



Gmina Borne Sulinowo

*Urząd Miejski
w Bornem Sulinowie*

Aleja Niepodległości 6 78-449 Borne Sulinowo

tel. (094) 37 34 120 fax (094) 37 34 133

NIP 673-100-94-15 REGON 000543108

www.bornesulinowo.pl

bornesulinowo@bornesulinowo.pl

ŚR.271.14.2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dowozy uczniów do szkół w okresie od 2 września 2024 roku do 27 czerwca 2025 roku

Tryb udzielenia zamówienia: Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

Rodzaj zamówienia: usługi

Zatwierdził:

.....

I. Dane Zamawiającego.

Gmina Borne Sulinowo, Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo
NIP: 673-177-23-06

Adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@bornesulinowo.pl

Adres strony internetowej postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-8ed91b19-c5ac-45bd-b937-1dbd3cfac50b>

Dokumenty zamówienia, bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia zamieszczone są również na stronie internetowej zamawiającego:

<https://bornesulinowo.pl/gospodarka-inwestycje/zamowienia-publiczne/uslugi/>

Adres skrytki ePUAP: /umborne/SkrytkaESP

Wszelkie pisma Wykonawcy winni kierować w sposób określony w Rozdziale VI SWZ.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych dla zamówień o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż progi unijne.
2. Rodzaj przedmiotu zamówienia: usługi.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia są przewozy uczniów z terenu gminy Borne Sulinowo z wyznaczonych miejsc zbiórki do szkół oraz ze szkół do miejsca zbiórki w poszczególnych miejscowościach w okresie od 2 września 2024 roku do 27 czerwca 2025 roku.
2. Przewozy odbywać się będą w obwodach szkolnych:
 - a. Obwód szkolny Borne Sulinowo – Szkoła Podstawowa w Bornem Sulinowie
 - b. Obwód szkolny Jeleń – Szkoła Podstawowa w Jeleniu
 - c. Obwód szkolny Juchowo – Szkoła Podstawowa w Juchowie
 - d. Obwód szkolny Łubowo – Szkoła Podstawowa w Łubowie

PROGNOZOWANA LICZBA UCZNIÓW OBJĘTYCH DOWOZEM					
Lp.	Nazwa szkoły	Miejscowości należące do obwodu szkoły	Odległość w km	Liczba uczniów	Prognozowana liczba kursów
1.	Szkoła Podstawowa im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Bornem Sulinowie	Brzeźno	12	1	1
		Czochryń	8	1	1
		Jeziorna	14	0	0
		Kłomino	20	0	0
		Płytnica	12	1	1
		Starowice	8	4	1
2.	Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Jeleniu	Ciemino	3	1	1
		Ciemino Małe	4	0	0
		Grabno	8	0	0
		Jelonek	3	7	1
		Krągi	3	5	1
		Przyjezierze	4	2	1
3.	Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Juchowie	Dąbie	5	6	2
		Dąbrowica	10	0	0
		Grzywnik	6	0	0
		Jeziorki	4	5	2
		KądzIELna	4	4	2
		Kiełpino	9	11	2
		Kłosówko	3	2	2
		Kolanowo	12	2	2
		Kucharowo	6	2	2
		Łączno	9	1	2
		Międzylesie	10	1	2
		Obrąb	4	2	2
		Okole	10	0	2
		Osiczyn	6	3	2
		Piława	8	2	2
		Radacz	7	16	2
		Silnowo	6	22	0
		Śmiadowo	10	0	2
		Śmiadowo-Kolonia	10	4	2
		Uniemino	6	6	2
Zamęcie	6	0	0		
4.	Szkoła Podstawowa im. Pierwszych Osadników w Łubowie	Komorze	8	2	2
		Liszkowo	5	12	2
		Nobliny	3	4	2
		Ostroróg	5	2	2
		Rakowo	4	16	2
		Strzeszyn	5	2	1
		Łubowo kol.	3	5	2

3. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

- 1) Wykonawca, po wcześniejszych ustaleniach z dyrektorami szkół, sporządzi harmonogram przewozów (z miejsca zbiórki do szkoły i ze szkoły do miejsca zbiórki) w terminie do 7 dni od daty wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 2) Harmonogram musi zawierać godziny odjazdów z miejsca zbiórki oraz godziny odwozu uczniów ze szkoły do miejsca zbiórki w danej miejscowości.

- 3) Po przywiezieniu do szkoły czas oczekiwania ucznia na rozpoczęcie zajęć nie może przekraczać 15 min.
- 4) Czas oczekiwania na odjazd po zakończeniu zajęć nie może przekraczać 60 min.
- 5) Harmonogram należy sporządzić w oparciu o dane zawarte w SIWZ oraz następujące wytyczne:
 - a) Uczniowie będą dowożeni do szkół w jednej turze, jednakże czas dojazdu dziecka z miejsca zamieszkania do szkoły nie powinien przekraczać 30 min.
 - b) Uczniowie będą odwożeni ze szkół w jednej lub dwóch turach po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorami szkół.
 - c) Przy opracowywaniu harmonogramu należy przyjąć następujące godziny rozpoczęcia zajęć szkolnych:

– SP Borne Sulinowo	godz.	8.10
– SP Juchowo	godz.	8.15
– SP Łubowo	godz.	8.00
– SP Jeleń	godz.	7.30
 - d) Dokładne godziny przyjazdów i odjazdów zostaną ustalone z dyrektorami szkół po opracowaniu planów lekcji,
 - e) Uczniowie będą odbierani z wyznaczonego miejsca zbiórki, które zostanie wyznaczone przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły– np. przystanek w miejscu zamieszkania,
 - f) W przypadku dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów klas I – III może zaistnieć konieczność zorganizowania wcześniejszego odwozu po zakończeniu zajęć, ale tylko do miejscowości, z których dojeżdża największa grupa dzieci najmłodszych tj.:

– w obwodzie SP Łubowo: do Liszkowa, do Ostrorogu przez Nobliny oraz do Rakowa
– w obwodzie SP Juchowo: do Radacza, do Kiełpina przez Dąbie, do Śmiadowa przez Osiczyn, Silnowo, Piławę, Śmiadowo Kolonię.
- 6) Podczas przewozu, a także w czasie wsiadania i wysiadania, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić opiekę uczniom w każdym pojeździe, którym wykonuje usługę.
- 7) Podczas przejazdu uczniowie muszą mieć zapewnione miejsca siedzące wyposażone w pasy bezpieczeństwa.
- 8) W przypadku niesprawności pojazdów Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępcze środki transportu od momentu zaistnienia awarii w czasie wskazanym w formularzu ofertowym.
- 9) W okresie zimowym Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić panujące warunki atmosferyczne i zapewnić sprawny autobus lub autobus zastępczy pozostający do dyspozycji przewoźnika w wyznaczonym miejscu postoju, z którego dojazd do miejsca zbiórki dzieci nie będzie dłuższy niż 15 minut.
- 10) Niedopuszczalne jest dłuższe niż 15 minutowe oczekiwanie na przystanku na środek transportu przez dowożonych uczniów, szczególnie w przypadkach silnych mrozów (poniżej - 10° C).
- 11) W przypadku nieobecności kierowcy z powodu choroby lub innych okoliczności Wykonawca również gwarantuje ciągłość wykonywania usługi.
- 12) Najpóźniej do dnia 31 sierpnia 2023 r. Wykonawca jest zobowiązany poinformować wszystkich dyrektorów szkół oraz Zamawiającego o imionach i nazwiskach kierowców oraz opiekunów w poszczególnych obwodach szkolnych oraz kontaktowych numerach telefonów.
- 13) Wykonawca zobowiązany jest do wykupienia ubezpieczenia NW i OC pojazdu.
- 14) Rozliczenie przewozów następować będzie na podstawie zaferowanych przez Wykonawcę cen biletów miesięcznych.

- 15) Zamawiający zakupi bilety miesięczne dla rzeczywistej liczby przewożonych uczniów.
- 16) Cena biletu miesięcznego obejmować będzie przejazd jednego ucznia dwa razy dziennie (do szkoły i ze szkoły).
- 17) Zapłata środków za wykonaną usługę będzie następowała zgodnie z fakturami za faktycznie wykupione bilety miesięczne.
- 18) Zamawiający dopuszcza zmianę liczby uczniów w poszczególnych miejscowościach na poszczególnych trasach o $\pm 10\%$.
- 19) Zmiany w liczbie dzieci mogą wynikać z migracji ludności lub z ustawy Prawo oświatowe oraz zmiany niektórych ustaw, dającej możliwość dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust. 2 ww. ustawy prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, gdzie zapewnienie warunków do realizacji tego prawa jest zadaniem własnym Gminy.
- 20) Zamawiający dopuszcza uruchomienie dowozów na trasach, na których obecnie brak wyszczególnienia liczby uczniów w poszczególnych miejscowościach w danym obwodzie oraz uruchomienie dowozów na trasach dodatkowych.
- 21) Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z dyrektorami szkół w zakresie ustalania dowozów i odwozów uczniów uwzględniając organizację roku szkolnego z każdym z dyrektorów w związku ze zmianami w rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego dającymi możliwość indywidualnego określenia terminów dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (8 dni dla szkół podstawowych).
- 22) Dyrektor może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć.
- 23) O fakcie ustalenia dodatkowego dnia wolnego od zajęć dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić przewoźnika z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- 24) O terminach dodatkowych dni wolnych od nauki w poszczególnych szkołach Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej do dnia 30 września 2023 r.
- 25) Zamawiający dopuszcza łączenie dowozu uczniów w obwodach szkolnych.
- 26) Przewozy prowadzone w oparciu o linie otwarte muszą być świadczone z pierwszeństwem przejazdu dla dzieci i młodzieży.
- 27) Wykonawca w ramach posiadanych zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym w miarę możliwości umożliwi korzystanie mieszkańcom gminy Borne Sulinowo z odpłatnych przewozów.
- 28) Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia bezpłatnego biletu do przejazdu dla opiekunów dzieci (w tym dla nauczycieli, którzy wyrażą wolę sprawowania opieki nad uczniami podczas dowozów po podpisaniu stosownego porozumienia z Wykonawcą).

Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

60.10.00.00 - 9- Usługi w zakresie transportu drogowego

60.17.20.00 - 4 - Wynajem autobusów i autokarów wraz z kierowcą.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **w okresie od 2 września 2024 roku do 27 czerwca 2025 roku – 10 miesięcy.**

V. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zawiera załącznik do SWZ.

VI. 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.

2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

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 informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

4. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert oraz załączników do oferty, 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”). Korespondencja przesyłana za pomocą tego formularza nie może być zsyfrowana.

5. 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.

6. Wszystkie wysyłane i odebrane w Postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”

7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza). Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

8. Komunikacja może odbywać się również za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail): zamowienia.publiczne@bornesulinowo.pl za wyjątkiem oferty, która musi zostać przekazana Zamawiającemu w sposób określony w rozdziale X SWZ.

9. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).

10. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.

W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, zamawiający domniemywa, iż pismo wysłane przez Zamawiającego zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

11. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:

W zakresie proceduralnym Joanna Mikrut-Chwiałkowska- kierownik ref. ochrony środowiska i rolnictwa; e-mail: zamowienia.publiczne@bornesulinowo.pl, tel. 94 37 34 164 oraz Andrzej Łesyk – kierownik referatu usług wspólnych, tel. 94 37 34 136.

12. Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

13. Dokumenty elektroniczne składane są przez Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej na wskazany adres email zamowienia.publiczne@bornesulinowo.pl (za wyjątkiem oferty wraz z załącznikami). Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U z 2020 poz.2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U z 2020 poz. 2415)

14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zapytania dotyczące SWZ muszą być kierowane w formie elektronicznej z adnotacją: Zapytania i podaniem nazwy (tytułu) oraz ID postępowania.

15. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

16. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa wyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień do treści SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.

17. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Zamawiający nie będzie zwoływać wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

18. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej prowadzonego postępowania.

VII. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w ustawie, stosownie do rodzaju i przedmiotu niniejszego postępowania (art.65 ust.1 ustawy Pzp.)

W przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonej w przepisach ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje inne niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, następujące sposoby komunikowania się z Wykonawcami:

- 1.telefonicznie na wskazane w SWZ numery telefonów zamawiającego, w tym numery telefonów osób udzielających wyjaśnień w sprawach merytoryczno-formalnych;
- 2.za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm.)
- 3.osobiście, ale tylko w sytuacji niezbędności i konieczności bezpośredniego spotkania, po jego wcześniejszym telefonicznym umówieniu co do terminu i miejsca oraz z zachowaniem powszechnych oraz obowiązujących u zamawiającego zasad sanitarnych.

VIII. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą złożoną w przedmiotowym postępowaniu wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert.

UWAGA: Ofertę należy złożyć wskazując wszystkie wymagane informacje zgodnie ze wzorem formularza ofertowego stanowiącego załącznik do SWZ.

1. Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji interaktywnej Oferta, wnioski i prace konkursowe dostępnej pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>.
4. 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), Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy też plik zaszyfrować.
5. Do ofert należy dołączyć oświadczenie wg wzoru załącznika do SWZ o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
7. Treść oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
8. Oferta winna zawierać informacje określone w Formularzu ofertowym zgodnie z załącznikiem do SWZ.
9. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SWZ, której integralną część stanowią załączniki.

10.Oferta, tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba uprawniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.

11. Wykonawca, za pośrednictwem : <https://ezamowienia.gov.pl/> , może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

X. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 12.08.2024 do godz. 12:00
2. Oferta powinna być opatrzona znakiem sprawy ŚR.271.14.2024.
3. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i/lub dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy e–Zamówienia, dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji interaktywnej Oferta wnioski i prace konkursowe dostępnej pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>.
4. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty –załącznik do SWZ 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.
5. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. 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”.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
9. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
10. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
11. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na <https://ezamowienia.gov.pl>. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji interaktywnej Oferta wnioski i prace konkursowe dostępnej pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>.

XI. Termin otwarcia ofert.

1.Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 12.08.2024r. o godz. 12:30 w siedzibie Zamawiającego przy Al. Niepodległości 6 w Bornem Sulinowie.

2. Otwarcie ofert następuje na platformie e-Zamówienia.

XII. Podstawy wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp; Oświadczenia, jakie należy złożyć wraz z ofertą oraz na wezwanie Zamawiającego; Warunki udziału w postępowaniu; Poleganie na zasobach innych podmiotów; Spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; Podmiotowe środki dowodowe.

1.Podstawy wykluczenia:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy Pzp.

2. Wraz z ofertą należy złożyć Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem do SWZ oraz pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania wykonawcy, potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu, o ile uprawnienia te wynikają z dokumentów rejestrowych (Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).

3. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający uzna, iż Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu jeśli przedstawi n.w dokumenty:

Lp.	Warunek udziału w postępowaniu	Określenie warunków	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu
1.	Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym	Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie.	Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
2.	Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów	Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony jeżeli Wykonawca wykaże się posiadaniem uprawnień do prowadzenia działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.	Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp oraz Koncesja lub zezwolenie – w krajowym transporcie drogowym osób
3.	Sytuacja finansowa lub ekonomiczna	Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie.	Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
4.	Zdolność techniczna lub zawodowa	Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie.	Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego na zasadzie spełnia - nie spełnia. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 108 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców, żaden z tych wykonawców nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. W przypadku konsorcjum do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenia zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

8. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

9. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych

podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

12. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

13. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 7, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną.

14. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 125 ust.1 ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:

1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;

2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

4) czy podmiot, 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.

