



Nr sprawy SPMS.261.04.24

Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Im. ks. J. Szafranka ul:  
Tarnogórska 2, 41-902 Bytom  
NIP 6263026738 REGON 367992388 Tel:  
32/281-18-81, Fax: 32/281-18-13

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn..

**Dowożenie i odwożenie na treningi sportowe uczniów Szkoły  
Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu  
od 07-01-2025 r. do 25-06-2025 r.**

### I. NAZWA ORAZ DANE ZAMAWIAJĄCEGO

NABYWCA Gmina Bytom ul. Parkowa 2

41-902 Bytom

NIP 626-298-85-82

### ODBIORCA - ZAMAWIAJĄCY

Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego im. ks. J. Szafranka w Bytomiu

41-902 Bytom ul. Tarnogórska 2 tel. + 48 32 281 18 81

godziny pracy szkoły: pon.-pt. 7.30-15.30

adres internetowy: [www.spms.bytom.pl](http://www.spms.bytom.pl)

e-mail: [sekretariat@spms.bytom.pl](mailto:sekretariat@spms.bytom.pl)

### II. STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Strona internetowa prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl> dalej Platforma e-Zamówienia.

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e- Zamówienia :

ocds-148610-920182a1-7f76-42ef-86db-ce94b1d5bc0e

2. Strona postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-920182a1-7f76-42ef-86db-ce94b1d5bc0e>

3. Dodatkowe informacje dotyczące postępowania będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: <http://spms.bipbytom.pl>
4. Dodatkowe informacje dotyczące postępowania będą publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: <http://spms.bipbytom.pl>

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), dalej ustawa PZP - wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.

#### **Zamawiający informuje:**

Decyzję o ewentualnym przeprowadzeniu negocjacji, zamawiający podejmie po otwarciu i zbadaniu ofert;

- w przypadku podjęcia decyzji o nieprzeprowadzeniu negocjacji, zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;
  - w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji:  
do negocjacji zaproszeni zostaną jednocześnie wszyscy wykonawcy, którzy złożyli ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu niepodlegającą odrzuceniu (przy czym wykonawca nie ma obowiązku uczestniczenia w negocjacjach);  
negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i dotyczyć będą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, wskazanych przez zamawiającego;
  - miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji, oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert zamawiający wskaże w zaproszeniu do negocjacji;
  - prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem;
  - poinformowani o zakończeniu negocjacji oraz zaproszeni do składania ofert dodatkowych zostaną równocześnie wszyscy wykonawcy, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone;
  - wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która:
    - zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji, - nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu,
    - oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji;
- a) oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z OPISEM CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **Dowożenie i odwożenie na treningi sportowe uczniów Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu w terminie od 07-01-2025 r. do 25-06-2025 r.**
2. Zamówienie NIE zostało podzielone na części Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do SWZ

Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień ( CPV):

**60100000-9 Usługi w zakresie transportu drogowego**

**60130000-8 Usługi w zakresie specjalistycznego transportu drogowego osób**

3. Pozycja wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych: **60100000-9 Usługi w zakresie transportu drogowego**
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowej części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca winien wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

#### V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia : **od 07-01-2025 r. do 25-06-2025 r.** z zastrzeżeniem, że umowa wygaśnie gdy suma należności osiągnie wartość kwoty przeznaczonej przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia .

#### VI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWNE W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

Zamawiający wymaga od wybranego wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy zawartych **w załączniku nr 7** do SWZ. Na podstawie tego dokumentu zostanie przygotowana umowa z wybranym wykonawcą odrębnie dla każdej części zamówienia.

#### VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, jeżeli zajądą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 ustawy PZP lub art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na

Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).

## VIII. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

## IX. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU

- 1. Do oferty wykonawca zobowiązany jest załączyć — aktualne na dzień składania ofert — oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.**
- Oświadczenie należy złożyć — pod rygorem nieważności — w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jako załącznik do oferty (osobny dokument), lub za pomocą wpisania treści oświadczenia w odpowiednie pola na formularzu oferty dostępnym na portalu e-zamówienia. Można skorzystać z wzoru udostępnionego w dokumentach postępowania. ( **Załącznik nr 8** )
- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (np. konsorcjum) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 składa każdy z Wykonawców, w którym każdy z Wykonawców potwierdza brak podstaw wykluczenia.

## X. INFORMACJE O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie wymaga przedłożenia podmiotowych środków dowodowych.

## XI. INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

## XII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu zobowiązany jest posiadać konto podmiotu Wykonawca na Platformie e-Zamówienia. Informacje na temat zakładania konta oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-zamówienia zawiera Regulamin Platformy e-Zamówienia oraz zakładka Centrum Pomocy. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania

z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce Zgłoś problem.

3. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem Formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce Formularze.
4. Możliwość korzystania z Formularzy do komunikacji w pełnym zakresie wymaga posiadania konta Wykonawcy oraz zalogowania się. Do korzystania z Formularzy do komunikacji służących do zadawania pytań dotyczących treści SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem Formularzy do komunikacji wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
6. W przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [sekretariat@spms.bytom.pl](mailto:sekretariat@spms.bytom.pl) Limit rozmiaru załączników przesyłanych pocztą elektroniczną wynosi łącznie 150 MB. (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załącznik do jednej wiadomości).
7. **Wykonawca sporządza i przekazuje za pomocą strony e-zamówienia:**
  - a. ofertę na formularzu ofertowym – ( załącznik nr 2 )
  - b. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – (załącznik nr 8)
  - c. pełnomocnictwa, w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
  - d. wykaz osób – kierowców , których wykonawca skieruje do realizacji zamówienia jako potwierdzenie wymagań posiadania zdolności technicznej lub zawodowej ( załącznik nr 4)
  - e. oświadczenie o zatrudnieniu osób (kierowców) na umowę o pracę, że zostali pozytywnie zweryfikowani w Rejestrze Przystępstw na Tle Seksualnym – (załącznik nr 5)
  - f. Wykaz pojazdów dotyczący wymagań posiadania zdolności technicznej lub zawodowej – ( załącznik nr 6 )
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niz. określone powyżej, przekazywane w postępowaniu, wykonawca sporządza w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w rozporządzeniu przywołanym powyżej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu Formularza do komunikacji (w wyjątkowych przypadkach poczty elektronicznej).

## DOKUMENT ELEKTRONICZNY WYSTAWIONY PRZEZ UPOWAŻNIONY PODMIOT

1. W przypadku gdy dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, zostały wystawione przez upoważnione podmioty (tzn. inne niż wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia), jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

## CYFROWE ODWZOROWANIE DOKUMENTU

1. W przypadku gdy dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały ustawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:

- a) dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- b) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

4. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

## PEŁNOMOCNICTWO

1. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## CYFROWE ODWZOROWANIE PEŁNOMOCNICTWA

1. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.

3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

4. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

## KOMPRESOWANIE DOKUMENTÓW

I. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## WYMAGANIA DOTYCZĄCE DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

- 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 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.

## POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się (jako załącznik) uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

2. W przypadku gdy przekazywane zamawiającemu dokumenty zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, a w szczególności wykonawca zobowiązany jest: - wyjaśnić podstawy wyłączenia jawności w stosunku do każdego z nich, - wyjaśnić, czy informacje w nich zawarte nie były poznawalne dla osób trzecich, - wskazać potrzeby uznania danego dokumentu za tajemnicę przedsiębiorstwa, - wykazać, że zastrzeżone

informacje mają dla wykonawcy znaczenie z uwagi na mechanizmy konkurencji, a ich ujawnienie narażałoby interesy wykonawcy na szkodę.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. Informacje, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa przekazuje w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, np. nazwą pliku „tajemnica przedsiębiorstwa”.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym wykonawca przekazuje zamawiającemu wraz z tłumaczeniem na język polski.

### XIII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do komunikowania się wykonawcami jest **p. Sławomira Rosińska**. Kontakt z zamawiającym jest możliwy za pomocą środków komunikacji elektronicznej wskazanych w cz. XI SWZ. Zamawiający nie dopuszcza innego sposobu komunikowania się w niniejszym postępowaniu.

### XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca składający ofertę jest nią związany od dnia upływu terminu składania ofert do dnia:

**13 stycznia 2025 r.**

### XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w zawarciu umowy.
4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego formularza ofertowego udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Wykonawca przygotowuje ofertę poprzez wypełnienie formularza oferty na Platformie e-zamówienia oraz dołączenie wymaganych dokumentów.
5. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy lub wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
6. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera oraz podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



7. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę eZamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC
8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
9. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą. ( PO WYPEŁNIENIU I PODPISANIU NIE MOŻNA GO PONOWNIE OTWIERAĆ I EDYTOWAĆ)
10. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.
11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnątrzny, wewnętrzny) w polu „ Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
12. Na załączniki do oferty powinny składać się następujące pliki:
  1. wypełniony formularz cenowy, dla części na którą składana jest oferta, ( ZAŁĄCZNIKI nr 2 ) Wykonawca zobowiązany jest podać w treści formularzy cenowych informacje na temat oferowanego przedmiotu zamówienia, takie jak: dane adresowe wykonawcy, cenę, informacje o pojeździe zastępczym w przypadku awarii w ramach realizacji umowy. Brak tych informacji będzie stanowił niezgodność oferty z treścią specyfikacji.
  2. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, jeżeli nie jest zawarte w treści oferty ( można skorzystać z wzoru - załącznik nr 8 udostępnionego w dokumentacji postępowania)
  3. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania — o ile ofertę składa osoba prowadząca działalność gospodarczą lub podmiot wpisany do ww. rejestrów  
Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, jeżeli zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. oraz jeżeli dotyczy:
  4. pełnomocnictwo do działania w imieniu wykonawcy, jeżeli do reprezentowania wykonawcy wskazano inną osobę niż upoważnioną w dokumencie potwierdzającym umocowanie do reprezentowania
  5. w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia — dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy PZP
13. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia postanowienia pkt 12 ppkt 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

14. Nazwy plików składających się na dokumenty przekazywane wraz z ofertą (załączniki) powinny być adekwatne do ich treści i zawierać skróconą nazwę wykonawcy.
15. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
16. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
17. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty”.
18. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

## XVI. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z załącznikami należy przekazać w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>, w terminie do dnia

**13 grudnia 2024 r. do godziny 10:00**

2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

## XVII. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi na Platformie e-Zamówienia w dniu

**13 grudnia 2024 r. o godzinie 10:15**

2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert we wskazanym przez zamawiającego terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Zamawiający udostępni na platformie:
  - 1) najpóźniej przed otwarciem ofert — informację o kwotach, jakie zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 2) niezwłocznie po otwarciu ofert — informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach zawartych w ofertach.

## XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca winien skalkulować oferowaną cenę (z VAT) uwzględniając wszystkie informacje podane w treści niniejszej specyfikacji i załącznikach do niej.
2. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wszelkie inne koszty należy wliczyć w ceny jednostkowe poszczególnych elementów zamówienia.
3. Wynagrodzenie wykonawcy jest wynagrodzeniem ryczałtowym (art. 632 KC), w związku z czym cena winna uwzględniać ryzyka związane z wykonaniem nin. zamówienia.
4. Cena zaoferowana przez wykonawcę nie będzie podlegała waloryzacji, za wyjątkiem przypadków określonych w projektowanych postanowieniach umownych.
5. Ceny muszą być wyrażone w złotych polskich niezależnie od wchodzących w ich skład elementów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający przyjął 8 % stawkę podatku VAT.
7. W przypadku oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, wykonawca zobowiązany jest w ofercie uwzględnić w/w przepisy.

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

1. Kryteria oceny ofert opisano w **załączniku nr 3** do SWZ
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spośród ofert niepodlegających odrzuceniu uzyska największą ilość punktów Kryteria oceny ofert:

Lp	Nazwa kryterium	Waga kryterium
1.	Cena	90
2.	Podstawienie pojazdu zastępczego w przypadku awarii w czasie do 20 minut	10
Razem:		100

\* Ocena oferty w zakresie poszczególnych kryteriów dokonana zostanie wg następujących zasad:

\* cena (XI), ocenie podlegać będzie cena brutto wyrażona w PLN  
skala pkt: 0-90 najniższa oferowana cena

(XI) ilość pkt przyznana danej ofercie = ----- x 90 pkt badana  
cena

## XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE po WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia w terminie określonym w art. 308 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podać dane niezbędne do zawarcia umowy.
3. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania umowy do podpisu wykonawcy na jego wniosek lub zawarcia umowy w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Przez uchylanie się od zawarcia umowy zamawiający rozumie niestawienie się w czasie i miejscu wskazanym przez zamawiającego w celu zawarcia umowy (nieodesłanie podpisanej umowy w wyznaczonym terminie) lub niedopełnienie czynności niezbędnych do zawarcia umowy.

## XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 505 ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale IX ustawy pzp.
2. Odwołujący zobowiązany jest przekazać zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

## XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.

2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
3. Wszystkie ustalenia dot. dat (godzin) stosowane dla potrzeb postępowania przyjmuje się zgodnie z czasem lokalnym właściwym dla siedziby zamawiającego.
4. Zamawiający:
  - 1) nie wymaga wniesienia wadium
  - 2) nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy
  - 3) nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej .
  - 4) nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy PZP
  - 5) nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej
  - 6) nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia
  - 7) nie zamierza zawrzeć umowy ramowej i nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. W sprawach nieuregulowanych w SWZ ma zastosowanie ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).
6. Klauzula informacyjna RODO:

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

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego im. ks. J. Szafranka w Bytomiu
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych : Marzena Kryszkowska, adres: Urząd Miejski w Bytomiu, ul. Smolenia 35 41-902 Bytom, mail: [iod@um.bytom.pl](mailto:iod@um.bytom.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (a w przypadku dokonania wyboru złożonej oferty jako najkorzystniejszej i zawarciu umowy, także w celu związanym z realizacją zamówienia)
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zniszczenia dokumentacji postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub umową o dofinansowanie, lecz nie krócej niż przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy Pzp)
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP

- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO 8) Posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. 9) nie przysługuje Pani/Panu:
    - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
    - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, których mowa w art. 20 RODO,
    - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 10) Jednocześnie zamawiający przypomina o ciężącym na wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

### Załączniki do specyfikacji warunków zamówienia.

Załącznik nr 1 - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

załącznik nr 1.1 – ilość kursów – trasy – ilość kilometrów  
OD STYCZEŃ 2025 DO CZERWIEC 2025

załącznik nr 1.2 – trasy dowozowe

Załącznik nr 2 —FORMULARZ OFERTOWY

Załącznik nr 3 —KRYTERIA

Załącznik nr 4 - WYKAZ OSÓB/ KIEROWCÓW

Załącznik nr 5 —OŚWIADCZENIE ZATRUDNIONYCH RSPnaTS

Załącznik nr 6 —WYKAZ POJAZDÓW

Załącznik nr 7 —PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWNE

Załącznik nr 8 - WZÓR OŚWIADCZENIA

Członkowie komisji powołani aktem powołania komisji w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. Sławomira Rosińska .....
2. Anna Jendrysik .....
3. Aneta Kidawa .....

Zatwierdzenie Specyfikacji Warunków Zamówienia:

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)