

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

**„Likwidacja barier transportowych - zakup autobusu dla Warsztatów Terapii Zajęciowej w Przysusze, ul. Szkolna 3”**

Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych – <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> w dniu 17.03.2026 r.

Specyfikacja Warunków Zamówienia została udostępniona na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> od dnia 17.03.2026 r.

### **IDENTYFIKATOR POSTĘPOWANIA na Platformie e-Zamówienia**

<https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

ocds-148610-dabd6d7d-2bf6-47fc-b249-aed69ef56671

### **Strona postępowania na Platformie e-Zamówienia:**

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-dabd6d7d-2bf6-47fc-b249-aed69ef56671>

### **1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

1.1 Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

**Fundacja Admar**

**Ul. Główna 94**

**Ruski Bród**

**26-400 Przysucha**

**KRS: 0000644903**

**REGON: 365802260**

**NIP: 6010088040**

**Poczta elektroniczna (e-mail): [admarfundacja@gmail.com](mailto:admarfundacja@gmail.com)**

**Dane tel. Do kontaktu:**

**505 098 056**

- 1.2 Adres strony internetowej prowadzonego postępowania i adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-dabd6d7d-2bf6-47fc-b249-aed69ef56671>  
Ofertę składa się przez Platformę e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone **w trybie podstawowym** na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023, poz. 1605, dalej zwana: ustawą PZP) o wartości zamówienia poniżej progu unijnego na dostawy.
- 2.2 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.3 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.4 Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej oraz w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.5 Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 2.6 Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
- 2.7 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania oferty.
- 2.8 Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walucie obcej.
- 2.9 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
- 2.10 Zamawiający nie podzielił zamówienia na części ponieważ samochód w ilości 1 sztuka jest niepodzielny.
- 2.11 **RODO:** Stosownie do art. 13 ust. 1 - 3 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest: "FUNDACJA ADMAR" z siedzibą w: ul. Główna 94 Ruski Bród 26-400 Przysucha.
- 2.12 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2.13 Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
- 2.14 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 2.15 Niezależnie od postanowień pkt 2.14 powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 2.16 Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
- 2.17 Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
- 1) dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO,
  - 2) do sprostowania swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO,
  - 3) do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
  - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
- 2.20 Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych określa ustawa PZP.
- 2.21 Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
- 1) prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
  - 3) 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.
- 2.22 Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych.
- 2.23 Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

### **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- 3.1 **Nazwa zamówienia: Zakup fabrycznie nowego autobusu do przewozu osób niepełnosprawnych.**
- 3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 4 formularz parametrów pojazdu.

- 3.3 Nazwa i kod opisujący przedmiot zamówienia (CPV):  
34121000-1 autobus.

#### 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

**Termin wykonania zamówienia:** do 21 dni kalendarzowych.

#### 5. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu:
- 1) na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP,
  - 2) na podstawie art. 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. z 2022, poz. 835).
  - 3) Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.
- 5.2. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

#### 6. WYKAZ PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

**Każdy Wykonawca składa wraz z ofertą:**

- 6.1 Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ.
- 6.2 Zamawiający nie wymaga wniesienia podmiotowych środków dowodowych.
- 6.3 **Forma dokumentów:** Oświadczenia, o których mowa w SWZ i rozporządzeniu, składa się w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym e-dowodem.

#### 7. 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 I WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO KUMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 7.1 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Paweł Macikowski od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 –16:00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
- 7.2 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/pl/> oraz mailowo: [admarfundacja@gmail.com](mailto:admarfundacja@gmail.com)

- 7.3 Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 7.4 Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia.
- 7.5 Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia, w tym minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 7.6 Komunikacja w postępowaniu odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”), z wyłączeniem składania ofert – sposób przygotowania i złożenia oferty wskazany jest w pkt 9 SWZ.
- 7.7 Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie:
- 1) wniosków o wyjaśnienie treści SWZ;
  - 2) wezwań i zawiadomień;
  - 3) dokumentów składanych na wezwanie zamawiającego (podmiotowych środków dowodowych);
  - 4) wyjaśnień składanych na wezwanie zamawiającego.
- 7.8 Formularze do komunikacji umożliwiają dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- 7.9 W przypadku załączników opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisany dokument wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub - dokument z „wszytym” podpisem (typ wewnętrzny).
- 7.10 Informacje, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub dokumenty sporządza w postaci elektronicznej i przekazuje jako załącznik do „Formularza do komunikacji” lub jako tekst wpisany bezpośrednio do Formularza do komunikacji, w sposób umożliwiający ustalenie tożsamości osoby przekazującej.
- 7.11 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.
- 7.12 Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 7.13 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 7.14 Jeżeli przekazywane dokumenty 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 - z zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 7.15 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w:

1. rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452) oraz
  2. rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).
- 7.16 W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 7.17 Wyjaśnienia treści SWZ:
1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
  2. Wnioski o wyjaśnienie należy przesyłać za pomocą „Formularza do komunikacji”.
  3. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści „dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
  4. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
  5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.

