

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

**w trybie podstawowym (z możliwością negocjacji)**

**o wartości zamówienia, która nie przekracza progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

**na**

**Świadczenie usług w zakresie przewozu uczniów do i z placówek oświatowych z terenu Gminy Zblewo, w formie zakupu biletów miesięcznych, w roku szkolnym 2021/22 oraz obsługa innych wyjazdów, znak sprawy: RO.271.65.2021**

### **RODZAJ ZAMÓWIENIA:**

Usługi

### **ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Zblewo

ul. Główna 40, 83-210 Zblewo

NIP: 592 120 25 86

działająca przez Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo

ul. Główna 17, 83-210 Zblewo

### **PODSTAWA PRAWNA**

Art. 275 pkt. 2 Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129, z późn. zm. ), zwanej dalej „ustawą”.

### **ZAWARTOŚĆ:**

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

Załączniki :

1. Wzór formularza ofertowego.
2. a. Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku postaw do wykluczenia
2. b. Wzór oświadczenia Wykonawcy dotyczącego warunków udziału w postępowaniu
3. Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby
4. Wzór wykazu usług
5. Wzór wykazu pojazdów
6. Wzór wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia
7. Wzór umowy
8. Opis przedmiotu zamówienia

## **§ 1. Podstawowe informacje na temat postępowania.**

1. Nazwa i adres Zamawiającego:  
Gmina Zblewo  
ul. Główna 40, 83-210 Zblewo  
NIP: 592 120 25 86  
działająca przez Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo  
ul. Główna 17, 83-210 Zblewo
2. Dane kontaktowe:
  - 1) Numer telefonu: (58) 588 44 06
  - 2) e-mail: [m.mischke@cuwzblewo.pl](mailto:m.mischke@cuwzblewo.pl)
3. Strona postępowania
  - 1) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>  
ID postępowania: 518789
  - 2) adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>  
ID postępowania: 518789
4. Tryb udzielenia zamówienia:
  - tryb podstawowy - art. 275 pkt 2 Ustawy Pzp
  - Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji, zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji,
  - wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

## **§ 2. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie przewozu uczniów do i z placówek oświatowych z terenu Gminy Zblewo, w formie zakupu biletów miesięcznych oraz obsługa wyjazdów na zawody sportowe, konkursy, warsztaty i inne imprezy organizowane dla placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Zblewo, w roku szkolnym 2021/22.
2. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień:  
60.00.00.00-8 Usługi transportowe  
60100000-9 Usługi w zakresie transportu drogowego
3. **Przedmiot zamówienia dzieli się na następujące części:**
  - 1) część 1 - Trasa nr 1 - Dowóz uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej w Borzechowie,
  - 2) część 2 - Trasa nr 2 - Dowóz uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej w Bytoni,
  - 3) część 3 - Trasa nr 3 - Dowóz uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej w Kleszczewie Kościerskim,
  - 4) część 4 - Trasa nr 4 - Dowóz uczniów do Zespołu Kształcenia i Wychowania w Pinczynie,
  - 5) część 5- Trasa nr 5 - Dowóz uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej w Zblewie,
  - 6) część 6- Trasa nr 6 - obsługa wyjazdów na zawody sportowe, konkursy, warsztaty i inne imprezy organizowane dla placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Zblewo – ok. 2000 km

