

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr postępowania: IN.271.11.2021.I

Zamawiający: Gmina Łubnice

Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) ze względu na to, iż wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 powyższej ustawy.

Nazwa zamówienia:

„Dowóz uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej w Gacach Słupieckich poprzez sukcesywną sprzedaż wraz z dostawą biletów miesięcznych w roku szkolnym 2021/2022”

Rodzaj: Usługa

1. Zamawiający

Gmina Łubnice, Łubnice 66a, 28-232 Łubnice
tel. (15) 8659236, fax. (15) 8659225
Adres e-mail: sekretariat@lubnice.eu
strona internetowa: www.lubnice.eu,

2. Opis przedmiotu postępowania i zamówienia.

1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie dowozu uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej w Gacach Słupieckich poprzez sukcesywną sprzedaż wraz z dostawą biletów miesięcznych w roku szkolnym 2021/2022.

2) Dowóz uczniów realizowany będzie przez Wykonawcę codziennie pojazdami przystosowanymi do przewozu osób, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od zajęć oraz ferii i dni świątecznych w roku szkolnym 2021/2022 oraz innych dni wolnych od zajęć gdy nie jest możliwa realizacja usługi, w szczególności z powodu okoliczności związanych z wystąpieniem stanu epidemii, w tym wirusa SARS CoV2 lub choroby wywołanej tym wirusem oraz w przypadku wprowadzenia zdalnego nauczania.

3) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów Wykonawca użyje do przewozu środki transportu które będą w szczególności:

a) sprawne technicznie tj. będą spełniały normy powszechnie obowiązujące w tym w szczególności wymagania określone ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U z 2021 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia,

b) objęte ubezpieczeniem OC i NNW,

c) kierowane przez osoby posiadające wymagane prawem uprawnienia do kierowania takimi pojazdami.

4) Świadczenie dowozu uczniów odbywać się będzie zgodnie z rozkładem jazdy opracowanym wspólnie z Zamawiającym na początku roku szkolnego 2021/2022 i dostosowanym do planu lekcji uczniów korzystających z dowozu.

5) Późniejsze zmiany w rozkładzie jazdy wymagają akceptacji Zamawiającego.

6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian zakresu zamówienia wynikających z przyczyn organizacyjnych.

- 7) W przypadku odpracowywania zajęć szkolnych w innym dniu wolnym od zajęć, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przewóz dzieci zgodnie z rozkładem jazdy ustalonym przez Zamawiającego.
- 8) Wykonawca przekaże do szkół wskazanych przez zamawiającego bilety miesięczne na przejazd w terminie do 28 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc w którym przewozy będą wykonywane na podstawie imiennej listy uczniów dostarczonej przez Zamawiającego.
- 9) Zamawiający zastrzega, iż każdy uczeń oraz opiekun powinien mieć miejsce siedzące w autobusie.
- 10) Zamówienie obejmuje dowóz uczniów oraz opiekuna do Publicznej Szkoły Podstawowej w Gacach Słupieckich wraz z przewozem powrotnym uczniów do miejsca zamieszkania na następujących trasach:

| Nr | Trasa | Orientacyjna odległość | Orientacyjna liczba uczniów |
|----|--|------------------------|-----------------------------|
| 1 | Przystanek przy Szkole Podstawowej w Łubnicach (odbiór opiekuna) – Orzelec Duży – Zofiówka – Zalesie – Słupiec – Szczebrzusz – Szkoła Podstawowa w Gacach Słupieckich – Przystanek przy Szkole Podstawowej w Łubnicach (odwóz opiekuna), (DOWÓZ na godz. 8.00) | <u>26 km</u> | <u>43</u> |
| 2 | Przystanek przy Szkole Podstawowej w Łubnicach (odbiór opiekuna) – Szkoła Podstawowa w Gacach Słupieckich - Szczebrzusz - Słupiec – Zalesie – Zofiówka - Orzelec Duży - Przystanek przy Szkole Podstawowej w Łubnicach (odwóz opiekuna), (ODWÓZ po zakończeniu zajęć lekcyjnych o godz. 13.20). | <u>26 km</u> | <u>21</u> |
| 3 | Przystanek przy Szkole Podstawowej w Łubnicach (odbiór opiekuna) – Szkoła Podstawowa w Gacach Słupieckich - Szczebrzusz - Słupiec – Zalesie – Zofiówka - Orzelec Duży – Przystanek przy Szkole Podstawowej w Łubnicach (odwóz opiekuna), (ODWÓZ po zakończeniu zajęć lekcyjnych o godz. 15.00) | <u>26 km</u> | <u>22</u> |

