

GMINA ROGOŹNO
64-610 Rogoźno ul. Nowa 2
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
w Rogoźnie
64-610 Rogoźno ul. Krótka 7

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji na usługi

„DOWÓZ UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH
ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY ROGOŹNO
DO PLACÓWEK OŚWIATOWYCH WRAZ Z ZAPEWNIENIEM OPIEKI W CZASIE DOWOZU
W OKRESIE OD 1 WRZEŚNIA 2021 ROKU DO 30 CZERWCA 2022 ROKU.”

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

(Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)

ZATWIERDZAM

p.o. DYREKTORA
Dorota Weistock
Dorota Weistock

Rogoźno, 28 lipca 2021 r.

I. DEFINICJE:

Użyte w SWZ terminy mają następujące znaczenie:

1.	Wykonawca	-	osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego
2.	Zamawiający	-	Gmina Rogoźno, 64-610 Rogoźno, ul. Nowa 2 Centrum Usług Wspólnych w Rogoźnie, 64-610 Rogoźno ul. Krótka 7
3.	Ustawa Pzp	-	ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).
4.	Przedmiot zamówienia, zamówienie	-	„Dowóz uczniów niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie gminy Rogoźno do placówek oświatowych wraz z zapewnieniem opieki w czasie dowozu w okresie od 1 września 2021 roku do 30 czerwca 2022 roku.”
5.	Usługa	-	Należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
6.	SWZ	-	Specyfikacja warunków zamówienia wraz z załącznikami sporządzona dla niniejszego zamówienia zgodnie z zapisami art. 281 ustawy Pzp.
7.	Oferta	-	zestaw wszystkich dokumentów i oświadczeń żądanych przez zamawiającego w SWZ. Inne dokumenty, oświadczenia nie są traktowane jako oferta.
9.	Cena	-	należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178),
10.	CPV	-	kody i nazwy Wspólnego Słownika Zamówień, za pomocą którego dokonuje się opisu przedmiotu zamówienia zgodnie z rozporządzeniem Komisji WE nr 213/2008 z dnia 28.11.2007 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
11.	Konsorcjum	-	porozumienie cywilno-prawne dwóch lub większej liczby osób/podmiotów. Należy je odnieść do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

2021.09.28 10:00

2021.09.28 10:00

12.	Lidera konsorcjum	-	jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo wykonujących wspólnie zamówienie, któremu pozostali wykonawcy (członkowie konsorcjum) powierzyli zadanie koordynacji prac i działań związanych z realizacją zamówienia. W szczególności lider będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań, do przyjmowania zapłaty od zamawiającego i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich tych osób razem i każdego z osobna.
-----	--------------------------	---	--

II. ZAMAWIAJĄCY:

1) Gmina Rogoźno
ul. Nowa 2
64-610 Rogoźno

Centrum Usług Wspólnych
ul. Krótka 7
64-610 Rogoźno
NIP: 606 00 66 997
REGON: 570791425
TEL: 67 26 17 685

Znak postępowania: CUW-ZP.271.1.2021

2) **Adres poczty elektronicznej:** sekretariat@cuw.rogozno.pl

3) **Adres ESP (skrytki ePUAP) Urzędu Miejskiego w Rogoźnie:** /3j634ffukx/SkrytkaESP

4) **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:** <https://bip.rogozno.pl/>

5) **Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą (w tym zmiany i wyjaśnienia do SWZ):**

<https://bip.rogozno.pl/>

6) **Godziny pracy:** poniedziałek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, wtorek - piątek od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

7) **Rachunek bankowy:** BS Czarnków o/Rogoźno, nr konta 60 8951 0009 3902 8916 2000 0030.

8) **Komisja Przetargowa:** celem przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych kierownik zamawiającego powołał komisję przetargową.

III. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. Wymagania ogólne:

1) Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, w związku z tym wszelka korespondencja z Zamawiającym musi być prowadzona w języku polskim.

