SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
do postępowania o udzielenie zamówienia na dostawę 9-osobowego mikrobusa przystosowanego do przewozu osób z niepełnosprawnościami

Zamówienie jest realizowane w ramach Programu wyrównywania różnic między regionami III w obszarze D w ramach środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Dział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Fundacja im. Brata Alberta, Radwanowice 1, 32-064 Rudawa
REGON: 350554888
NIP: 6760058770
KRS: 0000028246
Numer telefonu: +48 12 283 90 80, +48 12 283 87 59
Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: zarzad@albert.krakow.pl
Adres strony internetowej Zamawiającego: www.albert.krakow.pl

Zamówienie realizowane jest na rzecz:
Fundacji im. Brata Alberta Warsztatu Terapii Zajęciowej w Trzebini
ul. Ks. hm. M. Luzara 1, 32-540 Trzebinia
Adres poczty elektronicznej do kontaktu w sprawie postępowania:
trzebiniawtz@poczta.fm
Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-f866e7bd-6ff3-4a55-a732-eb9fcf06b09b

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

a) Zamawiający jest administratorem danych osobowych Wykonawcy. Dane kontaktowe: Radwanowice 1, 32-064 Rudawa, adres e-mail: zarzad@albert.krakow.pl, telefon +48 12 283 90 80, +48 12 283 87 59.
b) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres e-mail: iod@albert.krakow.pl.
c) Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę 9-osobowego mikrobusu do przewozu osób z niepełnosprawnościami w trybie podstawowym.
d) Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa PZP", ponadto podmioty uprawnione do uzyskania danych

osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające je na zlecenie Zamawiającego.

e) Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz przez czas niezbędnej archiwizacji dokumentów zgodnie z przepisami prawa.
f) Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.
g) W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
h) Wykonawca posiada:
   - prawo dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO;
   - prawo do sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
   - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
   - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy narusza przepisy RODO.
i) Wykonawcy nie przysługuje:
   - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
j) Skorzystanie przez Wykonawcę z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP, ani nie może naruszać integralności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego załączników.
k) W przypadku skorzystania przez Wykonawcę z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, Zamawiający może żądać od Wykonawcy wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

l) Zgłoszenie przez Wykonawcę żądania ograniczenia przetwarzania danych, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Dział II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie określonym w art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku *Prawo zamówień publicznych* (t. j.: Dz. U. z 2026, poz. 793) zwanej dalej ustawą PZP.
Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

Dział III. Opis przedmiotu zamówienia

Nazwy i kody przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:
34115200-8 Pojazdy silnikowe do transportu mniej niż 10 osób

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 9-osobowego do przewozu osób z niepełnosprawnościami zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załączniki nr 1 do SWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Dział IV. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie zrealizowane zostanie w terminie do 30 maja 2027 roku.

Dział V. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
   Pani Katarzyna Szarzyńska
   tel. +48 501 899 927,
   e-mail: trzebiniawtz@poczta.fm
   Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
   https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-f866e7bd-6ff3-4a55-a732-eb9fcf06b09b
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-f866e7bd-6ff3-4a55-a732-eb9fcf06b09b

6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
   a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
   b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").
9. 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. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym4, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".
16. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: trzebiniawtz@poczta.fm (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

Dział VI. Udział w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności określonych w art 108 ust. 1 ustawy PZP oraz w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz.514).
Oceny istnienia lub braku istnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania Zamawiający dokona w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenie - załącznik nr 3 do SWZ.

Dział VII. Podwykonawcy w realizacji zamówienia

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/om. W przypadku zlecenia wykonania części zamówienia podwykonawcy/om Wykonawca jest zobowiązany wykazać ten fakt w Formularzu oferty.
2. Zamawiający nie żąda przedstawiania dokumentów podmiotowych dotyczących podwykonawcy/ów.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców (o ile są oni znani na etapie przygotowania oferty).
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Dział VIII. Dokumenty składane przez Wykonawcę

W terminie składania ofert Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

1. Formularz oferty,
2. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę lub inny dokument, z którego wynikać będzie jej umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniach przetargowych, w tym podpisywania dokumentów przetargowych, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów rejestrowych, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - *Prawo przedsiębiorców*,
3. Dokumenty przedmiotowe – specyfikacje techniczne producenta i wszelkie inne dokumenty potwierdzające, że oferowany pojazd spełnia wymagania określone w załączniku nr 1 do SWZ.
4. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, aktualne na dzień składania ofert – załącznik nr 3 do SWZ.

Dział IX. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

1. Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych w niniejszym postępowaniu określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (Dz. U. poz. 2452).
2. Rodzaje podmiotowych środków dowodowych, jakich może żądać Zamawiający oraz ich formę określa rozporządzenie 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 r., poz. 2415 ze zm.).

Dział X. Oferta wspólna

1. W przypadku złożenia przez Wykonawców oferty wspólnej, na podstawie art. 58 ust. 2 ustawy PZP, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Pełnomocnictwo wskazujące postępowanie, którego dotyczy oraz wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymienionych z nazwy z podaniem adresu ich siedziby a także ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania składa się wraz z ofertą.
3. Pełnomocnictwo musi zostać podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w tym także przez pełnomocnika.
4. Ofertę składa i podpisuje pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie dokument, o którym mowa w dziale VIII pkt 4 składa odrębnie każdy z Wykonawców występujących wspólnie, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

Dział XI. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą upływa w dniu 15 grudnia 2026 r.
2. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu, w którym upływa termin składania ofert.

Dział XII. Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego" udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe".
2. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij" widocznego pod „Formularzem ofertowym" zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy", zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika
oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 6.

Uwaga!
Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy" należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po

wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

4. 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.
5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
6. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

Dział XIII. Termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu 16 listopada 2026 r. o godz. 18:00.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 16 listopada 2026 r. o godz. 18:15 za pomocą Platformy e-Zamówienia.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Dział XIV. Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty winna być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (np.: koszt zakupu mikrobusu, jego przystosowania, ubezpieczenia, itp.), w tym, podatek od towarów i usług.
2. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w złotych polskich.

Dział XV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryterium **cena** – waga kryterium 100 %

Kryterium „cena” oceniane będzie na podstawie ceny oferty - C_{of}, obliczonej przez Wykonawcę zgodnie z opisem zawartym w dziale XV. SWZ i wykazanej w Formularzu oferty.
Kryterium to będzie oceniane wg następującego wzoru:

$$P_{of} = \frac{C_{of.\,min.}}{C_{of.x}} \times 100\%$$

gdzie:
P_{of} - ilość punktów uzyskanych przez danego Wykonawcę
$C_{of.\,min}$ - najniższa cena przedstawiona w ofertach złożonych w postępowaniu
$C_{of.x}$ - cena oferty badanej

Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Dział XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Jeżeli jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Dział XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie wymaga się zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Dział XVIII. Umowa w sprawie zamówienia publicznego

1. W przypadku wybrania oferty najkorzystniejszej Zamawiający zaproponuje podpisanie stosownej umowy według załączonego wzoru – załącznik nr 4 do niniejszej SWZ.
2. Umowa zawarta zostanie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności w terminie określonym w art. 308 ustawy PZP.
3. Do umów w sprawach zamówień publicznych, w zakresie nieuregulowanym ustawą Prawo zamówień publicznych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

Dział XIX. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy określone zostały w dziale IX ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Odwołanie przysługuje na:

2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

2.3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

3. W przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, odwołanie wnosi się w terminie:

3.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
3.2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 3.1.

Załączniki do SWZ:
1. załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
2. załącznik nr 2 – oferta (podgląd)
3. załącznik nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4. załącznik nr 4 - wzór umowy