



ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Myszyniec

Pl. Wolności 60, 07-430 Myszyniec

Tel.: 29 772 11 41

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Sprawa: GAPO.271.3.2023

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: tryb podstawowy zgodnie z art. 275 pkt. 2

Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji: TAK

**DOWÓZ UCZNIÓW DO SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI
W ROKU SZKOLNYM 2023/2024**

Kody i nazwy CPV:

60 10 00 00 – 9 Usługi w zakresie transportu drogowego

ZATWIERDZAM:

**Elżbieta Abramczyk
Burmistrz Myszyńca**

Myszyniec, dnia 05.07.2023 roku

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Gmina Myszyniec z siedzibą w Myszyńcu, zwana dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **Dowóz uczniów do szkół i przedszkoli w roku szkolnym 2023/2024** prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 2 ustawy *Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku* z uwzględnieniem wymagań określonych w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ” oraz w jej załącznikach.
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy *Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2022 r. poz. 1710 ze zm.)*, zwanej dalej „ustawą PZP” wraz z rozporządzeniami do ustawy oraz przepisy *Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.)*.
3. Niniejszą SWZ Zamawiający udostępnia w wersji elektronicznej na stronie internetowej Zamawiającego myszyniec.nowoczesnagmina.pl od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Strona internetowa prowadzącego postępowanie: <https://myszyniec.nowoczesnagmina.pl/>.
5. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://myszyniec.nowoczesnagmina.pl/> (zakładka przetargi).

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi przewozu uczniów do/ z Publicznych Szkół Podstawowych w: Myszyńcu, Wolkowych, Wykrocie oraz Krysiakach - na terenie Gminy Myszyniec oraz do Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Czarni wykonywana w dniach, w których w ww. szkołach realizowane są zajęcia edukacyjne zgodnie z harmonogramem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w okresie od 04.09.2023 r. do 21.06.2024 r.
2. Zamówienie składa się z 3 części, w tym: część 1 (20 924 km) i część 2 (19 216 km) to świadczenie usług przewozu uczniów do/ ze szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Myszyniec oraz na zawody sportowe i konkursy; część 3 (20 188 km) to świadczenie usług przewozu uczniów do/ ze szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Myszyniec i do Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Czarni oraz na zawody sportowe i konkursy.
3. We wszystkich częściach zamówienia, tj. 1, 2 i 3 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dzieciom i młodzieży: właściwą opiekę poprzez nadzór osoby zapewnionej przez Wykonawcę (opiekun), posiadającej wykształcenie co najmniej podstawowe oraz niezbędne warunki bezpieczeństwa i higieny, a także ponosi odpowiedzialność za koordynację, organizację i ogólny dozór podczas przewozu.

4. Każdy z usługodawców może zapoznać się z poszczególnymi trasami zamieszczonymi w załącznikach od 1 do 3 niniejszej specyfikacji dla skalkulowania kosztów poszczególnych tras.
5. Świadczenie usługi przewozu uczniów z placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Myszyniec, na zawody sportowe i konkursy w miejsca rozgrywek zawodów sportowych i konkursów, znajdujące się poza terenem Gminy Myszyniec, odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem zawodów sportowych i konkursów. Dowozy na zawody sportowe i konkursy najczęściej odbywają się w dniach wolnych od zajęć szkolnych. Opiekę nad uczniami podczas dowozów na zawody sportowe i konkursy sprawują nauczyciele szkół.
6. Przewozy odbywać się będą według projektu dowozu uczniów stanowiącego **załącznik nr 1, 2 i 3** do niniejszej SWZ.
7. Szczegółowe ustalenia tras dowozu uczniów na zajęcia edukacyjne, godzin przyjazdu, odjazdu autobusów zostaną dokonane po rozpoczęciu roku szkolnego wspólnie z Dyrektorami szkół i Wykonawcą.
8. Szczegółowe ustalenia tras dowozu uczniów na zawody sportowe oraz konkursy, godzin przyjazdu, odjazdu autobusów będą dokonywane każdorazowo przez Gminną Administrację Placówek Oświatowych w Myszyńcu Starym nie później niż 2 dni przed planowanym wyjazdem.
9. Kierowca musi wykazywać się odpornością psychiczną na często głośnie zachowanie dzieci oraz prowadzić pojazd w sposób łagodny, aby nie powodować u dzieci choroby lokomocyjnej.
10. Opiekunem dowożonych dzieci może być jedynie osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia kwalifikacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ukończony kurs „Opiekun dzieci dowożonych do szkół” oraz aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia.
11. Opiekun musi wykazywać się odpornością psychiczną na często głośnie zachowanie dzieci, być odpowiedzialny, radzić sobie z opieką nad dziećmi podczas dowozów, a także zapewnić bezpieczeństwo podczas wsiadania i wysiadania do/ z autobusu.
12. Pojazdy przeznaczone do wykonywania usługi muszą być zarejestrowane, ubezpieczone, sprawne technicznie (posiadające sprawne ogrzewanie), właściwie oznakowane, w tym posiadające drzwi zdalnie sterowane z miejsca kierowcy (wymogu nie stosuje się do drzwi tylnych), posiadające możliwość zablokowania ich otwarcia od wewnątrz z miejsca kierowcy, posiadające wewnątrz pojazdu stałe miejsce z przodu i z tyłu przeznaczone na umieszczenie tablicy „AUTOBUS SZKOLNY”, stałe miejsce z przodu i z tyłu po lewej stronie pojazdu na umieszczenie tablicy ze znakiem „STOP”, stałe miejsce z przodu i z tyłu po lewej stronie pojazdu przeznaczone na umieszczenie kwadratowej tablicy barwy żółtej z symbolem dzieci - barwy czarnej określonej w przepisach.
13. W trakcie wykonywania usługi Wykonawca będzie stosował przepisy „Regulaminu dowozu i odwozu uczniów do szkół, przedszkoli i oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy Myszyniec oraz sprawowania opieki w czasie przewozu” stanowiący załącznik nr 12 do SWZ.