4. Zamawiający zapewnia w autobusach opiekunów dla przewożonych uczniów na wskazanych w opisie trasach – zamawia dla nich bilety miesięczne.
5. Zmiany rozkładu jazdy w jakich powinien być wykonany dowóz uczniów do szkoły oraz ich odwiezienie po zakończeniu zajęć lekcyjnych ustalane będą pomiędzy Przewoźnikiem a Kierownikiem Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo zwanego dalej CUW.
6. Wykonawca zobowiązany jest podać kalkulację kosztów biletu miesięcznego dla ucznia z danej miejscowości przy założeniach:  
styczeń – 20, luty - 10, marzec - 23, kwiecień - 17, maj - 20, czerwiec – 16 dni nauki w miesiącu.
7. Dowóz uczniów będzie odbywać się autobusami dopuszczonymi do ruchu, według obowiązujących przepisów w przewozach pasażerskich i właściwie do charakteru przewozów oznakowanymi.
8. W przypadku awarii wyznaczonego na zadanie pojazdu Wykonawca podstawia pojazd zastępczy spełniający właściwe wymagania techniczne w ruchu drogowym, o standardzie nie gorszym niż wskazany w ofercie, w czasie wskazanym w formularzu oferty, nie dłuższym niż 60 minut.
9. Wykonawca zapewni uczniom przewożonym warunki bezpieczeństwa, wygodę, w szczególności miejsca siedzące. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował autobusami z ilością miejsc w pojazdach i odpowiednią liczbą autobusów, zapewniających dowóz wszystkich uczniów na poszczególnych trasach. Wymagania w tym zakresie zawiera załącznik nr 8. Autobusy nie mogą być starsze niż 25 lat.
10. Przewóz uczniów odbywać się będzie według rozkładów jazdy. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian:
  - 1) Łączna liczba uczniów przewożonych może ulec zmianie w okresie świadczonych usług do 20%.
  - 2) Liczba kilometrów w ciągu tygodnia może ulec zmianie zgodnie z harmonogramem przewozów zatwierdzonych przez Kierownika CUW w Zblewie do 15% w tygodniu.
11. W częściach wskazanych w ust. 3 pkt. od 1 do 5, dotyczących przewozu uczniów do i z placówek oświatowych, podstawą do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie zamówiona przez Zamawiającego na dany miesiąc ilość biletów miesięcznych.
12. W części dotyczącej przewozu uczniów na konkursy, warsztaty i inne imprezy organizowane dla placówek oświatowych podstawą do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie **zryczałtowany koszt 1 km** pomnożony przez ilość kilometrów przejechanych, liczonych: placówka szkolna - miejsce docelowe - placówka szkolna.
13. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 8 do SWZ**.
14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie lub mieniu zaistniałe podczas przewozu.
15. Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia, przy realizacji usługi, warunków określonych w:
  - 1) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1603, z późn. zm.)
  - 2) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. , poz. 1055, ze. zm)

- 3) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452, ze zm.),
  - 4) Ustawie z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (tj. Dz.U. z 2021r. poz. 13710
  - 5) Ustawie z dnia 15 listopada 1984r. Prawo przewozowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 8),
16. **Termin realizacji zamówienia** – dni nauki szkolnej od 03 stycznia 2022r. do 24 czerwca 2022r. zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
17. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, **Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób, wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynność kierowania pojazdami (kierowców).** W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę tego wymogu, zgodnie z zapisami wzoru umowy.

### § 3. Opis sposobu przygotowania oferty, komunikacja z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie i postaci elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”) pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>

Nr identyfikacyjny postępowania na Platformie: 518789.

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy oraz poczty elektronicznej: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl).

Link do postępowania dostępny jest również na stronie internetowej zamawiającego: <https://bip.zblewo.pl/m,155,zamowienia-powyzej-130000-zl.html?page=1>

3. W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu (Platformy) Zamawiający prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numer 22 1010202, [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl) .

4. Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> )

5. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

1) przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies”

2) łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s

3) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

4) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf

6. UWAGA: Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB.

W przypadku większych plików zaleca się skorzystać z instrukcji pakowania plików, dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda, link do instrukcji:

[https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk\\_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit](https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit)

7. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

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

1) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnych pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>

9. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie z wzorem formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. Do oferty należy również dołączyć oświadczenia wskazane w § 6 ust. 1.

10. Dopuszcza się składanie ofert częściowych na jedną lub więcej części wskazanych w § 2 ust. 3.

11. Nie dopuszcza się złożenia oferty wariantowej.

12. Ofertę sporządza się w języku polskim.

13. Ofertę oraz oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej** opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

*Do zachowania **elektronicznej formy** oferty i oświadczenia wystarcza ich złożenie w postaci elektronicznej i opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*

*Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny, w którym prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego w e-dowodzie.*

14. W procesie składania dokumentów na Platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawcy składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu. Zamawiający zaleca umieszczenie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.

15. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania firmy Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej; lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

W przypadku gdy pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, dokonuje mocodawca lub notariusz.

16. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

17. Informacje zawarte w ofercie, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz. 1913), co do których Wykonawca zastrzegł – nie później niż w terminie składania ofert – że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Wykonawca w przypadku

zastrzeżenia określonych części oferty jako tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać skuteczność takiego zastrzeżenia w oparciu o przepisy art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczącej ceny oferty, zawartych w ofercie.

Zaleca się, aby wszelkie informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, były załączone w osobnym miejscu, wskazanym w kroku 1 Instrukcji składania oferty dla Wykonawców, wydzielonym na Platformie dla zamieszczania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.

