



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej SWZ)

- Zamawiający:** Gmina Ostrów Mazowiecka
ul. gen. Władysława Sikorskiego 5
07-300 Ostrów Mazowiecka
gmina Ostrów Mazowiecka
powiat ostrowski
województwo mazowieckie
- Znak sprawy:** IG.271.13.2021
- Nazwa zadania:** Zakup biletów miesięcznych dla uczniów szkół
podstawowych prowadzonych przez Gminę Ostrów
Mazowiecka

ZATWIERDZAM:

Ostrów Mazowiecka, dnia 19.10.2021 r.

.....

Spis treści

I.	Nazwa i adres Zamawiającego.	3
II.	Tryb udzielenia zamówienia.	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia.	3
IV.	Przedmiotowe środki dowodowe.	3
V.	Termin wykonania zamówienia.	3
VI.	Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.	3
VII.	Wykaz podmiotowych środków dowodowych.	3
VIII.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.	7
IX.	Wymagania dotyczące wadium.	8
X.	Termin związania ofertą.	9
XI.	Opis sposobu przygotowywania ofert.	10
XII.	Sposób oraz termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert.	11
XIII.	Opis sposobu obliczenia ceny.	12
XIV.	Opis kryteriów oceny ofert.	12
XV.	Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	12
XVI.	Projektowane postanowienia umowy.	13
XVII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	13
XVIII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.	13
XIX.	Inne informacje.	15
XX.	Wykaz załączników.	15

I. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Ostrów Mazowiecka

ul. gen. Władysława Sikorskiego 5

07-300 Ostrów Mazowiecka

gmina Ostrów Mazowiecka, powiat ostrowski, województwo mazowieckie

e-mail: gminaostrowmaz@home.pl

Elektroniczna Skrzynka Podawcza: /2y200kdsqv/SkrytkaESP znajdująca się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

Adres strony, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty związane z postępowaniem:

https://bip.gminaostrowmazowiecka.pl/wiadomosci/2681/ogloszenia_o_zamowieniach_i_konkursach

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Przedmiotowe zamówienie jest zamówieniem klasycznym o wartości przekraczającej progi unijne. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod CPV: 60112000-6 – usługi w zakresie publicznego transportu drogowego
2. Zamówienie dotyczy zakupu biletów miesięcznych dla uprawnionych dzieci i uczniów dojeżdżających do szkół prowadzonych przez Gminę Ostrów Mazowiecka. Zamówienie zostało podzielone na 9 części. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1.

IV. Przedmiotowe środki dowodowe.

Zamawiający nie wymaga przedstawienia przedmiotowych środków dowodowych.

V. Termin wykonania zamówienia.

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie do 30.06.2022 r., od 01.09.2022 r. do 30.06.2023 r. oraz od 01.09.2023 r. do 30.06.2024 r. Zamawiający nie przewiduje dowozu w miesiącach letnich - lipiec i sierpień.

VI. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Warunek udziału w postępowaniu: posiadanie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.

VII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych.

1. Do oferty wykonawca musi dołączyć oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w pkt VI.
2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt VII.1 SWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie jednolitego dokumentu sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, zwanego dalej „Jednolitym Dokumentem” lub „JEDZ” – wg Załącznika nr 3 do SWZ.

Informacje dotyczące JEDZ

1. JEDZ należy przekazać zgodnie ze wzorem standardowego formularza w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 2. Wykonawca może przygotować JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD. Jednolity Dokument przygotowany przez Zamawiającego z wykorzystaniem narzędzia ESPD dla przedmiotowego postępowania jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego w miejscu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu oraz niniejszej SWZ. W celu wypełnienia własnego oświadczenia w formie JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD, Wykonawca powinien wykonać kolejno następujące czynności:
 - pobrać plik w formacie xml ze strony Zamawiającego – stanowiący Załącznik Nr 4a do SWZ, który po zaimportowaniu do narzędzia dostępnego pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl> umożliwi wypełnienie JEDZ za pomocą powyższego narzędzia i w zakresie wskazanym przez Zamawiającego (Uwaga: Jest to rozwiązanie jedynie fakultatywne, Wykonawca może przygotować JEDZ w innej formule dopuszczonej w ustawie i niniejszej SWZ).
 - wskazać, że podmiot korzystający z narzędzia jest Wykonawcą;
 - zaznaczyć czynność zaimportowania ESPD;
 - załadować pobrany plik, wybrać państwo Wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania JEDZ,
 - po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.
 3. Szczegółowe informacje związane z zasadami i sposobem wypełniania Jednolitego Dokumentu, znajdują się także w wyjaśnieniach Urzędu Zamówień Publicznych (UZP), dostępnych na stronie internetowej www.uzp.gov.pl, Repozytorium wiedzy w zakładce Jednolity Europejski Dokument Zamówienia.
 4. Wykonawca przygotowując JEDZ może ograniczyć się tylko do wypełniania sekcji α części IV formularza JEDZ i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.
3. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w pkt VII.1 SWZ lub jest ono niekompletne lub zawiera błędy, Zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do jego złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na jego złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o których mowa w pkt VII.1 SWZ.
5. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt VII.1 SWZ budzi wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają również oświadczenie, z którego będzie wynikać który zakres robót wykonają poszczególni wykonawcy. W przypadku gdy ofertę składa spółka cywilna, a pełen zakres prac wykonają wspólnicy wspólnie w ramach umowy spółki oświadczenie powinno potwierdzać ten fakt.
7. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania) następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień złożenia):
8. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu:
 - 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
 - a) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp;
 - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
 - 2) oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – wg Załącznika Nr 4 do SWZ;
 - 3) oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt VII.1 SWZ, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:
 - a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
 - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakończenie konkurencji,
 - d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
– wg Załącznika Nr 5 do SWZ
9. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych wskazanych w pkt 8.3 SWZ.
10. Wykonawca składa **podmiotowe środki dowodowe na wezwanie Zamawiającego**. Dokumenty te powinny być aktualne na dzień ich złożenia.
11. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
12. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym

- mowa w pkt VII.1 SWZ dane umożliwiające dostęp do tych środków, a także gdy podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w pkt VII.1 SWZ.
13. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
 14. Jeżeli Wykonawca nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
 15. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych podmiotowych środków dowodowych.
 16. Jeżeli złożone przez Wykonawcę podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
 17. Oświadczenia o których mowa w pkt VII.1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej.
 18. Podmiotowe środki dowodowe sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
 19. Podmiotowe środki dowodowe przekazuje się wg zasad wskazanych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
 20. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 21. Oświadczenia wskazane w pkt VII.1 SWZ i podmiotowe środki dowodowe przekazuje się środkiem komunikacji elektronicznej wskazanym w rozdziale IX SWZ.
 22. W przypadku, gdy oświadczenia o których mowa w pkt VII.1 SWZ lub podmiotowe lub przedmiotowe środki dowodowe zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
 23. Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
 24. Dokumenty elektroniczne muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;

- 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

25. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wskazanego w pkt VII.7.1 SWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w pkt 7.1 SWZ wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem;

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

VIII. Informacja dla wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp oraz zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Pani Joanna Leonik, e-mail: joanna.leonik@gminaostrowmaz.home.pl
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: gminaostrowmaz@home.pl.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
4. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia.

5. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej (ale nie ofert!), na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452), a także 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).
6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal*, a także *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)*.
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
8. 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.
9. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

X. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający ustala wadium w wysokości:

Część nr:	Nazwa	Kwota wadium
1	Dudy	2000 zł
2	Dybki	4000 zł
3	Jasienica	4000 zł
4	Jelonki	4000 zł
5	Komorowo	3000 zł
6	Stare Lubiejewo	2000 zł
7	Nagoszewo	2000 zł
8	Ugniewo	1500 zł
9	Pałapus	900 zł