2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu:

a) w zakresie ofert - miniPortal <https://miniportal.uzp.gov.pl/> , ePUAu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> adres ESP (skrytki ePUAP): /3j634ffukx/SkrytkaESP

b) w pozostałym zakresie: poczty elektronicznej sekretariat@cuw.rogozno.pl.

3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać dostęp do konta ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do złożenia, zmiany, wycofania oferty.

4) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w instrukcji użytkownika systemu miniPortal <https://miniportal.uzp.gov.pl/instrukcje> oraz regulaminie ePUAP.

5) Wykonawcy przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptują warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązują się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.

Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB (dotyczy miniPortalu oraz ePUAP). Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej sekretariat@cuw.rogozno.pl wynosi 80 MB.

6) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP lub wpływu na skrzynkę odbiorczą poczty elektronicznej (nie dotyczy ofert) sekretariat@cuw.rogozno.pl.

7) Do złożenia oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy aktualnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego, profilu zaufanego lub podpisu osobistego.

UWAGA: Wskazane rodzaje podpisów nie są zapewniane przez system.

8) Identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępny jest na „Liście wszystkich postępowań” na miniPortalu po wyszukaniu na liście Zamawiającego. Zamawiający udostępnia bezpośredni link do postępowania wraz z SWZ na stronie prowadzonego postępowania.

2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej sekretariat@cuw.rogozno.pl .

2) Korespondencja (przesłana zgodnie z pkt. 1) nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub numerem sprawy.

3) Preferowane jest, by dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane były przez wykonawcę jako załączniki.

4) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w:

a) 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. poz. 2452).

b) Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii 1 z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz.2415).

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

Osobami upoważnionymi przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami są:

1) Beata Palacz, e-mail: b.palacz@cuw.rogozno.pl, tel. (67) 26 17 685

2) Katarzyna Dolata, e-mail: k.dolata@cuw.rogozno.pl, tel. (67) 26 17 685

V. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp przy udziale komisji przetargowej.

VI. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1) Nazwa przedmiotu zamówienia: **„Dowóz uczniów niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Rogoźno do placówek oświatowych wraz z zapewnieniem opieki w czasie dowozu w okresie od 1 września 2021 roku do 30 czerwca 2022 roku.”**

Uczniowie dowożeni będą z terenu Gminy Rogoźno do następujących placówek oświatowych:

Trasa nr 1
5 osób + opiekun

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych w Owińskach
Plac Przemysława 9,
62-005 Owińska

oraz

Ośrodek Szkolno Wychowawczy dla Dzieci Niesłyszących w Poznaniu

ul. Bydgoska 4a

62-005 Poznań

Owieczki - Rogoźno – Budziszewko - Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych w Owińskach – Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Dzieci Niesłyszących w Poznaniu

65 km (dojazd) + 65 km (powrót) = 130 km

Dzienny limit kilometrów: 130 km.

Trasa nr 2

13 osób w tym **1 na wózku inwalidzkim** + opiekun

Przedszkole Samorządowe "Słoneczne Skrzaty:

Parkowo 114a

64-608 Parkowo

oraz

Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku

ul. Miłowody 2a

64-600 Oborniki

Gościejewo - Rogoźno – Budziszewko – Studzieniec - Boguniewo – Przedszkole Słoneczne Skrzaty, Parkowo 114a – Wełna – Przedszkole Słoneczne Skrzaty, Parkowo 114a – Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku

44,9 km (dojazd) + 44,9 km (powrót) = 89,8 km

Dzienny limit kilometrów: 89,8 km.

W okresie od 27.06.2022r. – 30.06.2022r.

7 osób w tym **1 na wózku inwalidzkim** + opiekun

Przedszkole Samorządowe "Słoneczne Skrzaty:

Parkowo 114a

64-608 Parkowo

Rogoźno – Budziszewko – Studzieniec – Boguniewo – Przedszkole Słoneczne Skrzaty, Parkowo 114a
Wełna – Przedszkole Słoneczne Skrzaty 114a

Trasa liczy 33 km.

33 km (dojazd) + 33 km (powrót) = 66 km

Dzienny limit kilometrów: 66 km.

