

ZAPYTANIE OFERTOWE

na

„Świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego na terenie Gminy Stara Błotnica”

1. Zamawiający:

GMINA STARA BŁOTNICA

Stara Błotnica 46

26-806 Stara Błotnica

Kontakt:

tel. (48) 385 77 90;

AE:PL-24982-44262-AAFUT-34

e-mail: gmina@starablotnica.pl

strona: www.starablotnica.bip.org.

2. Podstawa prawna

Zamówienie o wartości poniżej kwoty 170 000 złotych realizowane bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w oparciu o wewnętrzną procedurę Zamawiającego, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170 000 zł netto obowiązującym w Gminie Stara Błotnica.

3. Opis przedmiotu zapytania

3.1 Przedmiot zapytania:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług publicznego transportu zbiorowego na terenie Gminy Stara Błotnica poprzez wykonywanie regularnych przewozów autobusowych na liniach komunikacyjnych A1 i A2. Usługi będą realizowane w okresie od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

2. Zamówienie obejmuje wykonywanie przewozów na następujących liniach komunikacyjnych:

Linia Relacja

A1 Stara Błotnica – Stary Sopot

A1 Stary Sopot – Stara Błotnica

A2 Stary Gózd – Stare Żdźary

A2 Stare Żdźary – Stary Gózd

Przewozy będą wykonywane zgodnie z rozkładem jazdy obejmującym: dni powszednie, soboty, dni powszednie w okresie wakacyjnym.

3. W ramach realizacji zamówienia przewiduje się wykonywanie:

- 1) na linii A1 – do 16 kursów dziennie w dni powszednie, 12 kursów dziennie w soboty oraz 12 kursów dziennie w dni powszednie okresu wakacyjnego;
- 2) na linii A2 – do 10 kursów dziennie w dni powszednie (po 5 kursów w każdym kierunku) oraz 8 kursów dziennie w dni powszednie okresu wakacyjnego.

4. Szacowany zakres zamówienia obejmuje: około 8 348 wozokilometrów w okresie realizacji umowy.

5. Rozkład jazdy przewozów objętych niniejszym zamówieniem powinien być skoordynowany z rozkładem jazdy linii komunikacyjnej A relacji Radom – Jedlanka, w celu zapewnienia pasażerom możliwości dogodnych przesiadek. W przypadku zmian rozkładu jazdy linii A Zamawiający może uzgodnić z Wykonawcą odpowiednią korektę godzin odjazdów, bez zmiany zakresu rzeczowego zamówienia.

6. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin odjazdów poszczególnych kursów, jeżeli będzie to konieczne dla zapewnienia skomunikowania z innymi liniami komunikacyjnymi lub organizacji dowozu uczniów, bez zmiany wynagrodzenia jednostkowego.

3.2.Wymagania wobec Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) wykonywania wszystkich kursów zgodnie z rozkładem jazdy,
- 2) zapewnienia autobusów sprawnych technicznie i dopuszczonych do ruchu,
- 3) zapewnienia kierowców posiadających wymagane uprawnienia,
- 4) prowadzenia miesięcznej ewidencji wykonanych kursów i wozokilometrów,
- 5) zapewnienia autobusu zastępczego w przypadku awarii,
- 6) niezwłocznego informowania Zamawiającego o zakłóceniach w realizacji przewozów.
- 7) przestrzegania przepisów:
 - a. ustawy o publicznym transporcie zbiorowym,
 - b. ustawy Prawo o ruchu drogowym,
 - c. ustawy o transporcie drogowym,
 - d. ustawy Prawo przewozowe,
 - e. przepisów dotyczących czasu pracy kierowców;
- 8) zapewnienia punktualnej realizacji kursów;
- 9) zapewnienia odpowiedniego stanu technicznego autobusów;
- 10) zapewnienia właściwego stanu sanitarnego autobusów;

- 11) zapewnienia oznakowania autobusów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób,
- 13) minimum jednego autobusu przeznaczonego do realizacji zamówienia,
- 14) co najmniej jednego kierowcy posiadającego wymagane uprawnienia,
- 15) aktualnego ubezpieczenia OC działalności.

3.3. Rozliczenie usług

Rozliczenie następować będzie miesięcznie, na podstawie:

- 1) zestawienia wykonanych wozokilometrów,
- 2) miesięcznego raportu z realizacji przewozów,
- 3) protokołu odbioru usług podpisanego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy,
- 4) prawidłowo wystawionej faktury.