#### 18. Formaty plików:

1) 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” (t.j. [Dz.U. z 2017r. poz. 2247](#)), zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

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

3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z

4) Uwaga! W Rozporządzeniu KRI nie występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich formatach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

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

#### 19. Formaty podpisów kwalifikowanych:

1) 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.

2) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. W tym przypadku wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

3) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

4) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować brakiem integralności plików.

5) 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.

6) 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”.

20. Zaleca się złożenie oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria Platformy, awaria internetu, inne problemy techniczne.

21. Ofertę należy umieścić na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>, t.j. na stronie dotyczącej postępowania.

22. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, 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 nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

23. Składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, **innych niż oferta i oświadczenie wskazane w par. 6 ust. 1**, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, dostępnego na stronie postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>, lub pocztą elektroniczną na adres: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl).

24. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniona jest Małgorzata Poluchowicz, e-mail: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl).

25. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy lub poczty elektronicznej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, informacje z otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty publiczne”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.

#### **§ 4 Wykonawcy występujący wspólnie.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

#### **§ 5. Warunki udziału w postępowaniu, wykluczenie z postępowania.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający określa następujące minimalne warunki udziału w postępowaniu, w zakresie zdolności technicznej i zawodowej:
  - 1) Wykonawca, w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert (licząc wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi przewozu osób o wartości nie mniejszej niż 30.000,00 zł brutto każda.
  - 2) Wykonawca dysponuje pojazdami (autobusami) do przewozu osób, nie starszymi niż 25 lat, w tym:
    - a) dla części 1 – co najmniej jednym pojazdem, o ilości miejsc siedzących min. 30,
    - b) dla części 2 – co najmniej jednym pojazdem, o ilości miejsc siedzących min. 30,

- c) dla części 3 – co najmniej dwoma pojazdami, o ilości miejsc siedzących – min. 24 w jednym i min. 28 w drugim
  - d) dla części 4 – co najmniej dwoma pojazdami, o ilości miejsc siedzących po min. 39 w każdym pojeździe
  - e) dla części 5 – co najmniej jednym pojazdem, o ilości miejsc siedzących min. 40
  - f) dla części 6 – co najmniej jednym pojazdem, o ilości miejsc siedzących min. 40.
- 3) Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia co najmniej po jednym kierowcy z uprawnieniami kat. D, spełniającym warunki określone w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 919), dla każdego pojazdu wymaganego w danej części zamówienia.
3. W przypadku wykonawców występujących wspólnie warunki określone w ust. 2 mogą być spełnione łącznie.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
6. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

## **§ 6. Oświadczenia i podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawców w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.**

1. Do oferty Wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez zamawiającego w § 5 ust. 1 i ust. 2, według wzoru na załączniku nr 2a i 2b do SWZ. Oświadczenia składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. 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.
3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw



wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (według wzoru na załączniku nr 3 do SWZ).

**4. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, to jest:**

- 1) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat (licząc wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; 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 (licząc wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert); według wzoru na załączniku nr 4 do SWZ;
  - 2) wykazu pojazdów dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi pojazdami – wg wzoru na **załączniku nr 5** do SWZ;
  - 3) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; według wzoru na załączniku nr 5 do SWZ;
  - 4) oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego.
5. Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w ust. 4, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 670, ze zm.), wskazanych w § 3 ust. 18 SWZ.
6. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane

dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, wykonawca przekazuje ten dokument.

8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 8, dokonuje w przypadku:

- 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 2) innych dokumentów, odpowiednio - wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

10. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem, o którym mowa w ust. 12, w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

- 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- 2) zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) pełnomocnictwa – mocodawca.

14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać notariusz.

## **§ 7. Udzielanie wyjaśnień na temat SWZ.**

1. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści

specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>

## **§ 8. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. W formularzu oferty (zał. Nr 1 do SWZ) w tabeli, należy podać:

a) dla części od 1-5:

1) oferowany zryczałtowany koszt jednego biletu miesięcznego: cenę netto w zł,

2) wartość netto zamówienia w okresie 1 miesiąca obliczoną jako iloczyn ceny jednostkowej netto x liczba uczniów,

3) podatek VAT w obowiązującej stawce,

4) wartość brutto zamówienia w okresie 1 miesiąca obliczoną jako sumę wartości miesięcznej netto i wartości podatku VAT,

5) wartość netto zamówienia w okresie 6 m-cy obliczoną jako iloczyn wartości netto w okresie 1 m-ca x 10 m-cy,