- 11) Wykonawca usługi ma zapewnić punktualny, bezpieczny, sprawny i bezawaryjny dowóz uczniów. Uczniowie mają być dowiezieni do Szkoły nie później niż 10 min przed rozpoczęciem zajęć oraz odwożeni nie później niż 20 minut po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
- 10) W przypadku awarii wyznaczonego pojazdu Wykonawca zapewni pojazd zastępczy spełniający właściwe wymagania techniczne w ruchu drogowym w terminie nie dłuższym niż 60 min.
- 11) W okresach zimowych pojazdy dowożące uczniów muszą być ogrzewane.
- 12) Przewoźnik ubezpiecza pojazdy i pasażerów od wszelkich szkód powstałych podczas przewozu i pozostających w związku z przewozem.
- 13) Termin wykonania zamówienia 01.09.2021-24.06.2022 r.
- 14) Rozliczenie dowozu uczniów będzie dokonywane comiesięcznie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w oparciu o liczbę dostarczonych biletów.

3. Zawartość oferty:

- 1) Wypełniony Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego).
- 2) W celu potwierdzenia posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, Zamawiający żąda dostarczenia licencji na

wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób na terenie RP lub zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu osób, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r., poz. 919 z późn. zm.).

- 3) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, Zamawiający żąda dostarczenia:
 - a) kopii dokumentu ubezpieczenia OC i NNW pojazdu wykorzystywanego do wykonywania zlecenia,
 - b) kopii dowodu rejestracyjnego z ważnymi badaniami technicznymi pojazdu wykorzystywanego do wykonywania zlecenia,

4. Forma dokumentów.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty i oświadczenia takie, jak wymagane dla Wykonawców mających siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Informacje o środkach komunikacji, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami.

- 1) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat@lubnice.eu
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego zwany dalej „wnioskiem”, wpłynie do Zamawiającego nie później niż na cztery [4] dni przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa [2] dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści treść zapytań (bez ujawnienia źródła zapytania) i wyjaśnień na stronie internetowej www.lubnice.eu
- 3) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania ofertowego a treścią udzielonych odpowiedzi lub innych informacji Zamawiającego, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 4) Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami wyznaczono osobę: insp. Ewelina Imiołek, tel. 15 8659236 w. 5 , w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od siódmej [7:00] do piętnastej [15:00].

6. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

7. Termin związania ofertą.

- 1) 30 dni licząc od dnia upływu składania ofert.
- 2) W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż trzydzieści [30] dni.
- 3) Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania

oferta. Nie wyrażenie pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą skutkować będzie jej odrzuceniem.

8. Miejsce, sposób i termin złożenia oferty.

- 1) Ofertę należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Łubnice lub przesać na adres: Urząd Gminy Łubnice, Łubnice 66a, 28-232 Łubnice w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób: ZAPYTANIE OFERTOWE – „*Dowóz uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej w Gacach Słupieckich poprzez sukcesywną sprzedaż wraz z dostawą biletów miesięcznych w roku szkolnym 2021/2022*”
- 2) Termin składania ofert: do dnia 19 sierpnia 2021 roku do godz. 15.00. Decyduje data wpływu do Zamawiającego. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub ją zmienić. Po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną [1] ofertę, zawierającą jedną [1], jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 5) Złożenie i wycofanie oferty możliwe jest do zakończenia terminu składania ofert w postępowaniu.