14. Dopuszcza się składanie ofert częściowych, ilość części zamówienia: 3. Przebieg tras składających się na poszczególne części zamówienia przedstawione są w załącznikach nr 1, 2 i 3 do specyfikacji warunków zamówienia. Wykonawca może złożyć ofertę zarówno na jedną, wybraną przez siebie część zamówienia, jak i na więcej części, jeżeli spełnia odpowiednio warunki wymienione w części IV niniejszej SWZ.
15. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie część/części zamówienia (np. trasy, kursy), której/których wykonanie powierzy podwykonawcom. Wykonawca będzie odpowiadał za działania i / lub zaniechania podwykonawców, jak za działania i / lub zaniechania własne.
16. **Wymagania dotyczące zatrudnienia na umowę o pracę** (art. 95 ustawy PZP): Zamawiający zastrzega, że osoby wykonujące następujące czynności: kierowanie autobusami powinny być zatrudnione po stronie Wykonawcy (lub podwykonawcy) na podstawie umowy o pracę. Sposób dokumentowania zatrudnienia, jak i uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ustawy PZP oraz sankcji z tytułu ich nie spełnienia regulują zapisy umowy będącej integralną częścią SWZ. Zamawiający nie stawia wymagań, o którym mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.
17. Wszelkie działania lub czynności nie opisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawach oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego wykonania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminie wykonania przedmiotu zamówienia.
18. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
19. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
20. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
21. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
22. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP.
23. Zamawiający nie zastrzega osobistego obowiązku wykonania kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy PZP.
24. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o zamówienie wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
26. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedkłada Zamawiającemu następujące dokumenty: dot. opiekuna - kserokopię zaświadczenia o ukończonym kursie „Opiekun dzieci dowożonych do szkół” oraz kserokopię aktualnego zaświadczenia o stanie zdrowia; dot. kierowcy – kserokopie: prawa jazdy, zaświadczenia o ukończeniu kursu na przewóz osób, ważnego badania psychologicznego, orzeczenia lekarskiego lekarza uprawnionego do badania kierowców oraz umowy o pracę.**

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: **od 04 września 2023 r. do 21 czerwca 2024 r.** zgodnie z kalendarzem roku szkolnego 2023/2024 z wyłączeniem ferii zimowych oraz dni wolnych od obowiązku nauki.