6) wartość brutto zamówienia w okresie 6 m-cy obliczoną jako iloczyn wartości brutto w okresie 1 m-ca x 10 m-cy – wartość ta będzie stanowiła cenę oferty w danej części służącą do porównania i oceny ofert. Rozliczenie zamówienia będzie się odbywało na podstawie zamówionych przez Zamawiającego na dany miesiąc biletów miesięcznych, zgodnie ze wzorem umowy.

b) dla części 6: na tzw. dowozy dodatkowe: zawody, konkursy, warsztaty i inne zajęcia organizowane dla uczniów Placówek Oświatowych Gminy Zblewo, Wykonawca w ofercie przedstawia zryczałtowaną stawkę za 1 km uwzględniając w niej wszystkie koszty usługi łącznie z tzw. postojowym.

Wartość ta będzie stanowiła cenę oferty w części 6 służącą do porównania i oceny ofert. Rozliczenie zamówienia będzie się odbywało na podstawie wskazanych stawek jednostkowych, zgodnie z wzorem umowy

2. W stawkach jednostkowych należy ująć wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia wynikające wprost ze szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, jak również w nim nie ujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia, w tym: koszt eksploatacji środków transportu, koszty paliwa, koszty personelu, podatki, ubezpieczenia.

3. Ceny w ofercie należy podać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

4. Rozliczenia między zamawiającym a wybranym Wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.

## **§ 9. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wadium.

## **§ 10. Składanie ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/zblewo>, na stronie dotyczącej postępowania.

2. Termin składania ofert upływa dnia 21.10.2021r. o godz. 09.00. Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone.

3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na Platformie, poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku Instrukcji składania oferty na Platformie dla wykonawców, i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.

Czas wyświetlany na Platformie synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.

4. Po złożeniu oferty system szyfruje ofertę, przez co staje się ona niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert. Ofert zaszyfrowanych nie można już edytować.

5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę tylko przed upływem terminu przewidzianego do składania ofert, zgodnie z instrukcją dostępną pod linkiem: [https://docs.google.com/document/d/1BHwZdDEYivo9KKZFgRD9F-HgHDI1Y-6n9kNu\\_q9FGBc/edit](https://docs.google.com/document/d/1BHwZdDEYivo9KKZFgRD9F-HgHDI1Y-6n9kNu_q9FGBc/edit)

6. Wykonawca jest związany ofertą do dnia 19.11.2021r.

### **§ 11. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert**

1. Oferty zostaną otwarte w dniu 21.10.2021r. o godz. 09.15.

2. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1 otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Przed otwarciem ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania: nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; ceny zawarte w ofertach.

### **§ 12. Kryteria wyboru oferty**

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą, osobno dla każdej części, na podstawie następujących kryteriów:

- 1) cena – 60%
- 2) wiek pojazdów przeznaczonych do realizacji zamówienia – 30%
- 3) czas podstawienia pojazdu zastępczego – 10%

#### **2. Sposób oceny ofert dla kryterium 1 – cena:**

Pod uwagę przy ocenie będzie brany oferowany zryczałtowany koszt przewozu wszystkich dzieci na danej trasie w czasie realizacji zamówienia (6 miesięcy), dla części 1 -5 oraz zryczałtowany koszt przewozu za 1 km dla części 6, wskazane w formularzu ofertowym.

Punktacja zostanie przydzielona zgodnie z poniższym wzorem

$$W_{K1} = [C_N / C_R \times \% \text{ wagi}] \times 100$$

$W_{K1}$  - suma punktów dla kryterium,

$C_N$  - najniższa oferowana cena spośród badanych ofert,

$C_R$  - cena oferty badanej,

% wagi – znaczenie procentowe danego kryterium, w przypadku ceny – 60%

#### **3. Sposób oceny ofert dla kryterium 2 – wiek pojazdów przeznaczonych do realizacji zamówienia:**

1) Zamawiający dokonuje oceny ofert, przyznając odpowiednią ilość punktów za spełnienie kryterium, w sposób określony poniżej.

b) wiek pojazdów do 10 lat – 3 pkt.

c) wiek pojazdów pow. 10 lat do 15 lat - 2 pkt.

d) wiek pojazdów pow. 15 lat do 20 lat - 1 pkt.

e) wiek pojazdów pow. 20 do 25 lat - 0 pkt.

2) Ocena odbędzie się na podstawie złożonej oferty (formularz oferty).

