lit. c.

## **16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

16.1. Zamawiający niezwłocznie przekaze wszystkim wykonawcom informacje, o których mowa w art. 253 ustawy PZP. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, zostanie zawiadomiony odrębnym pismem o miejscu i terminie podpisania umowy.

16.2. Zamawiający udostępni informacje, o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania również na stronie internetowej prowadzonego postępowania platformazakupowa.pl.

16.3. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta, Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej.

16.4. Do umów w sprawach zamówień publicznych zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

16.5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## **17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający rezygnuje z pobierania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **18. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

Wzór umowy stanowiący załącznik Nr 6 do SWZ określa istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

## **19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

19.1. Środki ochrony prawnej tj. odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej oraz skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.

19.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

19.2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;

19.2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

19.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje zamawiającemu kopie odwołania przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

19.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

19.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

19.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

19.7. Od odwołania uiszcza się wpis najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

19.8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

19.9. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

19.10. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

19.11. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

19.12. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

19.13. Szczegółowe regulacje dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale IX ustawy Pzp.

## **20. Ochrona danych osobowych**

20.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gminny Zespół Oświaty w Pogorzeli, ul. Rynek 1, 63-860 Pogorzela;**
- inspektorem ochrony danych osobowych w Gminnym Zespole Oświaty w Pogorzeli jest **Pani/Pani Magdalena Boczar-Zaremba, [iod@pogorzela.pl](mailto:iod@pogorzela.pl);**
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego objętego niniejszym postępowaniem;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp,

związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;  
konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c RODO.

20.2. Obowiązek informacyjny z art. 13 RODO powinien być wykonany wraz ze zbieraniem (tj. podczas pozyskiwania) danych osobowych, a informacja powinna dotrzeć w sposób zindywidualizowany do osoby, której dane osobowe dotyczą.

Wykonawca, podwykonawca, podmiot trzeci będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał. Administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO będzie w szczególności:

20.2.1. **Zamawiający** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
- pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

20.2.2. **Wykonawca** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą

jednoosobową działalność gospodarczą,

- pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);

**20.2.3. Podwykonawca/podmiot trzeci** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

## **21. Załączniki:**

**Następujące załączniki stanowią integralną część SWZ:**

- załącznik nr 1 do SWZ – wzór formularza oferty,
- załącznik nr 2 do SWZ - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 112 ust. 2 ustawy PZP oraz o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 108 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy PZP,
- załącznik nr 3 do SWZ – oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- załącznik nr 4 do SWZ – wykaz usług,
- załącznik nr 5 do SWZ – oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
- załącznik nr 6 do SWZ – wzór umowy,
- załącznik nr 7 do SWZ – zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby.