

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(FAKULTATYWNE NEGOCJACJE)**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Wola Krzysztoporska**



Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) – dalej p.z.p. na usługi pn.

**„Dowóz uczniów do placówek specjalnych i integracyjnych”**

**Numer postępowania: ZFP.271.1.13.2025**

Wola Krzysztoporska, dn. 04.07.2025 r.

## **I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ, ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

**GMINA WOLA KRZYSZTOPORSKA**  
**UL. KOŚCIUSZKI 5**  
**97-371 WOLA KRZYSZTOPORSKA**  
**ADRES E-MAIL: [przetargi@wola-krzysztoporska.pl](mailto:przetargi@wola-krzysztoporska.pl)**  
**TEL. 044 616 39 61**  
**FAX. 044 616 39 60**  
**NIP 771-10-29-208**  
**REGON 590647902**  
**GODZINY URZĘDOWANIA:**  
**PONIEDZIAŁEK 9:00-17:00**  
**WTOREK – PIĄTEK 7:30-15:30**

### **STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-924ac7ec-5d27-472b-8f92-5ec04c1656ad>

## **II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) informujemy, że:
  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest :  
**Wójt Gminy Wola Krzysztoporska**  
**ul. Kościuszki 5, 97-371 Wola Krzysztoporska**  
**NIP 771-10-29-208**  
**REGON 590647902**  
**tel. 044 6163961**  
**e-mail: [sekretariat@wola-krzysztoporska.pl](mailto:sekretariat@wola-krzysztoporska.pl)**
  - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail:  
**e-mail: [kontakt@nawigatorodanych.pl](mailto:kontakt@nawigatorodanych.pl)**
  - 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, zawarciem umowy w sprawie zamówienia. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy p.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 4) Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe. Dane osobowe mogą być

również przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.

- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy p.z.p.
- 6) Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.), a w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących *(w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia)*;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *(skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą p.z.p. 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 okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz 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)*;
  - 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.
- 8) Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpoznanie sprawy.
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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.
- 10) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 11) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

### **III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 2 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
8. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277) obejmują następujące rodzaje czynności: NIE DOTYCZY
9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy: NIE DOTYCZY
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

#### **IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

##### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest przewóz dzieci/uczniów z terenu Gminy Wola Krzysztoporska z miejsca ich zamieszkania do placówek specjalnych i integracyjnych oraz powrotnie z tych placówek do miejsca zamieszkania, celem realizacji obowiązku szkolnego lub przedszkolnego w roku szkolnym 2025/2026 wraz z zapewnieniem opieki na trasie przewozu.
- 1.2. **Zamawiający zgodnie z art. 30 ust. 1 ustawy p.z.p. dopuszcza składanie ofert częściowych. Zamówienie podzielone zostało na 2 części, jak poniżej:**

##### **CZĘŚĆ 1:**

**„Dowóz uczniów do placówek oświatowych w Piotrkowie Trybunalskim”**

Przewidywana liczba dzieci: 11

##### **Trasa przewozu 11 dzieci:**

- 1) Jeżów (codziennie od poniedziałku do piątku),
- 2) Wola Krzysztoporska (codziennie od poniedziałku do piątku),
- 3) Borowa (codziennie od poniedziałku do piątku),
- 4) Mąkolice (codziennie od poniedziałku do piątku),
- 5) Woźniki (codziennie od poniedziałku do piątku),
- 6) Gomulin (codziennie od poniedziałku do piątku),
- 7) Majków Duży (codziennie od poniedziałku do piątku),
- 8) Gąski (codziennie od poniedziałku do piątku),
- 9) Rokszycy Drugie (codziennie od poniedziałku do piątku),
- 10) Bujny (codziennie od poniedziałku do piątku).

##### **CZĘŚĆ 2:**

**„Dowóz uczniów do placówek oświatowych w Bełchatowie”**

Przewidywana liczba dzieci: 1

##### **Trasa przewozu 1 dziecka:**

- 1) Wola Krzysztoporska (codziennie od poniedziałku do piątku).

- 1.3. Uszczegółowienie opisu przedmiotu zamówienia zawiera:

**- załącznik nr 6 do SWZ - Wytyczne Zamawiającego**

Specyfikacja Warunków Zamówienia, składa się nie tylko z zasadniczej części opisowej, ale także ze wszystkich tworzących ją załączników, łącznie z projektem umowy dotyczącym realizacji zamówienia objętego przedmiotem niniejszego postępowania.

- 1.4. Liczba uczniów objętych przewozem może ulec zmianie. W sytuacji takiej Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany warunków umowy, także zmiany wynagrodzenia umownego, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszt usługi, np. zmniejszenia wynagrodzenia, jeśli liczba dzieci ulegnie zmniejszeniu i będzie to miało wpływ na koszt usługi lub zwiększenia wynagrodzenia, jeśli liczba dzieci ulegnie zwiększeniu i będzie to miało wpływ na koszt usługi.

**2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:**

60130000-8 Usługi w zakresie specjalistycznego transportu drogowego osób

**3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

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

5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 p.z.p.

## **V. WIZJA LOKALNA**

Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej.

## **VI. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający **nie wymaga**, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## **VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji zamówienia:
  - 1) **dla części 1:** od 1 września 2025 r. (lub od daty zawarcia umowy, jeżeli będzie późniejsza) do 26 czerwca 2026 r.
  - 2) **dla części 2:** od 1 września 2025 r. (lub od daty zawarcia umowy, jeżeli będzie późniejsza) do 26 czerwca 2026 r.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 3 do SWZ** oraz w wytycznych Zamawiającego stanowiących **załącznik nr 6 do SWZ**.

## **VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

*Wykonawca zobowiązany jest posiadać:*

*- aktualną licencję na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób.*

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki dotyczące uprawnień oraz zdolności technicznej lub zawodowej zostaną uznane za spełnione w sytuacji, gdy przynajmniej jeden z Wykonawców wykaże, że je spełnia i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia i zdolności są wymagane.

## **IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.;

2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 p.z.p., tj.:

a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

3) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r. (Dz. U. z 2025 r., poz. 514 ze zm.), zwanej dalej „ustawą sankcyjną”, tj. z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych wyklucza się:

a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;

b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644 ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;

c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.

Rozporządzenia, o których mowa w podpunktach a – c to:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających skierowanych przeciwko prezydentowi Aleksandrowi Łukaszence i niektórym urzędnikom z Białorusi;

- Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających.

Wykluczenie następuje na okres trwania opisanych w punkcie 3 okoliczności.

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy, w zakresie każdej z części postępowania na którą składana jest oferta, obejmują:
  - 1) Odnosnie warunków udziału w postępowaniu:
    - a) **Aktualną licencję na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób.**
  - 2) Odnosnie braku podstaw do wykluczenia:

**Zamawiający nie żąda podmiotowych środków dowodowych.**
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) 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 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności 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 (ze zm.) oraz rozporządzenia 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.
8. Oferta Wykonawcy, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale VIII SWZ lub podlega wykluczeniu, o których mowa w Rozdziale IX SWZ, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 ustawy p.z.p.

#### **XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

Nie dotyczy – Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznych lub zawodowych, lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej.



## **XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy. Wzór oświadczenia zawiera załącznik nr 4 do SWZ.**

## **XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem **<https://ezamowienia.gov.pl>**.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):  
**<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-924ac7ec-5d27-472b-8f92-5ec04c1656ad>**
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:  
**ocds-148610-924ac7ec-5d27-472b-8f92-5ec04c1656ad**
6. 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, w tym minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa **Regulamin Platformy e-Zamowienia**, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „**Centrum Pomocy**”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) 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.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako



załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy p.z.p., ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. 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 2022 r. poz. 1233) 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”.
12. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu** (sposób składania ofert opisano w rozdziale XIV SWZ), 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 p.z.p. 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 zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
13. 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.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. 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 <http://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
17. Komunikacja za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia jest preferowanym sposobem przekazywania informacji, a w przypadku składania ofert sposobem bezwzględnie wymaganym, natomiast Zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: **[przetargi@wola-krzysztoporska.pl](mailto:przetargi@wola-krzysztoporska.pl)** (nie dotyczy składania ofert).
18. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
  - w zakresie zamówień publicznych:

**PATRYCJA BEDNAREK**, tel. 44 61-63-976

email: p.bednarek@wola-krzysztoporska.pl

**BOGUSŁAWA GAWOROWSKA**, tel. 44 61-63-976

email: b.gaworowska@wola-krzysztoporska.pl

– sekretariat Urzędu Gminy:

**KAMILA CIEŚLIK**, tel. 44 61-63-961

email: sekretariat@wola-krzysztoporska.pl

19. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania, tj. **ZFP.271.1.13.2025**.
20. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
21. 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 ofert.
22. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 21, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 21, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
23. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 21, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

#### **XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. **Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym udostępnionym przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia.**  
**Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**
  - 1) **załącznik cenowy do formularza ofertowego, stanowiący Załącznik nr 1a do SWZ,**
  - 2) oświadczenia Wykonawcy, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ – **Załącznik nr 2 do SWZ;**
  - 3) dowód wniesienia wadium (jeżeli Zamawiający wymaga wniesienia wadium);
  - 4) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (*jeżeli dotyczy*) - z zastrzeżeniem ust. 4;
  - 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, o którym mowa w Rozdziale XII ust. 3 SWZ – **Załącznik nr 4 do SWZ.**
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.  
Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia powyższych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej (opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Oferta winna być zaszyfrowana wraz ze wszystkimi plikami stanowiącymi ofertę.**
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. **Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.**  
Sposób przygotowania i złożenia oferty opisany został w zaktualizowanej instrukcji interaktywnej pn. **Oferty, wnioski i prace konkursowe** udostępnionej w Centrum Pomocy Platformy e-Zamówienia.
9. 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.
10. Następnie zalogowany Wykonawca powinien pobrać wzór „Formularza ofertowego” wraz z innymi oświadczeniami, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.  
**UWAGA! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**
11. 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.
12. 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.
13. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania 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 należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
14. **Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny.** Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
15. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty i składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą p.z.p. 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 pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

16. 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”.
17. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
18. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
19. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
20. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
21. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. **Obowiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia będzie wynagrodzenie ryczałtowe.**
2. **Wykonawca w Formularzu Ofertowym podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia jako całkowitą cenę brutto (z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług VAT), obliczoną na podstawie załącznika cenowego do formularza ofertowego (załącznik nr 1a do SWZ).**
3. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
4. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
7. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
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 2025 r. poz. 775 ze 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. W ofercie, o której mowa powyżej, 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.

## **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia 13.08.2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium (jeżeli było wymagane).

## **XVIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę (wraz z wymaganymi załącznikami) należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-924ac7ec-5d27-472b-8f92-5ec04c1656ad>  
Inny sposób złożenia oferty jest niedopuszczalny.
3. Termin składania ofert: **do dnia 15.07.2025 r. do godziny 10:00.**  
Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 15.07.2025 r. o godzinie 10:15.**
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski”.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację 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.
7. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

## **XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert zakwalifikowanych, jako nieodrzucone, zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach.
2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru

najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację: punktacja 0-100. **Maksymalna liczba punktów do zdobycia dla oferty wynosi 100 (100%=100pkt).**

4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli:

L.P.	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena brutto PLN	60% = 60 pkt
2	Czas podstawienia pojazdu zastępczego	30% = 30 pkt
3	Pojazdy	10% = 10 pkt

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
6. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

**7. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego dla poszczególnych kryteriów:**

**7.1. KRYTERIUM CENA (C):**

Punktacja ofert dokonana zostanie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie,

C – ilość punktów za kryterium cena,

C<sub>n</sub> – najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

C<sub>b</sub> – cena oferty badanej.

**7.2. KRYTERIUM CZAS PODSTAWIENIA POJAZDU ZASTĘPCZEGO (PPZ):**

**7.2.1.** Zamawiający w ramach kryterium oceniać będzie oferowany przez Wykonawcę czas podstawienia pojazdu zastępczego w przypadku zgłoszonej przez Zamawiającego awarii pojazdu dowożącego uczniów.

Punktowany będzie czas podstawienia pojazdu zastępczego krótszy niż 60 minut od momentu zgłoszenia takiej konieczności Wykonawcy, przy czym minimalny realny czas podstawienia pojazdu zastępczego, który będzie punktowany wynosi 20 minut.

**7.2.2.** Punktacja ofert liczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według wzoru:

$$\text{CZAS PODSTAWIENIA POJAZDU ZASTĘPCZEGO} = (T_{\max} - T_b) / (T_{\max} - T_{\min}) \times 30$$

gdzie:

CZAS PODSTAWIENIA POJAZDU ZASTĘPCZEGO – ilość punktów w ww. kryterium

T<sub>max</sub> – maksymalny czas oczekiwania na podstawienie pojazdu zastępczego (60 minut)

T<sub>b</sub> – czas zaoferowany w ofercie badanej

T<sub>min</sub> – minimalny czas na podstawienie pojazdu zastępczego (20 minut)

30 – waga kryterium



**7.2.3.** Wykonawca, który zaoferuje podstawienie pojazdu zastępczego w ciągu 60 minut i więcej otrzyma **0 punktów** za kryterium. Wykonawca, który zaoferuje w ofercie podstawienie pojazdu zastępczego w ciągu 20 minut od momentu zgłoszenia awarii otrzyma najwyższą możliwą do uzyskania ilość punktów - **30 punktów**.

Jeżeli Wykonawca w ofercie nie wskaże żadnego czasu podstawienia pojazdu zastępczego, Zamawiający uzna, że nie oferuje podstawienia pojazdu zastępczego i **ofertę odrzuci**.

**7.2.4.** W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje czas podstawienia pojazdu zastępczego krótszy niż 20 minut, Zamawiający przyzna punkty za 20 minut, tj. za minimalny punktowany czas podstawienia pojazdu przyjęty w kryterium, natomiast do umowy wpisana zostanie wartość zaoferowana przez Wykonawcę.

### **7.3. KRYTERIUM POJAZDY (P):**

**7.3.1.** W ramach kryterium Wykonawca otrzyma punkty, jeżeli do realizacji zamówienia skieruje tylko **pojazdy wyprodukowane od 2012 roku włącznie i później** (tj. w roku 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 ... itd.)

**7.3.2.** Punktacja przyznana zostanie w oparciu o deklarację Wykonawcy zawartą w składanej ofercie:

**TAK** – jeżeli będzie realizował zamówienie tylko pojazdami wyprodukowanymi od 2012 roku włącznie lub

**NIE** – jeżeli nie będzie realizował zamówienia tylko pojazdami wyprodukowanymi od 2012 roku włącznie

**7.3.3.** Oferta Wykonawcy, który będzie realizował zamówienie tylko pojazdami wyprodukowanymi od 2012 roku włącznie otrzyma **10 punktów**.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zaoferuje spełnienia ww. kryterium, w tym także gdy nie udzieli odpowiedzi na powyższe kryterium, jego oferta otrzyma **0 punktów**.

8. WYNIK - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

9. Liczby punktów, uzyskanych przez ofertę w każdym z kryteriów, po zsumowaniu stanowią będą końcową ocenę oferty.

$$\text{Przyznana ilość punktów} = C (\text{cena}) + PPZ(\text{podstawienie pojazdu zastępczego}) + P (\text{pojazdy})$$

10. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w ust. 7.

11. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

12. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

13. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Jeżeli Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.

## **XX. PROWADZENIE PROCEDURY WRAZ Z NEGOCJACJAMI**

1. Zamawiający nie korzysta z uprawnienia, o jakim stanowi art. 288 ust. 1 p.z.p.

2. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy 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,- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
5. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi Wykonawcami, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
6. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
  - 1) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
  - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

## **XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed zawarciem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXII SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. **Przed zawarciem umowy, Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia zobowiązany jest:**
  - 1) dostarczyć Zamawiającemu dane osoby/osób, które będą opiekunami dziecka w czasie realizacji zamówienia oraz złożyć oświadczenie, że osoby te spełniają wymagania określone w Wytycznych Zamawiającego (wzór oświadczenia zawiera **załącznik nr 5 do SWZ**);

- 2) złożyć Zamawiającemu oświadczenie o wprowadzeniu Standardów ochrony małoletnich (w tym daty ich wprowadzenia) oraz złożyć oświadczenie o niekaralności opiekuna i kierowcy za przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023, poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego (wzory oświadczeń zawiera **załącznik nr 7 do SWZ**).

## **XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## **XXIV. 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 p.z.p.
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 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. 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.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. 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 p.z.p., 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.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

- Załącznik nr 1 - Formularz Ofertowy (interaktywny)
- Załącznik nr 1a - Załącznik cenowy do formularza ofertowego
- Załącznik nr 2 - Oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3 - Wzór umowy
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o realizację zamówienia
- Załącznik nr 5 - Oświadczenie o opiekunach podczas dowozu
- Załącznik nr 6 - Wytyczne Zamawiającego
- Załącznik nr 7 - Oświadczenia o wprowadzeniu standardów ochrony osób małoletnich oraz o niekaralności opiekuna i kierowcy

**Zatwierdzam**

**Zastępca Wójta Gminy Wola Krzysztoporska  
Mieczysław Warszawa**