9. Otwarcie ofert.

Otwarcie ofert nastąpi niejawnie. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte i cenach zawartych w ofertach.

10. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich jej elementów, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
- 2) Cenę oferty należy obliczyć jako ryczałtowe wynagrodzenie złotych brutto Wykonawcy (brutto, tj.: z podatkiem VAT i innymi należnościami publicznoprawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami) uwzględniając zakres zamówienia określony w dokumentacji zamówienia a także wszystkie przewidywane koszty kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę, który musi przewidzieć wszystkie okoliczności mogące mieć wpływ na cenę zamówienia.
- 3) Cenę brutto należy obliczyć poprzez dodanie do ceny netto podatku VAT według obowiązującej stawki podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert.
- 4) Wykonawca wskaże cenę oferty, według wzoru wskazanego w Formularzu ofertowym z uwzględnieniem ceny 1 biletu miesięcznego ulgowego dla ucznia oraz opiekuna.
- 5) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

11. Opis kryteriów oceny ofert.

- 1) Cena – 100%
- 2) Punkty przyznawane za kryterium „Cena” będą liczone wg następującego wzoru:
Liczba punktów = (oferta o najniższej cenie brutto/cena oferty badanej brutto) x 100
- 3) Maksymalną ilość punktów w obrębie kryterium otrzyma oferta z najniższą ceną.
- 4) Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów.

- 5) W toku dokonywania badania i oceny ofert zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.
- 6) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 7) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która została złożona przez Wykonawcę niepodlegającego wykluczeniu, która jest najwyżej oceniona i nie podlega odrzuceniu oraz spełnia wymagania Zamawiającego określone Zapytaniu ofertowym.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

12. Informacje o czynnościach dokonywanych po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 1) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, ma obowiązek zawarcia umowy, zgodnie z postanowieniami określonymi w projekcie umowy stanowiącym załącznik do Zapytania ofertowego oraz na warunkach podanych w swojej ofercie, w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 2) Termin zawarcia umowy zostanie wyznaczony przez Zamawiającego, niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. W przypadku niestawiennictwa Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu lub w przypadku braku złożenia przez Wykonawcę do Zamawiającego wniosku w sprawie przesłania umowy za pośrednictwem poczty tradycyjnej; w terminie czterech [4] dni od wyznaczonego terminu zawarcia umowy, Zamawiający może uznać, że Wykonawca uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

13. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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, że:
 - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Łubnice, Łubnice 66a, 28-232 Łubnice
 - W Gminie został ustanowiony Inspektor Ochrony Danych Pan Tomasz Urbanowicz - kontakt: rodo@urbanowicz.net.pl
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z procedurą udzielenia zamówienia, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 r. ze zm.), prowadzoną w formie zapytania ofertowego, zwanego „procedurą”;
 - Procedura jest prowadzona w celu zapewnienia wydatkowania środków publicznych w sposób oszczędny i z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, co stanowi obowiązek Gminy jako jednostki sektora finansów publicznych, określony w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.);

- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Gminy którzy w procedurze dokonują wszystkich czynności prowadzących do wyboru najkorzystniejszej oferty, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości, tym samym realizując generalne zasady udzielania zamówień publicznych;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w Gminie przez okres 2 lat od dnia zakończenia procedury oraz przez cały czas obowiązywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia procedury;
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących wyniku z Pani/Pana dobrowolnego uczestnictwa w procedurze oraz jest warunkiem zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość weryfikacji spełniania warunków udziału w procedurze i dokonania oceny ofert, a także niemożność zawarcia umowy;
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
- Posiada Pani/Pan prawo:
 - dostępu do Pani/Pana danych osobowych;
 - do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

14. Załączniki:

- formularz ofertowy,
- wzór umowy.

WÓJT GMINY
Grajko
mgr inż. **Anna Grajko**