3.4. Pozostałe obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany będzie również do:

- 1) niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację usług;
- 2) zapewnienia autobusu zastępczego w przypadku awarii;
- 3) współpracy z Zamawiającym przy wprowadzaniu zmian rozkładu jazdy;
- 4) udzielania wyjaśnień dotyczących realizowanych przewozów;
- 5) przekazywania informacji niezbędnych do rozliczenia umowy;
- 6) wykonywania usług z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa..

4. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia będzie realizowany w okresie od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia świadczenia usług od dnia 1 września 2026 r.,

5. Opis warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiada wymagane zezwolenia, pozwolenia itp.
 - c) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - d) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

- e) sytuacji ekonomicznej i finansowej i złoży stosowne oświadczenie (załącznik nr 2).
2. Zamawiający dokona oceny spełniania wyżej opisanych warunków udziału Wykonawcy w postępowaniu zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia załączonego przez Wykonawcę do złożonej oferty.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających fakt spełnienia ww. warunków.

6. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert uznanych za ważne, spełniających wymogi formalne.
2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów:

cenę brutto za 1 wozokilometr - 100%

3. Sposób oceny ofert:

W kryterium ceny punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród ważnych i nieodrzuconych ofert}}{\text{brutto badanej oferty}} * 100 \% \text{ cena}$$

4. Obliczenia będą dokonywane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.
6. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

7. Opis sposobu obliczania ceny ofert

1. Cena oferty będzie obliczona jako całkowita cena brutto (z obowiązującym podatkiem od towarów i usług).
2. Cena oferty będzie uwzględniać wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Ewentualne zniżki, upusty, rabaty itp. muszą być zawarte w cenie oferty.
4. Cena oferty będzie wyrażona liczbowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (brutto).
5. Cena oferty będzie określona wyłącznie w złotych polskich.
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

8. Warunki płatności

Rozliczenie za wykonanie zamówienia będzie dokonywane przelewami na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturach/rachunkach w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionych faktur. Podstawę wystawienia faktury stanowi podpisany przez

Strony protokół odbioru usług przewozowych za dany miesiąc wraz z miesięcznym zestawieniem wykonanych wozokilometrów..

9 Termin, do którego należy składać oferty

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 07.08.2026 r. godz. 10.00**

10 Opis sposobu przygotowania ofert

1. Zasady ogólne
 - a) Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
 - b) Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i paraflowane przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
2. Oferta powinna:
 - a) być podpisana przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy,
 - b) zawierać oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
 - c) zawierać adres siedziby Wykonawcy, numer telefonu, adres e-mail, numer NIP.
3. Oferta Wykonawcy będzie zawierać:
 - a) Formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego,
 - b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – stanowiące załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
 - c) Oświadczenie o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę- stanowiąca załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.
4. Oferty nie zawierające wymaganych załączników, wypełnione w sposób niezgodny z treścią Zapytania ofertowego bądź nieuzupełnione o wymaganą treść – zostaną odrzucone.
5. Oferta powinna być dostarczona;
 - osobiście lub przesłana za pośrednictwem poczty/kuriera pod adres: Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica do dnia 07.08.2026 r. godz. 10.00 z dopiskiem: **„Świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego na terenie Gminy Stara Błotnica”** (decyduje data wpływu),
 - przesłana elektronicznie z podpisem elektronicznym oraz wszystkimi niezbędnymi załącznikami na adres e- mail: zastepca@starablotnica.pl
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku Wykonawca powinien dodatkowo umieścić informację „Zmiana oferty”.

11 Sposób porozumiewania się stron

Korespondencję (np. zaświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania, inne informacje) należy przekazywać do Zamawiającego w jednej z poniższych form:

- a) drogą elektroniczną (skany dokumentów) na adres: zastepca@starablotnica.pl ,
- b) pisemnie (pocztą, kurierem lub osobiście) do siedziby Zamawiającego na adres: Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26 – 806 Stara Błotnica do pok. 1 – Dziennik Podawczy – od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.

12 Zamawiający nie uwzględni ofert:

- a) Nieodpowiadających warunkom postępowania,
- b) Złożonych w niewłaściwej formie,
- c) Złożonych po terminie.

13 Miejsce i data otwarcia ofert

Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26 – 806 Stara Błotnica

07.08.2026 r. godz. 10:30

14 Wynik postępowania

Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania, poprzez publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w zakładce prowadzonego postępowania.

15 Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.
2. Złożenie odpowiedzi na Zapytanie ofertowe, jak też otrzymywanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Gminę Stara Błotnica (nie rodzi skutków prawnych zawarcia umowy).
3. Oferty Wykonawców uzyskane w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia albo być podstawą do dalszych negocjacji.
4. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
5. Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do zapoznania się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych.

6. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych. W sprawach nieokreślonych w niniejszym zapytaniu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Zamawiający może unieważnić postępowanie również w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza środki przeznaczone na realizację zamówienia.
8. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
9. Za dzień rozpoczęcia świadczenia usług uznaje się wykonanie pierwszego kursu zgodnie z rozkładem jazdy.
10. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert oraz o uzupełnienie dokumentów.
11. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, zawiadamiając o tym Wykonawcę.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu udoskonalenia oferty.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

16 Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2
3. Wzór umowy – załącznik nr 3
4. Oświadczenie w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę – załącznik 4

17 Sposób składania ofert w formie pisemnej

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie lub opakowaniu i na kopercie lub opakowaniu umieścić następujące informacje.

.....
nazwa i adres Wykonawcy

Urząd Gminy w Starej Błotnicy
Stara Błotnica 46
26 – 806 Stara Błotnica

Oferta na: „Świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego na terenie Gminy Stara Błotnica”

Nie otwierać przed dniem 07.08.2026 r. do godz. 10:15.

18 Sposób składania ofert w formie elektronicznej

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert drogą elektroniczną na adres **zastepca@starablotnica.pl** w terminie do **07.08.2026 r.** do godziny 10:00
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w postaci elektronicznej bez podpisu elektronicznego, np. **skan podpisanej i opieczetowanej oferty**, w przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, wówczas Wykonawca zobowiązany będzie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego dostarczyć oryginał oferty w formie pisemnej z podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy pod rygorem odrzucenia oferty. Treść oferty pisemnej nie może odbiegać od oferty złożonej drogą elektroniczną.
4. Zasady składania ofert w formie elektronicznej:
 - a) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt.
 - b) Wykonawca wypełnia ofertę tworząc dokument elektroniczny i podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub wykonuje skan podpisanej i opieczetowanej oferty.
 - c) Podpisany dokument elektroniczny oferty powinien zostać zabezpieczony przed otwarciem przy pomocy hasła, tj. opatrzony hasłem dostępowym. W tym celu Wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez ogólnodostępne

oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat, pakiet Ms Office), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np. 7-Zip).

- d) Wykonawca przesyła Zamawiającemu ofertę zabezpieczoną przed otwarciem przy pomocy hasła na adres poczty elektronicznej w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego oferta dotyczy oraz nazwę Wykonawcy.
- e) Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku oferty w kolejnej wiadomości email przesłanej do Zamawiającego na adres e-mail gmina@starablotnica.pl. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego dotyczy załączone hasło oraz nazwę Wykonawcy. **Hasło dostępu musi zostać przesłane po upływie terminu do składania ofert oraz najpóźniej do upływu terminu otwarcia ofert wskazanego przez Zamawiającego.**
- f) W przypadku niezabezpieczenia pliku oferty przed otwarciem przy pomocy hasła lub nieprawidłowego złożenia oferty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie wiadomości lub jej przedterminowe otwarcie. Brak możliwości otwarcia wiadomości stanowi podstawę do odrzucenia oferty (np. błędnie podane hasło dostępowe, uszkodzony plik).
- g) Brak zabezpieczenia oferty hasłem może powodować jej przedterminowe otwarcie, wówczas wykonawca nie może mieć roszczeń względem Zamawiającego za otwarcie ofert przed terminem. Brak zabezpieczenia oferty hasłem nie stanowi podstawy do odrzucenia, oferta niezabezpieczona hasłem bierze udział w postępowaniu.

19 INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych podanych w niniejszym postępowaniu jest Wójt Gminy Stara Błotnica, Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica, tel. 48 385 77 90, e-mail: gmina@starablotnica.pl
2. Podanie danych w ofercie (załącznik nr 1) jest obowiązkowe.
3. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania ofertowego, zawarcia umowy i jej realizacji, na podstawie art. 6, ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez minimum 5 lat, licząc od stycznia kolejnego roku po zakończeniu postępowania.

5. W celu zapewnienia stałego dostępu do danych osobowych, ich skutecznego, bezbłędnego i bezpiecznego przetwarzania, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych dane będą udostępniane dostawcom wykorzystywanych przez nas systemów informatycznych z zachowaniem poufności i bezpiecznego przetwarzania.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Państwu:
- a) prawo dostępu do danych osobowych,
 - b) prawo żądania sprostowania danych osobowych,
 - c) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z administratorem za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres administratora lub za pośrednictwem poczty e-mail: gmina@starablotnica.pl

Może Pani/Pan również wnieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pisemnie na adres administratora lub poprzez pocztę e-mail na adres: rodo@starablotnica.pl

.....
(podpis Zamawiającego)