



BURMISTRZ KARCZEWA

ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew
Sek. (22) 780 60 83 fax: (22) 780 65 36
e-mail: um@karczew.pl, www.karczew.pl

Karczew, 11 sierpnia 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr WO.271.2.2020

na wykonanie zadania, którego przedmiotem jest:

Dowóz uczniów (dzieci) niepełnosprawnych z terenu Gminy Karczew wraz z opieką nad uczniami w czasie dowozu do i z placówek oświatowych we wrześniu 2020 r. Znak sprawy: WO.271.2.2020

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. **Zamawiającym jest: Gmina Karczew – Urząd Miejski w Karczewie**

ul. Warszawska 28

05-480 Karczew

NIP 532-19-62-030

REGON 013269226

Tel.: 22 780 65 16; 780 60 83; faks: 22 780 65 36

Godziny urzędowania: poniedziałek 10⁰⁰ ÷ 19⁰⁰, wtorek ÷ czwartek 8⁰⁰ ÷ 16⁰⁰, piątek 8⁰⁰ ÷ 15⁰⁰.

1.2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 6a w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.).

1.3. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Zapytaniu ofertowym stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).

1.4. Niniejsze Zapytanie ofertowe może zostać rozstrzygnięte, jeśli wpłynie co najmniej jedna oferta spełniająca warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1. Przedmiot zamówienia stanowi wykonywanie usługi **Dowozu uczniów (dzieci) niepełnosprawnych z terenu Gminy Karczew wraz z opieką nad uczniami w czasie dowozu do i z placówek oświatowych we wrześniu 2020 r., tj.:**

- 1) **Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego Nr 1 w Otwocku przy ul. Majowej 17/19, 05-402 Otwock;**
- 2) **Szkoły Podstawowej Nr 5 z oddziałami Integracyjnymi, przy ul. Słowackiego 66 05-402 Otwock;**
- 3) **Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego Nr 2 w Otwocku, przy ul. Literackiej 8, 05-400 Otwock;**
- 4) **XXVI Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Henryka Jankowskiego „Kuby” w Warszawie, ul. Alpejska 16, 04-628 Warszawa.**

2.2. Przedmiot zamówienia określają:

2.2.1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – stanowiący **Załącznik Nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego;**

2.2.2. Istotne Postanowienia Umowy – stanowiące **Załącznik Nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego**;

2.2.3. Załączniki szczegółowo wymienione są w **punkcie 17 niniejszego Zapytania ofertowego**.

3. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

3.1. Termin wykonania zamówienia: **od 01 września 2020 r. do dnia 30 września 2020 r.**

3.1.1. Zgodnie z §12 Istotnych Postanowień Umowy stanowiących Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego przewiduje się zmiany terminu realizacji umowy.

4. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

4.1.1. **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca posiada aktualną licencję uprawniającą do przewozu osób, wymaganą przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 2140 z późn. zm.).

4.1.2. **zdolności technicznej lub zawodowej;**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie lub jest w trakcie należytego wykonania minimum jednego (1) zamówienia (umowy), realizowanego nieprzerwanie przez okres minimum jednego (1) miesiąca, którego przedmiotem był (jest) dowóz (przewóz): uczniów (dzieci) niepełnosprawnych lub/i osób niepełnosprawnych do np.: szkół, ośrodków opiekuńczych itp.

5. **TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

5.1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści zapytania ofertowego, kierując swoje zapytania w formie elektronicznej lub faksem, z zastrzeżeniem że zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

5.1.1. Korespondencję należy kierować:

- **drogą elektroniczną:** e-mail: m.szulc@karczew.pl;
- **lub faksem** (22) 780-65-88

5.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną, **każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.**

5.3. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail lub numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony w pkt 5.3 oświadczy, iż ww. wiadomości nie otrzymał.

- 5.4. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informacje za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.
- 5.5. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
p. Marzena Szulc – tel.: (22) 780-65-88, lub 780-65-16 wew. 136, faks: (22) 780-65-88.
- 5.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej na której udostępniono Zapytanie ofertowe.

6. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 6.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- 6.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 7.1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim pismem maszynowym (maszyna do pisania lub edytor tekstu) lub ręcznie, czytelnie, przy użyciu Formularza Oferty stanowiącego **Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego**.
- 7.2. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego Zapytania ofertowego, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.
- 7.3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
- 7.4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 7.5. **NA OFERTE składają się następujące oświadczenia/dokumenty:**
 - 7.5.1. Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego**;
 - 7.5.2. Wykaz usług – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5 do Zapytania ofertowego**;
 - 7.5.3. **Aktualna licencja** uprawniającą do przewozu osób, wymaganą przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 2140 z późn. zm.);
 - 7.5.4. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, dotyczące Wykonawcy składającego ofertę;

Uwaga: Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia dokumentu o którym mowa w punkcie 7.5.4, jeżeli Zamawiający posiada dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730, 848 i 1590).

- 7.5.5. Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę (w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie) - *jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika*;
- 7.5.6. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie);
- 7.6. Oferta oraz wszelkie inne wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania podmiotu (Wykonawcy) w obrocie gospodarczym. Jeżeli z dokumentów określających status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład Oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 7.7. W przypadku, gdy Ofertę w imieniu Wykonawcy podpisuje osoba inna niż ujawniona w dokumentach, o których mowa w pkt 7.6 powyżej, do Oferty należy załączyć dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać zakres umocowania.
- 7.8. Upoważnienie osób podpisujących Ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do Oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), to do Oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 7.9. Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy) musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.
- 7.10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej własnoręcznym podpisem.
- 7.11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 7.12. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 7.13. Postępowanie niniejsze prowadzi się w języku polskim. Dokumenty, oświadczenia oraz pełnomocnictwa sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.14. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje

stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.). Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane oraz oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC - INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zastosuje się do zapisów niniejszego punktu w zakresie wydzielienia arkuszy (kartek) objętych tajemnicą przedsiębiorstwa od pozostałej części oferty, Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności w przypadku ujawnienia informacji w nich zawartych, np. podczas dokonywania wglądu do ofert przez osoby trzecie. Wykonawca do oferty musi załączyć wyjaśnienia, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności uzasadniając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki zawarte w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym „przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności”. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących: nazwy (firmy) oraz adresu wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

7.15. W przypadku załączenia do oferty innych materiałów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych itp.) pożądane jest, aby stanowiły one odrębną część nie złączoną z ofertą w sposób trwały. Materiały takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.

7.16. Zalecenia dotyczące opakowania i oznakowania ofert.

7.16.1. Oferty składane są w jednym egzemplarzu, w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie (opakowaniu).

7.16.2. Koperta (opakowanie) powinna być opatrzona pieczęcią firmową Wykonawcy (lub opisem w przypadku jej braku) zawierającą co najmniej nazwę i adres oznaczenie Wykonawcy. Koperta (opakowanie) powinna być zaadresowana na adres: **Gmina Karczew – Urząd Miejski, ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew oraz opisana:**

Nazwa(firma)Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Gmina Karczew – Urząd Miejski w Karczewie

ul. Warszawska 28

05-480 Karczew

Znak sprawy: WO.271.2.2020

Oferta na: wykonanie zamówienia pod nazwą „ Dowóz uczniów (dzieci) niepełnosprawnych z terenu Gminy Karczew wraz z opieką nad uczniami w czasie dowozu do i z placówek oświatowych we wrześniu 2020 r.”

8. Zmiany, wycofanie oferty.

- 8.1.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę / osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 8.1.2. Zmiany oferty oraz wnioski o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA" lub „WYCOFANIE”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.
- 8.1.3. Wraz z wnioskiem o zmianę lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby/osób podpisujących wnioski do reprezentowania Wykonawcy.
- 8.1.4. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert, koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty. Po stwierdzeniu, poprawności procedury dokonania zmian lub wycofania oferty:
 - 8.1.4.1 zmiany zostaną dołączone do oferty;
 - 8.1.4.2 w przypadku ofert wycofanych koperta z ofertą Wykonawcy nie będzie otwierana i zostanie zwrócona na jego wniosek.

9. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 9.1. Oferty należy składać - do wyboru Wykonawcy

**9.1.1 na adres: Gmina Karczew - Urząd Miejski w Karczewie
Biuro Obsługi Mieszkańców (parter)
ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew**

9.1.2 lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie plików załączonych do korespondencji na adres: m.szulc@karczew.pl - pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści, np. PDF

- 9.2. **Termin składania ofert upływa w dniu 18 sierpnia 2020 r. o godzinie 12⁰⁰.**

- 9.3. Oferty nadesłane na adres podany w punkcie odpowiednio 9.1.1 i 9.1.2 powyżej będą zakwalifikowane do niniejszego postępowania pod warunkiem ich dostarczenia/złożenia do terminu określonego w 9.2 Zapytania ofertowego.

- 9.4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:

- 9.4.1. złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert;
- 9.4.2. złożenie oferty w innym niż określonym w punkcie 9.1. miejscu;
- 9.4.3. złożenie oferty nieopisanej w sposób określony w punkcie 7.16.2 - uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 10.1. Cenę oferty należy podać w formie ryczału. Cenę ofertową brutto, za jaką Wykonawca podejmuje się wykonać przedmiot zamówienia, należy wpisać w formularzu Oferty – Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego w pkt 5.1. W formularzu Oferta w tabeli ceny

Wykonawca poda również element cenotwórczy tj. cenę ryczałtową brutto za 1km świadczonej usługi, składającą się na oferowaną ceną ogółem brutto wskazaną w pkt 5.1.

10.1.1. Na potrzeby niniejszego postępowania dla sporządzenia ofert oraz porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, w formularzu Oferty, stanowiącym Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego w tabeli zawarto planowaną (szacowaną) ilość km w okresie obowiązywania umowy tj.: 3.388,00 km, na którą składa się:

10.1.1.1 na trasach I, II, III, IV,V, VI: dzienna ilość 154 km pomnożona przez 22 dni nauki w placówkach oświatowych (wg § 8 ust. 1 i ust. 2 Istotnych Postanowień Umowy stanowiących Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego);

10.2. Podana w formularzu Oferta – Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego w pkt 5.1., cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego Zapytania ofertowego w tym: w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia – Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego (w tym m. in.: wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia takie jak m. in.: zapewnić środka(ów) transportu (pojazd/pojazdy) w ilości gwarantującej należyty i bezpieczny dowóz uczniów (dzieci) niepełnosprawnych do i z placówek oświatowych; zapewnienie kierowcy(ów) w ilości gwarantującej należyty i bezpieczny dowóz uczniów (dzieci) niepełnosprawnych do i z placówek oświatowych; zapewnić opiekunów posiadających zaświadczenia o ukończonym kursie pierwszej pomocy, w ilości gwarantującej należyty i bezpieczny dowóz uczniów (dzieci) niepełnosprawnych do/i z placówek oświatowych, obsługi technicznej środków transportu (pojazdów), usunięcia awarii, zmiany cen paliw, dojazdu do miejsca rozpoczęcia trasy, koszty oczekiwania (jeżeli występują), opieki nad uczniami (dziećmi) w czasie dowozu do placówek oświatowych i przewozu do miejsca zamieszkania, koszty ubezpieczenia o których mowa w § 4 ust.1 pkt 13 i 14 Istotnych Postanowień Umowy zawartych w Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego, itp.) oraz obowiązki wynikające z Istotnych postanowień umowy – Załącznik nr Nr 2 do Zapytania ofertowego, oraz wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia w sposób należyty i zgodny z obowiązującymi przepisami dotyczącymi realizacji niniejszego zamówienia, w tym należne podatki (w tym podatek VAT 8%).

10.3. W trakcie realizacji umowy Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą na zasadach uregulowanych w Istotnych Postanowieniach Umowy § 7 stanowiących Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego.

10.4. Cena oferty ma być wyrażona z dokładnością podaną w setnych częściach złotego (zasada zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, równe i powyżej 5 należy zaokrąglić w górę).

10.5. Do porównania i oceny ofert będzie brana pod uwagę cena brutto określona przez Wykonawcę w Formularzu Oferty – Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego w pkt 5.1.

10.6. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawiania ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

10.7. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN). W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

10.8. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) w czasie trwania Umowy, do każdej fakturowanej kwoty netto zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.

11. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

11.1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

Cena oferty(C) - waga 100 %;

11.2. Zasady oceny ofert wg kryterium I – Cena(C): Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium Cena oferty(C) – 100 punktów, przy założeniu, że 1%=1 pkt.

11.2.1. **Ocena oferty w kryterium I - Cena (C)** Wykonawca winien zadeklarować w punkcie 5.1, w Formularzu Ofertowym – Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego;

11.2.2. W kryterium Cena(C) oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z następującego wzoru:

$$P(C) = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

Oznaczenia:

P(C) - ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium Cena

C_{min} - najniższa cena oferty spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

C_b - cena oferty badanej

11.3. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

12. WYBÓR OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na stronie internetowej na której zamieszczone zostało zapytanie ofertowe.

13. WARUNKI UMOWY O WYKONANIE ZAMÓWIENIA

13.1. Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które znajdą się, w przyszłej umowie z wybranym w wyniku niniejszego postępowania/Zapytania ofertowego Wykonawcą zamieszczone są w Istotnych Postanowieniach Umowy - Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego.

13.2. Wszystkie rozliczenia związane z niniejszym zamówieniem będą prowadzone w PLN.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

14.1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie zawarcia umowy.

14.2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

14.3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu, następujące dokumenty:

14.3.1. kserokopię dowodów rejestracyjnych środków transportu (pojazdów), które będą wykorzystywane przy realizacji niniejszego zamówienia;

14.3.2. kserokopie aktualnych ubezpieczeń OC środków transportu (pojazdów), które będą wykorzystywane przy realizacji niniejszego zamówienia, o których mowa w punkcie 14.3.1 powyżej;

14.3.3. kserokopie aktualnych praw jazdy kierowców w kategoriach uprawniających do kierowania środkami transportu (pojazdami) wymienionymi w punkcie 14.3.1 powyżej, którzy będą uczestniczyć w realizacji niniejszego zamówienia;

14.3.4. w odniesieniu do opiekunów - kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu(ów) pierwszej pomocy dla osób, które będą uczestniczyć w realizacji niniejszego zamówienia;

14.3.5. dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (wraz z dowodem uiszczenia należnej składki). Wykonawca zobowiązuje się utrzymać ochronę ubezpieczenia z tytułu odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia przez cały okres realizacji umowy niezależnie od ilości dokumentów/umów ubezpieczeniowych (istotna jest ciągłość ochrony ubezpieczeniowej);

14.3.6. w przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum/spółka cywilna), Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której Wykonawcy wskażą pełnomocnika uprawnionego do kontaktów z Zamawiającym oraz wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

14.4. Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

15. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO), informuję, iż:

15.1 Administratorem danych osobowych jest Gmina Karczew (jednostka obsługująca: Urząd Miejski w Karczewie, ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew), reprezentowana przez Burmistrza Karczewa, e-mail: um@karczew.pl, tel. (22) 780 65 16;

15.2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w Urzędzie Miejskim w Karczewie poprzez

adres e mail: iodo@karczew.pl telefonicznie pod numerem: 22 780 65 16, wew. 123 lub wysyłając zapytanie na powyższe dane adresowe Urzędu Miejskiego w Karczewie.

15.3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, zgodnie z art. 6 pkt. 1 lit. c oraz art. 6 pkt. 1 lit. b RODO, w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie Zapytania ofertowego którego przedmiotem jest: Dowóz uczniów (dzieci) niepełnosprawnych z terenu Gminy Karczew wraz z opieką nad uczniami w czasie dowozu do i z placówek oświatowych we wrześniu 2020 r. Znak sprawy: WO.271.2.2020 oraz zawarcia umowy na ww. zamówienie, w oparciu o Zarządzenie Nr 2/2019 Burmistrza Karczewa z dnia 8 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Karczewie oraz na podstawie art. 39 ustawy Prawo oświatowe.

15.4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:

- a) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- b) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. Podmioty przetwarzające).

15.5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji odpowiedniego celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, oraz przez dwa lata, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z 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 (Dz. U. Z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

15.6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
- b) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
- c) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;

15.7. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

15.8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza Pani/Pana prawa.

15.9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Miejskim w Karczewie. Przy czym podanie danych jest:

- a) obowiązkowe, jeżeli zostało to określone w przepisach prawa;
- b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.

15.10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego wydania decyzji, w tym również w celu dokonania profilowania.

16. INNE POSTANOWIENIA

16.1. Zamawiający nie przewiduje:

16.1.1. Zwrotu kosztów udziału w stepowaniu;

16.1.2. Rozliczenia w walutach obcych;

16.1.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego Zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

16.2. Wszystkie załączniki do niniejszego Zapytania ofertowego stanowią jego integralną część.

17. ZAŁĄCZNIKI

17.1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia - Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego;

17.2. Istotne Postanowienia Umowy - Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego;

17.3. Potwierdzenie do faktury o którym mowa w § 7 ust. 4 - Załącznik Nr 2a do Zapytania ofertowego;

17.4. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych - Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego;

17.5. Formularz ofertowy - Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego;

17.6. Wykaz usług - Załącznik Nr 5 do Zapytania ofertowego.

ZATWIERDZIŁ

BURMISTRZ KARCZEWA

mgr Michał Rudzki

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)