## **8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 8.1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres nie dłuższy niż **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, 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 30 dni.
- 8.3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **9. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

- 9.1. Ofertę należy złożyć do dnia **30.03.2026 r. do godz. 12:00** przez Platformę e-Zamówienia.
- 9.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.3. Ofertę składa się w języku polskim.
- 9.4. Ofertę składa się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9.5. Formularz oferty wraz z załącznikami ma być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy; w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo;
- 9.6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9.7. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
- 9.8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 9.9. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia
- 9.10. Wykonawca pobiera formularz ofertowy wraz z oświadczeniem na swój komputer. Wypełnia pliki w wersji word, zapisuje wypełnione na swoim dysku jako pliki pdf a następnie podpisuje pliki pdf kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9.11. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto wykonawcy.
- 9.12. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola typu drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 9.13. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu „Wypełniony formularz oferty”.
- 9.14. W kolejnym polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez wykonawcę” wykonawca dodaje pozostałe pliki składane wraz z ofertą.
- 9.15. 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 - z zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 9.16. Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 9.17. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES typ wewnętrzny, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Po podpisaniu nie należy modyfikować pliku. Nie należy zmieniać nazwy pliku formularza.
- 9.18. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.
- 9.19. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę.

- 9.20. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO).
- 9.21. EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 9.22. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 9.23. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

## 10. TERMIN OTWARCIA OFERT

- 10.1 Otwarcie ofert nastąpi dnia **30.03.2026 r. o godz. 14:00** przez Platformę e-Zamówienia.
- 10.2 Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
- 10.3 Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.4 Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2. cenach zawartych w ofertach.

## 11. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 11.1. Cenę oferty należy podać w formie maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy za cały zakres zamówienia.
- 11.2. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 11.3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11.4. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.5. Cena oferty musi uwzględniać wartość podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów pierwotnej legalizacji. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cenę należy podać w złotych polskich w postaci cyfrowej.
- 11.6. Cena ofertowa zawiera również koszty rejestracji pojazdu.

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- 1) **Cena (C)** – waga kryterium – **60 %**;
- 2) **Okres gwarancji jakości (G)** – waga kryterium - **40 %**.

Ocena ofert będzie dokonywana wg poniższych zasad:

Ocena kryterium „**cena oferty**” – będzie przeprowadzana wg następującego wzoru matematycznego:

$$P(C_o) = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \times 60 \%$$

gdzie :

$C_{\min}$  - najniższa cena spośród wszystkich ważnych ofert i nie odrzuconych,

$C_o$  - cena ocenianej oferty,

$P(C_o)$  - liczba punktów za kryterium ceny.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 60 punktów. Liczba punktów zostanie wyliczona do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrąglania.

Ocena kryterium „**okres gwarancji jakości**” - będzie przeprowadzana na podstawie długości terminu podanego przez Wykonawcę w ofercie, (przy czym najkrótszy możliwy okres gwarancji wymagany przez Zamawiającego wynosi 2 lata (24 miesiące) od daty podpisania Protokołu odbioru końcowego a najdłuższy możliwy okres gwarancji wynosi 5 lat (60 miesięcy) od daty podpisania Protokołu odbioru końcowego) w następujący sposób:

- **0 pkt** – zaoferowanie gwarancji 24-miesięcznej na zabudowę i podwozie,
- **20 pkt** - zaoferowanie gwarancji 36-miesięcznej na zabudowę i 24-miesięcznej na podwozie,
- **30 pkt** - zaoferowanie gwarancji 48-miesięcznej na zabudowę i 24-miesięcznej na podwozie,
- **40 pkt** – zaoferowanie gwarancji 60-miesięcznej na zabudowę i 24-miesięcznej na podwozie.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 40 punktów. Liczba punktów zostanie wyliczona do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrąglania.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = P(C_o) + G$$

gdzie:

**P** – łączna liczba punktów oferty ocenianej

**P(C<sub>o</sub>)** – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena oferty”

**G** – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Okres gwarancji jakości”

- 12.1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą łączną ilość punktów w kryteriach oceny ofert.
- 12.2. Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą zaokrągleń matematycznych zastosowanych w programie Excel.
- 12.3. Zamawiający poprawia w ofercie:
  1. oczywiste omyłki pisarskie,
  2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty  
– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

<b>13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO</b>
--

- 13.1. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, wg wzoru z załącznika nr 3 do niniejszej specyfikacji.
- 13.2. W przypadku gdy do realizacji zamówienia zostanie wybrana oferta złożona przez konsorcjum, przed podpisem umowy, członkowie konsorcjum zostaną zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy konsorcjum.
- 13.3. Wykonawca, którego oferta została wybrana przedstawi Zamawiającemu do wglądu propozycje treści umowy które miały by być zawarte z Podwykonawcami.
- 13.4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia Zamawiającemu załączników wymienionych w zał. nr 3 do SWZ jako załączniki do umowy.

## **14. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

- 14.1 Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
- 14.2 Odwołanie przysługuje na:
1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 14.3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
- 14.4 Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 14.5 Odwołanie wnosi się w terminie:
1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  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 14.5.1.
- 14.6 Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
- 14.7 Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 14.8 W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
- 14.9 Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
- 14.10 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 14.11 Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**15. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP**

Nie dotyczy.

**16. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Nie dotyczy.

**17. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.

**18. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Nie dotyczy.

**19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UMOWY O PODWYKONAWSTWO**

Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo:

- 19.1 Wykonawca może przedmiot zamówienia wykonać przy udziale Podwykonawców.
- 19.2 Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
- 19.3 Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie oraz dostarczonym przed podpisaniem umowy części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, z podaniem nazw Podwykonawców. Wskazanie niniejszego nastąpi w poprzez załącznik nr 1 do SWZ.

**20. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI**

**Wszystkie załączniki do niniejszej SWZ stanowią jej integralną część**

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp.

Załącznik nr 3 - Projektowane postanowienia umowy – wzór

Załącznik nr 4 – Formularz parametrów pojazdu