Termin rozpoczęcia wykonywania usługi: **04 września 2023 r.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, PODSTAWY DO WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 ORAZ W ART. 109 UST. 1

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

- 1) **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4;
 - 2) **spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:**
 - a) **zdolności występowania w obrocie gospodarczym:** Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań.
 - b) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:** Wykonawca spełni warunek jeżeli przedstawi licencję zezwalającą na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób.
 - c) **sytuacji ekonomicznej i finansowej:** Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań.
 - d) **zdolności technicznej:** wykonawca dysponuje **co najmniej jednym** w pełni sprawnym autobusem do przewozu osób, posiadającym aktualne badanie techniczne oraz ubezpieczenie OC i NNW, **na każdą z części:**
 - część nr 1 - Trasa nr 1 - autobus z co najmniej 28 miejscami siedzącymi,
 - część nr 2 - Trasa nr 2 - autobus z co najmniej 28 miejscami siedzącymi,
 - część nr 3 - Trasa nr 3 - autobus z co najmniej 40 miejscami siedzącymi,przy czym, warunek ten musi być spełniony w stosunku do każdej części niniejszego postępowania odrębnie, w sytuacji gdy Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część.
 - e) **zdolności zawodowej:** wykonawca dysponuje
 - co najmniej jednym kierowcą na każdą z tras, posiadającym aktualne uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia,
 - co najmniej jedną osobą do opieki nad dziećmi podczas dowozu uczniów do szkół, posiadającą wykształcenie co najmniej podstawowe, ukończony kurs „Opiekun dzieci dowożonych do szkół” oraz aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia (dot. wszystkich części zamówienia);przy czym, warunek ten musi być spełniony w stosunku do każdej części niniejszego postępowania odrębnie, w sytuacji gdy Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część.
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu

do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio 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.
5. 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;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, w tym na etapie składania ofert podlegających negocjacjom lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
7. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
8. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy z postępowania.

V. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH, KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY ŻĄDA ZŁOŻENIA oraz INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

ETAP I

1. Do oferty w postępowaniu Wykonawca dołącza:

- 1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 5 I 6) tj. oświadczenie o którym mowa w art. 125 ustawy PZP, 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 oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 SWZ, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 3) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 1 niniejszego działu SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzającego brak podstaw do wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
- 4) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (jeżeli dotyczy, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni wykonawcy (jeżeli dotyczy, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

Zamawiający dopuszcza zastosowanie procedury, o której mowa w art. 107 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 niniejszego działu SWZ, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, odpowiednio na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

2. Do oferty Wykonawca dołącza, oprócz dokumentów, o których mowa w punkcie 1:

- 1) Wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ, zawierający, w szczególności cenę ofertową oraz wykaz dotyczący podwykonawców (art. 462 ust. 2).
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie (załącznik nr 10 do SWZ), z którego wynika, które usługi wykonują

poszczególni wykonawcy (w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

- 3) Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

ETAP II (złożenie dokumentów na wezwanie Zamawiającego)

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż progi unijne, wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli ich złożenia wymagał w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, **aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych**, tj.:

1) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

- odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie [art. 109 ust. 1 pkt 4](#) ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

UWAGA: Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, **dane umożliwiające dostęp do tych środków (ścieżka dostępu)**.

- Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o którym mowa w pkt 2.1.1. - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokumenty te, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. W takiej sytuacji nie stosuje się warunków co do terminu ich wystawienia, określonych powyżej tj. nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

2) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

- wykaz pojazdów przeznaczonych do wykonywania zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego (Załącznik nr 8 do SWZ),
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia (Załącznik nr 7 do SWZ).

3) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

- aktualnej licencji zezwalającej na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób, wydane przez właściwy organ zgodnie z art. 7 ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 180 ze zm.).

4) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej, zamawiający żąda następujących środków dowodowych: Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszym dziale SWZ, składa się w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie [art. 70](#) ustawy tj. zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku 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 2020, poz. 2452).

2. W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta, oświadczenia, o których mowa w [art. 125 ust. 1](#) ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w [art. 117 ust. 4](#) ustawy,

- oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w [art. 118 ust. 3](#) ustawy, zwane dalej "zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w [art. 94 ust. 2](#) ustawy, 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w [art. 66 ust. 1](#) ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 2, przekazywane w postępowaniu 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 lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt 4.
 4. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez zamawiającego zgodnie z [art. 67](#) ustawy.
 5. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
 6. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 7. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 10.
 8. **Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**
 9. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
 10. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

11. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

12. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

13. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

14. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

15. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w dziale V SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.

16. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

17. Oferta oraz wszystkie oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa.
18. Do oferty należy załączyć, jeżeli dotyczy:
- 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa współpracy.
 - 2) Pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy.
19. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi obejmować uprawnienie do podpisania oferty.
20. Zasady składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:
- 1) Wykonawcy składający ofertę wspólną zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Dokument (lub dokumenty) zawierający ustanowienie pełnomocnika musi zawierać w szczególności: wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wskazanie ustanowionego pełnomocnika i zakres jego umocowania. Ustanowienie przedmiotowego pełnomocnika może zostać zawarte w umowie o współdziałaniu złożonej wraz z ofertą.
 - 2) Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
 - 3) Wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty, powołując się na Wykonawcę, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a nie pełnomocnika tych Wykonawców.
 - 4) Dokumenty składane w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają odrębnie dla każdego z wykonawców biorących udział w postępowaniu.
21. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w [art. 94 ust. 2](#) ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w [art. 118](#) ustawy 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, przekazuje się ten dokument.
22. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w [art. 94 ust. 2](#) ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
23. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 20, 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) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w [art. 94 ust. 2](#) ustawy - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
24. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 20, może dokonać również notariusz.
25. 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.
26. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w [art. 117 ust. 4](#) ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w [art. 94 ust. 2](#) ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
27. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w [art. 117 ust. 4](#) ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w [art. 94 ust. 2](#) ustawy, 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.

28. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 25, 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) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w [art. 94 ust. 2](#) ustawy, oświadczenia, o którym mowa w [art. 117 ust. 4](#) ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) pełnomocnictwa - mocodawca.

29. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 25, może dokonać również notariusz.

30. Oferta powinna być sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej SWZ.

31. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa:

- 1) Nie ujawnia się informacji stanowiących *tajemnicę* przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów [ustawy](#) z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią *tajemnicę* przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5.
- 2) Wykonawca powinien więc wykazać, iż zastrzeżone informacje nie zostały ujawnione do dnia składania ofert, mają charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny lub posiadają wartość gospodarczą oraz Wykonawca podjął w stosunku do nich czynności zmierzające do zachowania ich w poufności.
- 3) W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów [ustawy](#) z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

30. W przypadku wyboru konsorcjum jako Wykonawcy w niniejszym zamówieniu, przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego konsorcjum przedstawia podpisaną umowę konsorcjum dla Zamawiającego.

VII. ZAMAWIAJĄCY NIE WYMAGA WNIESIENIA WADIUM

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu **do dnia 25 sierpnia 2023 roku** włącznie.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku, gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

IX. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN OTWARCIA OFERT

1. **Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia zgodnie z rozdziałem VI niniejszej specyfikacji do dnia 27 lipca 2023 roku do godz.: 10.00.**
2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27 lipca 2023 r. o godz.: 10.30. na Platformie e-Zamówienia.**
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym w dziale V SWZ w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
8. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
9. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: (1) nazwach albo imionach i nazwiskach

oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; (2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do porozumiewania się z Wykonawcami w zakresie formalnym – w zakresie przedmiotu zamówienia: Pani Iwona Trzcińska tel. 29 7721 131 wew. 22 i Pani Małgorzata Trzcińska, tel. 29 7721 131 wew. 20, e-mail: gapo@myszyniec.pl.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu Wykonawca na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz w zakładce „Centrum Pomocy”.
4. Wszelka korespondencja kierowana do zamawiającego powinna/ musi być sygnowana wskazanym nr referencyjnym sprawy (**GAPO.271.3.2023**).
5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
6. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem **formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”)**. **Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).**

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/

- wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
7. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie **wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia** oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
 8. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
 9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 10. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
 11. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: gapo@myszyniec.pl (nie dotyczy składania ofert).
 13. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
 14. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r, poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020r, poz. 2415).
 15. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

16. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż **na 2 dni** przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
17. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 5, przedłuża termin składania odpowiednio ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia odpowiednio ofert.
18. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 16, zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania odpowiednio ofert.
19. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt.17, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ.
20. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3, przekazuje wykonawcom, którym udostępnił odpowiednio SWZ.

XI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena za 1 km przebiegu winna zawierać wszystkie rodzaje kosztów związane z realizacją niniejszego zamówienia.
2. Cena za 1 km przebiegu podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 4 do SWZ) winna gwarantować pełną realizację zamówienia.
3. Wykonawca ponosić będzie skutki wynikające z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, które umożliwi należyte zrealizowanie go, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny z należytą starannością.
4. Podczas oceny ofert będą brane pod uwagę ceny ofert zawierające podatek VAT. Za zastosowanie właściwej stawki VAT pełną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
5. Wykonawca jest zobowiązany wypełnić tabelę znajdującą się w Formularzu ofertowym, wpisując cenę za 1 km przebiegu netto, stawkę VAT w %, kwotę podatku VAT oraz cenę brutto, tj. zawierającą podatek VAT w odpowiednich miejscach Formularza, właściwych dla oferowanej części zamówienia. Cenę brutto należy obliczyć dodając do ceny netto iloczyn ceny netto i obowiązującej stawki VAT. Ceny i kwotę VAT należy podać z dokładnością do 1 grosza (do 2 miejsc po przecinku), stosując powszechnie obowiązujące zasady zaokrąglania liczb.
6. Jeżeli wystąpią rozbieżności pomiędzy ceną netto za 1 km przebiegu a wyliczoną na jej podstawie ceną brutto za 1 km przebiegu, Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe, przyjmując, że prawidłowo podana jest cena netto za 1 km przebiegu.

7. Zamawiający może poprawić w inny niż wskazany w pkt 6 sposób oczywiste omyłki rachunkowe, jeżeli błąd w obliczeniu ceny jest oczywisty i sposób jego poprawienia nie budzi wątpliwości.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z [ustawą](#) z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
9. W ofercie (w Formularzu ofertowym) wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
10. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we wzorze umowy – Załącznik nr 11 do niniejszej SWZ.

XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Cena ofertowa winna być określona w złotych polskich.

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

L.p.	Nazwa kryterium	Waga	Sposób punktowania
1.	Cena	60	Liczba punktów = (cena najniższa zaproponowana w ofertach / cena badanej oferty) x 60 punktów
2.	Czas podstawienia pojazdu zastępczego w przypadku awarii	40	do 65 min. – 5 pkt do 55 min. – 15 pkt do 45 min. – 25 pkt do 35 min. – 35 pkt do 25 min. – 40 pkt

Punkty za wszystkie kryteria podlegają zsumowaniu.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę oferty.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, tj. wadze ceny oferty.
4. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 3, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Zaoferowana nowa cena, nie może być wyższa od ceny zaproponowanej przez Wykonawcę w pierwotnie złożonej ofercie.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. W przypadku, o którym mowa w art. 275 pkt 2, gdy zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. W takiej sytuacji nastąpią czynności określone w pkt 10 niniejszego działu SWZ.
2. W przypadku, o którym mowa w art. 275 pkt 2, zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o wykonawcach:
 - 1) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji;
 - 2) których oferty zostały odrzucone;
 - 3) którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji, oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w art. 288 ust. 1,- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający zaprosi do negocjacji maksymalnie trzech wykonawców. Kryteriami oceny ofert, które Zamawiający zamierza stosować w celu ograniczenia liczby wykonawców zapraszanych do negocjacji ofert jest kryterium ceny – kryterium nr 1 zgodnie z działem XIII pkt 1 SWZ. Wykonawcy, którzy złożyli oferty z najwyższą liczbą punktów w tym kryterium oceny ofert, zostaną zaproszeni do negocjacji.
4. W przypadku, o którym mowa w art. 275 pkt 2, zamawiający może zaprosić jednocześnie wykonawców do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, jeżeli nie podlegały one odrzuceniu, a jeżeli zamawiający ustalił kryteria, o których mowa w art. 288 ust. 2, zaproszenie kieruje do tych wykonawców, których oferty spełniają w najwyższym stopniu te kryteria, w liczbie ustalonej przez zamawiającego.
5. Ofertę wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.

6. Jeżeli liczba wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, jest mniejsza niż 3, zamawiający w przypadku, o którym mowa w art. 275 pkt 2, kontynuuje postępowanie.
7. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskazuje miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji, a w przypadku, o którym mowa w art. 275 pkt 2, również kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
8. W przypadku, o którym mowa w art. 275 pkt 2, zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
9. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
11. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 10, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
12. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 10, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
13. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
14. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać

ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

15. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
16. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W danym postępowaniu wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

XVI. WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Nabywcą usług z tyt. dowozu uczniów do szkół jest **Gmina Myszyniec, Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec, NIP 758-215-35-37.**
2. Bezpośrednim płatnikiem wynagrodzenia dla Wykonawcy za wykonanie przedmiotowego zamówienia będzie **Gminna Administracja Placówek Oświatowych, Myszyniec Stary 105, 07-430 Myszyniec.**
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
4. Faktury za usługę wykonaną w danym miesiącu, tj. za faktycznie przejechaną ilość kilometrów będą wystawiane raz w miesiącu, na koniec danego miesiąca, nie później, niż do 10 dnia miesiąca następnego za miesiąc poprzedni.
5. Wymaganymi załącznikami:
 - do faktury miesięcznej będzie wykaz wykonanych w danym okresie tras wraz z ilością przejechanych kilometrów potwierdzony przez dyrektora szkoły, dla której były wykonywane dowozy;
 - do faktury za zawody sportowe lub konkursy będzie karta drogowa potwierdzona przez nauczyciela jadącego z uczniami na zawody lub konkurs lub przez dyrektora szkoły, dla której były wykonywane dowozy;
 - oświadczenie podwykonawcy o otrzymaniu płatności za dotychczas zrealizowane części zamówienia.
6. Należności będą opłacane w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze.

XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPRZEWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

Do specyfikacji dołączony jest wzór umowy (Załącznik nr 11 do SWZ) stanowiący jej integralną część.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Środki ochrony prawnej określone zostały w Dziale IX ustawy Prawo zamówień publicznych.

Odwołanie

1. Odwołanie przysługuje na:
 - 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 postanowienia umowy;
 - 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;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
3. 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.
4. Domniemywa 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.
5. Odwołanie wnosi się:
 - 1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne, w terminie:
 - a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;

- 2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;
 - 2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 5 i 6 wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;
 - 2) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
8. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki - ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
 - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia albo
 - b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
 - 3) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
 - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.

Skarga do sądu

1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy [ustawy](#) z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
4. 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.
5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. Skargę może wnieść również Prezes Urzędu, w terminie 30 dni od dnia wydania orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy [ustawy](#) z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.
7. 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 wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.
8. Sąd oddala skargę wyrokiem, jeżeli jest ona bezzasadna.
9. W przypadku uwzględnienia skargi sąd zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka wyrokiem co do istoty sprawy, a w pozostałych sprawach wydaje postanowienie. Przepisy art. 553-557 i art. 563-567 stosuje się odpowiednio. Przepisu [art. 386 § 4](#) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego nie stosuje się.
10. Jeżeli odwołanie zostaje odrzucone albo zachodzi podstawa do umorzenia postępowania, sąd uchyła wyrok lub zmienia postanowienie oraz odrzuca odwołanie albo umarza postępowanie.

Skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego

1. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.
2. Skargę kasacyjną może wnieść strona oraz Prezes Urzędu. Przepisy części pierwszej księgi pierwszej tytułu VI działu Va [ustawy](#) z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego stosuje się.
3. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części pierwszej w księdze pierwszej w tytule VI w dziale Va [ustawy](#) z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.

XIX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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 124 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Gmina Myszyniec, Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec. NIP:758-21-53-537, REGON 550668284

Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec,
- telefonicznie: 297721141 wew. 23.

Administratorem państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego będzie Gminna Administracja Placówek Oświatowych, Myszyniec Stary 105, 07-430 Myszyniec. NIP:758-15-36-242, REGON 550439075

Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Myszyniec Stary 105, 07-430 Myszyniec,
- poprzez e-mail: gapo@myszyniec.pl,
- telefonicznie: 297721131 wew. 22.

2. Inspektor ochrony danych

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres administratora (Wskazany powyżej),
- poprzez e-mail: iod@drmendyk.pl,
- telefonicznie: 507-054-139.

3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust 1 lit c) RODO (obowiązek prawny) oraz następujące przepisy prawa:

- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, (tj. Dz.U. 2021 r. poz. 1129, ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2020 r. poz. 164, ze zm.).

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Komu przekazujemy Państwa dane?

1. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
2. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach.
3. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi UODO zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5 ppkt 2.

7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Uwaga, zgodnie z uregulowaniami PZP:
 - Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.
 - W postępowaniu o udzielenie **zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.**

- W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, **zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.**
- Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy PZP oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U z 2020 r. poz. 2415).

Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

Nr	Nazwa załącznika
1	Część 1 - Trasa nr 1
2	Część 2 - Trasa nr 2
3	Część 3 - Trasa nr 3
4	Formularz ofertowy
5	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art.125 ustawy PZP)
6	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (art.125 ustawy PZP)
7	Wykaz osób
8	Wykaz pojazdów
9	Pisemne zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 118 ustawy PZP
10	Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
11	Wzór umowy
12	Regulamin