XIII. Sposób obliczenia ceny.

1. Wykonawca określi w ofercie cenę jednostkową biletu.

2. Zapłata za usługę następować będzie na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę raz w miesiącu za faktycznie wykupione przez Zamawiającego w danym miesiącu bilety miesięczne.

3. Do faktury każdorazowo Wykonawca dołączy szczegółowe rozliczenie.

4. Zapłata przekazywana będzie w formie przelewu na konto bankowe Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty dostarczenia faktury.

5. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona(art.223 ust. 2 ustawy Pzp.)

6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (art.226 ust.1 pkt.8 ustawy Pzp).

7. Zgodnie z art. 224 ustawy Pzp, jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.

8. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty (art.255 pkt.3 ustawy Pzp)

XIV. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Łączna ilość punktów uzyskanych w toku badania ofert to suma punktów uzyskanych przez badaną ofertę w poszczególnych kryteriach ofert zgodnie z poniższymi zasadami

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium
1	Cena (C)	60%	60 punktów
2	Czas podstawienia pojazdu zastępczego (T)	40%	40 punktów

1. Zasady oceny kryterium **cena (C)**

W przypadku kryterium „cena biletów w poszczególnych przedziałach odległości „ oferta otrzyma ilość punktów wynikających z poniższego wzoru:

$$P_{i(c)} = C_{\min}/C_i \times 100 \times 60\%$$

Gdzie

$P_{i(c)}$	ilość punktów jakie otrzyma dana oferta w kryterium cena
C_{\min}	najniższa cena spośród oferta ważnych i niepodlegających odrzuceniu
C_i	Cena oferty badanej

2. Zasady oceny kryterium **czas T na podstawienie pojazdu zastępczego w przypadku awarii lub uszkodzenia**

Lp.	Kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium
1	Czas podstawienia pojazdu zastępczego krótszy niż 1,0 h	40 punktów
2	Czas podstawienia pojazdu zastępczego od 1,0 h do 1,5 h	20 punktów
3	Czas podstawienia pojazdu zastępczego powyżej 1,5 h	0 punktów

3. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą łączną ilością punktów (P).

5. W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

8. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenie, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

9. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust.7, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XV. Informacja o formalnościach po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) 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,
- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o której mowa w ust.1 lit. a), na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art.577 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
 4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust.3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono jedna ofertę.
 5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego miejscu i terminie podpisania umowy.
 6. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 3. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty
 7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców
 8. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowania Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

Środki ochrony prawnej zostały uregulowane w art. 505 i nast. Ustawy. Przysługują one Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

1. Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodna z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
 - b)zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
3. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopie odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby mógł ona 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. W niniejszym postępowaniu, odwołanie wnosi się 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 z określony w lit.a,
6. 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
7. Skarga do sądu przysługuje stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art.519 ust.1 ustawy.

8. Skargę wnosi się do Sadu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych (art.580 ust.1 ustawy Pzp).
9. 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 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi
10. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych terminie 7 dni od dnia jej otrzymania
12. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art.577 ustawy.

XVII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVIII. Pozostałe informacje:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016r. str. 1), dalej „RODO”, zamawiający informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Bornego Sulinowa
Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo;
2. dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych - adres e-mail: iod@bornesulinowo.pl, tel. 531860802;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz na podstawie przepisów ustawy, w szczególności:
 - a) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8-8a oraz art. 96 ust. 3-3b ustawy,
 - b) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a w przypadku postępowań współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej dłużej (w zależności od wymagań prawnych),
 - c) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
4. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
5. posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, przy czym w sytuacji, gdy wymagałoby to niewspółmiernie dużego wysiłku, administrator może żądać od Pani/Pana wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty bieżącego bądź zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do 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, prawo to nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

6. nie przysługuje Pani/Panu w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO

a) prawo do usunięcia danych osobowych,

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ZALĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.

Załącznik nr 3 – Umowa - wzór.

Załącznik nr 4 – Dane postępowania na platformie e-Zamówienia.