Trasa nr 3

18 osób + opiekun

Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku,

ul. Miłowody 2,

64-600 Oborniki

Owczegłowy – Cieśle – Rogoźno – Laskowo – Owieczki – Wełna – Józefinowo – Parkowo – Zespół Szkół Specjalnych Kowanówko

Trasa liczy: 57,2 km.



57,2 km (dojazd) + 57,2 km (powrót) = 114,4 km.

Dzienny limit kilometrów: 114,4 km.

Trasa nr 4

15 osób + opiekun

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy

ul. Kcyńska 48

ul. Janowiecka 22

62-100 Wągrowiec

oraz

Zespół Szkół nr 1

ul. Kcyńska 48

62-100 Wągrowiec

oraz

Szkoła Podstawowa nr 3

im. Mikołaja Kopernika

ul. Klasztorna 19

62-100 Wągrowiec

oraz

Niepubliczna Szkoła Podstawowa PROGRESSIO

ul. Przemysłowa 14

62-100 Wągrowiec

Boguniewo – Międzylesie (ul. Boguniewska) – Rogoźno – Owczegłowy – Marlewo – Pruśce - Wągrowiec

41,2 km (dojazd) + 41,2 km (powrót) = 82,4 km

Dzienny limit kilometrów: 82,4 km.

Trasa nr 5

3 osoby w tym **1 na wózku inwalidzkim** + opiekun

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pruscach

Pruśce 30

64-610 Rogoźno

oraz

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy

ul. Gnieźnieńska 7

62 – 270 KłECKO

Rogoźno - Pruśce - KłECKO

48 km (dojazd) + 48 km (powrót) = 96 km

Dzienny limit kilometrów: 96 km.

Szacunkowa ilość kilometrów dziennych tras, czyli dowóz do szkół i z powrotem to 512,6 km od 01.09.2021r. do 24.06.2022r. oraz przejazdy w dniach 27.06.2022r. - 30.06.2022r. wynoszące 66 km dziennie.

1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył planowany rozkład jazdy pojazdów najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia zajęć.

- 2) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował taborem z odpowiednią ilością miejsc w pojazdach specjalnie dostosowanych dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach, zapewniając dowóz wszystkich uczniów na poszczególnych trasach w wyznaczonych godzinach.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany tras i kilometrów przejazdów.
- 4) Pojazdy uczestniczące w dowozach muszą odpowiadać ogólnym warunkom przewozu osób, muszą posiadać ważne polisy ubezpieczeniowe OC i NW oraz aktualne badania techniczne.
- 5) Zamawiający zastrzega możliwe odstępstwa od podanego harmonogramu przewozów uzależnione od zmiany planów lekcji, ilości uczniów, likwidacji szkół, zmiany organizacji roku szkolnego, odpracowywania dni wolnych, dni ustawowo wolnych od pracy etc.
- 6) Szczegółowa imienna lista uczniów zostanie podana do wiadomości przed rozpoczęciem każdego semestru.
- 7) Zamawiający wymaga, aby wszystkie pojazdy były wyposażone w klimatyzację, a siedzenia w pasy bezpieczeństwa.
- 8) Zamawiający wymaga, aby każdy pojazd wykorzystywany do realizacji zamówienia był widocznie oznakowany, wskazując przejazd osób niepełnosprawnych.
- 9) Uczniów należy dowieźć na zajęcia nie wcześniej niż 30 minut i nie później niż 5 minut przed ich rozpoczęciem.
- 10) Czas dojazdu ucznia z domu do szkoły i z powrotem nie może przekroczyć 1,5 godziny w każdą stronę. Uczeń nie może oczekiwać dłużej niż 1 godzinę na odjazd autobusu po zakończonych zajęciach.
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w każdym pojeździe opiekuna pomagającego w bezpiecznym wejściu oraz wyjściu uczniów z autobusu. Zatrzymanie autobusu w wyjątkowych sytuacjach (np. choroba dziecka, itp.) powinno nastąpić również w miejscu wskazanym przez opiekuna o ile nie zabraniają tego przepisy ruchu drogowego w celu zabrania lub wysadzenia dziecka.
- 12) Wymagania dotyczące zatrudnienia na umowę o pracę:
 - a) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca do realizacji Umowy na „Dowóz uczniów niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Rogoźno do placówek oświatowych wraz z zapewnieniem opieki w czasie dowozu w okresie od 1 września 2021r. do 30 czerwca 2022r.” zatrudnił kierowców na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie.
- 13) **Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 60100000-9 Usługi transportu drogowego.**

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przystąpił do wykonania zamówienia w terminie od 01.09.2021r. do 30.06.2022r. Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia 01.09.2021r. do 30.06.2022r.



VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

- 1) Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu wyznaczonego na składanie ofert tj. do 03.09. 2021r. 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 wskazany 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.

IX. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert wariantowych.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w zakresie wskazanym w niniejszej SWZ. Wykonanie usługi przez jednego Wykonawcę daje możliwość sprawniejszej koordynacji wykonywanych usług, w których nie może dojść do zakłóceń. Zamówienie realizowane przez wielu Wykonawców utrudni realizację zamówienia.

X. PODWYKONAWCY:

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (wypełnienie formularza oferty – załącznik nr 1 SWZ).
- 2) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w Dziale XII ust. 1.

XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA:

- 1) O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (przesłanki obligatoryjne wykluczenia). Ponadto Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, ustawy Pzp (przesłanki fakultatywne).
- 2) Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:
 - a) kompetencji lub uprawnień do przeprowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Wykonawca powinien posiadać dokument licencji lub zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie transportu drogowego na terenie co najmniej

województwa Wielkopolskiego na podstawie art. 5 i nast. ustawy z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 919, ze zm.). Terminy ważności w/w dokumentów muszą obejmować okres realizacji zamówienia.

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

c) zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca powinien dysponować następującym taborem:

Trasa nr 1: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych w Owińskach oraz

Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Dzieci Niesłyszących w Poznaniu

Minimum 5 miejsc siedzących + opiekun.

Trasa nr 2: Przedszkole Samorządowe “Słoneczne Skrzaty” w Parkowie oraz ZSS w Kowanówku

Minimum 13 miejsc siedzących + 1 miejsce na wózek + opiekun.

Trasa nr 3: Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku

Minimum 18 miejsc siedzących + opiekun

Trasa nr 4: Szkoła Podstawowa nr 3 w Wągrowcu, Zespół Szkół nr 1 w Wągrowcu, Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Wągrowcu oraz Niepubliczna Szkoła Podstawowa PROGRESSIO w Wągrowcu.

Minimum 15 miejsc siedzących + opiekun

Trasa nr 5 – Szkoła Podstawowa w Pruścach oraz Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Kłecku

Minimum 3 miejsca siedzące + 1 miejsce na wózek + opiekun.

3) Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięci gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja):

a) warunek określony w pkt. V ppkt 2a musi spełnić jeden z Wykonawców, który będzie miał obowiązek uczestniczenia w realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie wykazywanego doświadczenia,

b) warunek określony w pkt. V ppkt 2c Wykonawcy muszą spełnić łącznie.

5) Wykonawca zobowiązany jest ponadto:

a) złożyć ofertę i zaakceptować wzór umowy,

b) wnieść wadium,

c) potwierdzić umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o zamówienie publiczne albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia

publicznego (w przypadku składania oferty wspólnej lub gdy reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa).

XII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę do oferty w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:

- a) Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 SWZ).
- b) Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 SWZ).

2. Wykaz innych dokumentów składanych przez Wykonawcę do oferty:

- a) Formularz ofertowy (sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 SWZ).
- b) (jeżeli dotyczy) Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – w przypadku gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 (sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 SWZ) lub inne dokumenty udowadniające, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów tj. zawierające następujące informacje:
 - c) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - d) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - e) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - f) 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.
 - g) (jeżeli dotyczy) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o zamówienie publiczne albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (w przypadku składania oferty wspólnej lub gdy reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa).

3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia (dotyczy Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona):

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 SWZ).
- 2) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w niniejszym ustępie.

W przypadku wskazania w formularzu ofertowym adresu strony, na której zamawiający może dokonać samodzielnego pobrania wydruku Zamawiający nie będzie wzywał do jego złożenia lecz pobierze dokument samodzielnie.

4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów (podmiotowych środków dowodowych) składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (dotyczy Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona):

- 1) Zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego lub licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób, wydana na podstawie ustawy z 6.09.2001 r. o transporcie drogowym.
- 2) Wykaz pojazdów dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 SWZ),

5. Dokumenty składane przez podmioty zagraniczne na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia (dotyczy Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona) :

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Dziale XII ust. 3 pkt 1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 2) Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów wymienionych powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego

lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

Przepis punktu 2 stosuje się odpowiednio.

- 4) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

6. Forma składanych dokumentów:

- 1) Ofertę składa się w oryginale w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) Pełnomocnictwo winno zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 3) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w 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), składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach 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 (Dz.U. z 2020 poz. 2452).
- 4) Oświadczenie, o których mowa w niniejszym Dziale ust. 1 pkt 1, podmiotowe środki dowodowe, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 5) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 2, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w Dziale III SWZ.
- 6) W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu

przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), **Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.**

7. Dodatkowe informacje:

- 1) Wykonawca może w formularzu ofertowym wskazać zamawiającemu dostępność oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 3-5, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych. W takim przypadku Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- 2) Wykonawca może wskazać Zamawiającemu dostępność oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 3-5, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego. W takim przypadku Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 57 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
- 3) W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp 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 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.

XIII. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Podmioty składające ofertę wspólną muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Do pełnomocnictwa (oferty) powinny być załączone dokumenty potwierdzające, że osoby podpisujące pełnomocnictwo są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego Wykonawcy.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców:
 - a) żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu zaistnienia podstaw, o których mowa w Dziale XI pkt. 1, oświadczenia, o których mowa w Dziale XII pkt.1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 - b) oświadczenia, o których mowa w Dziale XII pkt. 3 - 5 oraz podmiotowe środki dowodowe składa każdy z Wykonawców.

5. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych (pełnomocnikiem, o którym mowa w ust. 2).
6. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego może żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarnie odpowiedzialność prawną za realizację zamówienia. Problematykę zobowiązań solidarnych w zakresie nieuregulowanym przez umowę regulują przepisy kodeksu cywilnego.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

I. Wniesienie wadium.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości: **15 000,00 zł.**
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w Dziale II SWZ. W tytule przelewu należy wpisać: Wadium w postępowaniu CUW-ZP.271.1.2021 „Dowóz uczniów niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Rogoźno do placówek oświatowych wraz z zapewnieniem opieki w czasie dowozu w okresie od 1 września 2021 r. do 30 czerwca 2022 r.”
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.

II. Zwrot wadium.

1. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - a) upływu terminu związania ofertą;
 - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
2. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - b) którego oferta została odrzucona;
 - c) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - d) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
3. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust. 2, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp.
4. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
5. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

Wymogi formalne:

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem formularza do złożenia oferty na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Zszyfrowanie oferty przez Wykonawców odbywa się na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej pod rygorem nieważności lub w postaci elektronicznej w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Sposób złożenia oferty, w tym zszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu i „Instrukcji użytkownika”. Ofertę należy złożyć w oryginale.
- 3) Ofertę, stanowiącą oświadczenie woli wykonawcy, należy uznać za dokument elektroniczny (ofertę złożoną w postaci elektronicznej) niezależnie od tego, czy jej postać elektroniczna powstała wyłącznie przy użyciu programu komputerowego, czy też na skutek przekształcenia postaci papierowej do postaci elektronicznej, jeżeli tylko dokument elektroniczny zostanie opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4) Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą formularza do złożenia lub wycofania oferty na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnej zmiany lub wycofania oferty.
- 5) Zaleca się jeśli na ofertę składa się kilka dokumentów Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, które uprzednio podpisze kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania zip-em). W kolejnym kroku za pośrednictwem aplikacji do szyfrowania dostępnej na miniPortalu Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.
- 6) Wykonawca przed upływem terminu składania może wycofać ofertę za pośrednictwem formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
- 7) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 8) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

- 9) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 10) Oferta powinna być sporządzona zgodnie z treścią formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ bez modyfikacji jego treści przez Wykonawcę. W przypadku sporządzania przez Wykonawcę własnego formularza ofertowego należy zachować formę wzoru formularza ofertowego Zamawiającego z zachowaniem treści oświadczeń. Dotyczy to również innych załączników, których formularze wykonał Zamawiający.
- 11) Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 12) Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 13) Oferta, oświadczenia oraz dokumenty wystawione przez Wykonawcę winny być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 14) Jeżeli oferta będzie podpisana przez inną osobę niż wymienioną powyżej, do oferty należy dołączyć prawidłowo podpisane pełnomocnictwo określające jego zakres oraz podpisane przez osobę/ uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze.
- 15) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 16) W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innej walucie niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu nie będzie publikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed publikacją ogłoszenia o zamówieniu.
- 17) Zaleca się, aby wszystkie niezapisane, wykropkowane, bądź inne puste/oznaczone miejsca w ofercie, Wykonawca uzupełnia lub wykreśla. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – Wykonawca wpisuje: „nie dotyczy”.
- 18) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnica przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ:

1. Cenę ofertową, obejmującą całość przedmiotu zamówienia na podstawie, której Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty stanowi cena ryczałtowa brutto.
2. Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 SWZ).
3. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty jednostkowej ceny netto 1 km dowozów szkolnych oraz łącznej ceny netto, wysokości podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
4. Przedmiot zamówienia objęty jest stawką 8 % podatku VAT w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.). Powyższa stawka VAT-u nie dotyczy Wykonawców, którzy na podstawie innych przepisów podatkowych nie są płatnikami podatku VAT lub upoważnieni są do stosowania innej stawki VAT-u. Wykonawcy dokonując kalkulacji cenowej w ofercie zobowiązani są przed terminem składania ofert do wnoszenia uwag lub zastrzeżeń związanych ze sposobem naliczenia VAT-u podanego w SWZ.
5. Wszystkie wartości podane w formularzu ofertowym powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza) w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 178 ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. Nr 84, poz. 386 ze zm.).
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XVII. WYJAŚNIANIE I ZMIANY TREŚCI SWZ:

Wyjaśnianie treści SWZ:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiedzi ofert.

3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Zmiany w treści SWZ:

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
2. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
3. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
4. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 ustawy Pzp.

XVIII. INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. Ponadto identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania dostępne są na liście wszystkich postępowań na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę całość zamówienia.
- 3) Ofertę należy złożyć nie później niż do dnia 5 sierpnia 2021 r., godz. 9.00.
- 4) Otwarcie ofert odbędzie się bezpośrednio po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu 5 sierpnia 2021 r., godz. 10.00.

- 5) Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 6) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 7) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIX. ZMIANA LUB WYCOFANIE ZŁOŻONEJ OFERTY:

Zmiany lub wycofania oferty Wykonawca dokonuje przy użyciu formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnych na miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> za pośrednictwem ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

XX. OPIS SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Tryb badania i oceny ofert:

- 1) Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 2) Zamawiający dokona oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty (art. 226 ustawy Pzp) oraz kryteriów oceny ofert opisanych w SWZ, a następnie wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (uplasowała się na najwyższej pozycji rankingowej), dokona oceny podmiotowej Wykonawcy, tj. zbada oświadczenie wstępne oraz może zażądać przedłożenia dokumentów w trybie art. 274 ustawy Pzp tj. może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp i wymienionych w Dziale XIII SWZ.
- 3) Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 274 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

- 4) Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5) Zamawiający będzie poprawiał w tekście oferty:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 6) Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w pkt. 2, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

2. Sprawdzanie wiarygodności ofert:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów.
- 2) Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego zamówienia były wykonane lub nadal są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
- 3) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji – oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
- 4) Działania Wykonawcy, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej "kryteriami selekcji", lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
- 5) Wykonawca winien być świadomy, że na podstawie art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny - kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym,
 - 4) unieważnieniu postępowania, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 4, na stronie internetowej www.bip.rogozno.pl oraz <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wnoszenie odwołania. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy (m.in. dwukrotnie nie stawia się w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego celem podpisania umowy) lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 255 ustawy Pzp.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

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 Pzp.
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 ustawy Pzp 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.