2. Punkty przyznane w kryterium „**wiek pojazdów przeznaczonych do realizacji zamówienia**”, (z wyjątkiem zera), podstawia się do wzoru:

$$WK2 = [WB / WN \times \% \text{ wagi}] \times 100$$

WK2 – suma punktów dla kryterium,

WB – ilość punktów w kryterium w ofercie badanej,

WN – najwyższa ilość punktów w kryterium spośród wszystkich badanych ofert

% wagi – waga kryterium oceny;

#### **4. Sposób oceny ofert dla kryterium 3 – czas podstawienia pojazdu zastępczego :**

1) Zamawiający dokonuje oceny ofert, przyznając odpowiednią ilość punktów za wskazany w formularzu oferty czas w jakim wykonawca podstawia na miejscu wyjazdu pojazd zastępczy w razie awarii autobusu wyznaczonego do obsługi zamówienia:

a) czas podstawienia pojazdu zastępczego do 30 minut – 2 pkt.

b) czas podstawienia pojazdu zastępczego do 45 minut – 1 pkt.

c) czas podstawienia pojazdu zastępczego do 60 minut – 0 pkt.

2. Punkty przyznane w kryterium „**czas podstawienia pojazdu zastępczego**”, (z wyjątkiem zera), podstawia się do wzoru:

$$WK3 = [WB / WN \times \% \text{ wagi}] \times 100$$

WK3 – suma punktów dla kryterium,

WB – ilość punktów w kryterium w ofercie badanej,

WN – najwyższa ilość punktów w kryterium spośród wszystkich badanych ofert

% wagi – waga kryterium ocen;

#### **5. Wybór oferty najkorzystniejszej:**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów w kryterium 1,2 i 3:  $\Sigma = WK1 + WK2 + WK3$

### **§ 13. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert, na podstawie kryteriów oceny określonych w § 12 SWZ.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę w oparciu o wskazane w § 13 kryteria.

3. Oferta wykonawcy zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp, lub art. 224 ust. 6 Ustawy Pzp.

4. Zgodnie z art. 275 pkt. 2 ustawy Pzp, zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

5. Negocjacje treści ofert nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i będą dotyczyły wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, tutaj: ceny oferty.

6. Zamawiający ograniczy liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert do 3

wykonawców, których oferty uzyskały najwyższą łączną ocenę w danej części zamówienia, w oparciu o kryteria wskazane w § 11.

7. Ofertę wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.

8. O wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną poinformowani wykonawcy, którzy złożyli oferty. Informacja zostanie również zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **§ 14. Zawarcie umowy**

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 255 ustawy Pzp.

#### **Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadkach określonych w art. 256 oraz 257 ustawy Pzp.**

2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. Umowa może być zawarta przed upływem wskazanego wyżej terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.

3. Warunki, na których będzie zawarta umowa określa załącznik nr 7 do SWZ – wzór umowy.

4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wyłoniona w przetargu będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie..

5. Istotne zmiany umowy mogą być dokonane w przypadkach i zakresie wskazanym w załączniku nr 7 do SWZ.

#### **§ 15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy Pzp , oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami Ustawy Pzp czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie Ustawy Pzp;

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

6. Domniemuje się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo

jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 1.

8. 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.

9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 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.

10. Jeżeli zamawiający nie opublikuje ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie prześle wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,

2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

11. Odwołanie zawiera:

1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);

2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;

3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;

4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania.

5) określenie przedmiotu zamówienia;

6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;

7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;

8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;

9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;

10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;

11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;

12) wykaz załączników.

12. Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości,
  - 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu.
13. Szczegółowe postanowienia na temat środków ochrony prawnej zawiera DZIAŁ IX Ustawy Pzp.

### **§ 16. Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Zblewo reprezentowana przez Wójta Gminy (o ile wskazują na to przepisy szczegółowe)
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 9 ust.1 lit. f i g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
- 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty związane z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 5) posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
  - dostępu do danych osobowych\*,
  - prawo do ich sprostowania\*\*,
  - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania (w przypadkach przewidzianych prawem) \*\*\*,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - prawo do przenoszenia danych,
  - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 7) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne
- 8) Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się:

- drogą elektroniczną: [iod@zblewo.pl](mailto:iod@zblewo.pl)
- telefonicznie: +48 58 588 43 81 w.38
- osobiście w siedzibie Urzędzie Gminy w Zblewie przy ul. Głównej 40, 83-210 Zblewo.

\* Wyjaśnienie: w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników. 28

\*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.