2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert na cały okres związania ofertą w jednej z następujących form:
 - 4) pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy Gminy Ostrów Mazowiecka nr 04 8923 0008 0003 1046 2000 0006 tytułem „wadium IG.271.13.2021 zakup biletów część (należy wpisać numery części lub nazwy, na które wykonawca składa ofertę)”;
 - 5) gwarancjach bankowych – oryginał gwarancji w postaci elektronicznej;

- 6) gwarancjach ubezpieczeniowych – oryginał gwarancji w postaci elektronicznej;
 - 7) 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 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) – oryginał poręczenia w postaci elektronicznej.
3. Zwrot wadium:
- 1) na wniosek wykonawcy, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku w przypadkach: wycofania przez wykonawcę oferty przed upływem terminu składania ofert; odrzucenia oferty wykonawcy; po wyborze najkorzystniejszej oferty (nie dotyczy wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą); po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia; złożenie wniosku o zwrot wadium jest jednoznaczne z utratą przez wykonawcę prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej;
 - 2) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności: upływ terminu związania ofertą; zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego; unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia;
 - 3) wniesionego w pieniądzu – Zamawiający zwraca je 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 w formularzu oferty, a gdy ten nie zostanie podany, na rachunek bankowy, z którego wadium wpłynęło do Zamawiającego;
 - 4) wniesionego w formie gwarancji lub poręczeń – Zamawiający zwraca je poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
4. Dokument wadium w formie gwarancji lub poręczenia powinien zawierać:
- 1) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty wadium, na pierwsze, pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium, powstałe na skutek okoliczności określonych w ustawie;
 - 2) sposób i adres, na który zamawiający zobowiązany jest przekazać oświadczenie o zwolnieniu wadium.
5. Zatrzymanie wadium - w przypadku pieniądza wraz z odsetkami, a w przypadku gwarancji lub poręczenia poprzez wystąpienie z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
- 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 128 ust.1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub 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.

XI. Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą do dnia **19.02.2022 r.** Gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, jednak nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. 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.

XII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ. Wykonawca wypełnia tyle formularzy ofertowych, na ile części chce złożyć ofertę. Dla każdej z części przygotowany jest odrębny formularz ofertowy. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) oświadczenie JEDZ, o którym mowa w pkt VII;
- 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 3 SWZ;
- 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty.

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, chyba, że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca w formularzu oferty wskazał dane (tj. nr KRS, nr NIP lub REGON) umożliwiające dostęp do tych dokumentów, w odniesieniu do Wykonawcy jak również do podmiotów udostępniających zasoby;

- 4) odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy):

- pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby chyba, że umocowanie do reprezentacji wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 4 powyżej,
- pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. umowa o współdziałaniu). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

- 5) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o zakresie robót wykonanych przez poszczególnych wykonawców – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ.

4. Oferta i pozostałe dokumenty wymienione w ust. 3 powinny być podpisane 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.
5. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
 - 1) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
 - 2) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 dokonuje notariusz lub:
 - a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - b) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
7. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 5, zobowiązanie/-nia podmiotu udostępniającego zasoby, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:
 - 1) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 2) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 powyżej, dokonuje notariusz lub:
 - a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - b) w przypadku oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
9. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 3 rozdziału VII powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.
10. 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.
11. Ofertę i oświadczenia składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tzn. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
13. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.

XIII. Sposób oraz termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>.
5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
6. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt. XI ust. 3 SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w ww. instrukcji dostępnej na miniPortalu.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
10. Ofertę należy złożyć **do dnia 22.11.2021 r. do godz. 09:03**. Zamawiający rozpocznie otwieranie ofert w dniu 22.11.2021 r. o godz. 09:30.

XIV. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Ceną oferty jest ostateczna cena jednostkowa 1 biletu na daną część z uwzględnieniem ulg przewidzianych w odrębnych przepisach.
2. Cena powinna być wyrażona w setnych częściach złotej, tj. do drugiego miejsca po przecinku. Obowiązuje zasada zaokrąglania „w górę” cyfry „5” i większych, występującej na trzecim miejscu po przecinku, np. 4,375 = 4,38. Należy podać w zapisie słownym i liczbowym.
3. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.

XV. Opis kryteriów oceny ofert.

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród nieodrzuconych ofert na podstawie kryterium cena o wadze 100% (maksymalnie 100 punktów). Do porównania ofert przyjmuje się wartość brutto za cały okres realizacji zamówienia, która jest sumą wartości z kolumn 8+14+20 wiersza RAZEM tabeli ze str. 2 formularza ofertowego. Najwyższą liczbę, tj. 100 punktów otrzyma oferta z najniższą łączną wartością brutto za cały okres realizacji zamówienia. Pozostałe oferty otrzymają punkty obliczone na podstawie wzoru:

$$C = (\text{najniższa cena łączna brutto spośród badanych ofert} : \text{cena łączna brutto oferty badanej}) \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$$

Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawi taką samą koszt, wówczas Zamawiający wezwie do złożenia w terminie przez niego określonym ofert dodatkowych.

XVI. Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Przed podpisaniem umów wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem, umowy regulującej współpracę podmiotów, jeżeli oferta wybrana w celu realizacji zamówienia została złożona wspólnie przez wykonawców.
2. Wykonawca prześle Zamawiającemu wszelkie dane niezbędne do sporządzenia umowy, w tym w szczególności numer rachunku bankowego wraz z nazwą banku, w którym został rachunek założony. Rachunek bankowy powinien być związany z działalnością gospodarczą oraz zgłoszony do rejestru podatników VAT pod rygorem niepodpisania umowy z winy Wykonawcy.

XVII. Projektowane postanowienia umowy.

Projektowane postanowienia umowy zawiera załącznik do niniejszej specyfikacji – Projekt umowy.

XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w dziale IX ustawy Pzp.
2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
3. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy 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. 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.
4. 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) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. 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. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Terminy wnoszenia odwołań:
7. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,

10. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki – ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
- 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

11. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

12. Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu;
- 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

13. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

XX. Inne informacje.

1. Zamawiający nie przewiduje:

- 1) przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
- 2) możliwości składania ofert wariantowych;
- 3) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art 14 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 „RODO”) informuję, że:

- 1) administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Ostrów Mazowiecka reprezentowana przez Wójta z siedzibą przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka, REGON: 550667913;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Pana Dawida Kaszubę, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych poprzez adres e-mail: biuro@rodostar.pl;
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami RODO, tzn. dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz - w przypadku zawarcia umowy - na etapie jego realizacji na podstawie przepisów prawa (m.in. ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do niej, Kodeksu cywilnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej);
- 4) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy Pzp oraz na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 5) administrator nie przekazuje Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 7) administrator nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania;
- 8) przysługuje Państwu prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo ich sprostowania,
 - c) prawo ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 RODO,
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych,
 - e) do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - f) do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,

2. Nie przysługuje Państwu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XXI. Wykaz załączników.

Załącznik nr 1 do SWZ – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2.1 – formularz oferty cz. 1 Dudy

Załącznik nr 2.2 – formularz oferty cz. 2 Dybki

Załącznik nr 2.3 – formularz oferty cz. 3 Jasienica

Załącznik nr 2.4 – formularz oferty cz. 4 Jelonki

Załącznik nr 2.5 – formularz oferty cz. 5 Komorowo

Załącznik nr 2.6 – formularz oferty cz. 6 Stare Lubiejewo

Załącznik nr 2.7 – formularz oferty cz. 7 Nagoszewo

Załącznik nr 2.8 – formularz oferty cz. 8 Ugniewo

Załącznik nr 2.9 – formularz oferty cz. 9 Pałapus

Załącznik nr 3 – zakres oświadczenia w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) w formacie .pdf (poglądowo)

Załącznik nr 3a – JEDZ przygotowany wstępnie przez Zamawiającego dla przedmiotowego postępowania w formacie .xml do pobrania przez Wykonawcę i zaimportowania w serwisie ESPD

Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 - wzór oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych

w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego

Załącznik nr 6 – projekt umowy

Załącznik nr 7 – identyfikator postępowania na miniPortalu