3. Kryterium oceny oferty.

1) Kryterium oceny ofert stanowi:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	60 %
2	Wiek pojazdu	40 %

2) Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów, obliczoną wg wzoru: $P = P_c + P_w$ gdzie:

P – ogólna liczba punktów przyznanych ofercie

P_c – punkty kryterium **cena**

P_w – punkty kryterium **wiek pojazdu**

3) Do porównania i oceny ofert w danych kryteriach zostanie przyznana następująca punktacja:
kryterium: **cena**

Ilość punktów zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$P_c = \frac{\text{najniższa cena brutto z ofert}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60 \% \times 100$$

Maksymalna ilość punktów, jaką można uzyskać w powyższym kryterium: 60 punktów.

kryterium: **wiek pojazdu - wiek pojazdu — łącznie suma do uzyskania 40 pkt przy 5 liniach**

ponad 16 pojazd - 0 pkt

11 - 15 letni pojazd - 2 pkt

6 - 10 letni pojazd - 4 pkt

0 - 5 letni pojazd - 8 pkt

Powyższe punkty dotyczą 1 pojazdu. Maksymalna ilość punktów, jaką można uzyskać w powyższym kryterium to 40 punktów.

4) Obliczenia punktacji dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5) Jeżeli Wykonawca zaoferuje terminy płatności krótsze niż minimalne wymagane przez Zamawiającego oferta zostanie odrzucona. Jeżeli Wykonawca zaoferuje terminy dłuższe niż maksymalne, do oceny oferty przyjęty zostanie maksymalny termin wskazany przez Zamawiającego.

6) Jeżeli Zamawiający nie może wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem .

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
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. Przepisy dotyczące postępowania odwoławczego znajdują się w Dziale IX Środki ochrony prawnej Rozdział 2 Postępowanie odwoławcze, art. 506-578 ustawy Pzp.
9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
10. 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.
11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
12. 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 Pzp, 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.
13. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
14. Przepisy dotyczące postępowania skargowego znajdują się w Dziale IX Środki ochrony prawnej Rozdział 3 Postępowanie skargowe, art. 579 – 590 ustawy Pzp.

XXIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

- 1) Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (ZNWU).

2) CUW ustala wartość ZNWU w wysokości 5% wartości brutto złożonej oferty. ZNWU można wnieść w formach przewidzianych umową.

3) ZNWU podlega zwrotowi po zakończeniu umowy lub przechodzi na CUW z chwilą dwukrotnego niewykonania usługi przewozu z winy Wykonawcy lub jednostronnego zerwania umowy przez Wykonawcę przez nie zachowanie warunków rozwiązania umowy.

XXIV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:

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

„Rozporządzenie”, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych z siedzibą mieszczącą się pod adresem: ul. Krótka 7, 64-610 Rogoźno.
2. Inspektorem Danych Osobowych jest Pani Katarzyna Słomka, e-mail.k.slomka@cuw.rogozno.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), zwanej dalej PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami Pzp.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 Pzp.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
 - w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
 - na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP.
 12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
 14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
 15. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
 16. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 17. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznikami do SWZ są:

1.	Załącznik nr 1	formularz ofertowy
2.	Załącznik nr 2	oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
3.	Załącznik nr 3	oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu
4.	Załącznik nr 4	zobowiązanie podmiotu do udostępnienia wykonawcy zasobów niezbędnych do wykonania zamówienia
5.	Załącznik nr 5	oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej
6.	Załącznik nr 6	wykaz pojazdów
7.	Załącznik nr 7	projekt umowy

f