

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Usuwanie pojazdów oraz prowadzenie parkingu strzeżonego
dla pojazdów usuniętych na podstawie art. 130 a ustawy Prawo
o ruchu drogowym”**

(Znak sprawy: PR.272.4.16.2025)

ZATWIERDZAM

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Tomaszów Lubelski, dnia 17.09.2025 r.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Powiat Tomaszowski

zwany dalej „Zamawiającym”

ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski,

NIP: 9211983872, REGON: 950369149,

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek - piątek: godz. 7.30 – 15.30

z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Adresy poczty elektronicznej: zamowienia@etomaszow.org.pl

Strona internetowa: <http://sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl>

1.2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z trybem określonym w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim (Zarządzenie nr 4 Starosty Tomaszowskiego z dnia 04 stycznia 2024 r.) - zasady dotyczące zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwotę 50 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto oraz na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071).

1.3. Wartość zamówienia.

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 tys. PLN i zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 nie stosuje się do niego ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).

1.4. Słownik.

Użyte w niniejszym zapytaniu ofertowym (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

- 1) „**ustawa Pzp**” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),
- 2) „**ZO**” – niniejsze zapytanie ofertowe,
- 3) „**zamówienie**” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszego ZO,
- 4) „**postępowanie**” – postępowanie o udzielenie zamówienia, którego dotyczy niniejszy ZO,
- 5) „**Zamawiający**” – Powiat Tomaszowski.

1.5. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszym ZO i złożyć ofertę zgodnie z jego wymaganiami.

Rozdział 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 2.1.** Przedmiotem zamówienia są **usługi** pn. „**Usuwanie pojazdów oraz prowadzenie parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych na podstawie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym**”.
- 2.2.** Realizacja zamówienia będzie obejmowała usuwanie z dróg powiatu tomaszowskiego pojazdów zgodnie z art. 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1251 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie usuwania pojazdów, których używanie może zagrażać bezpieczeństwu lub porządkowi ruchu drogowego albo utrudniających prowadzenie akcji ratowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2285 z późn. zm.), w tym:
- dojazd do pojazdu będącego przedmiotem zgłoszenia (maksymalnie do 60 min od powiadomienia),
 - załadunek pojazdu uniemożliwiający zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież pojazdu w trakcie transportu,
 - uporządkowanie miejsca zdarzenia, na którym znajdował się przeznaczony do usunięcia pojazd, z wyjątkiem konieczności użycia specjalistycznego sprzętu i materiałów znajdujących się w pojazdach do tego przystosowanych (np. Straży Pożarnej), bez pobierania z tego tytułu dodatkowych opłat;
 - transport na parking strzeżony,
 - rozładunek.
- 2.3.** Miejsce realizacji usług : granice administracyjne Powiatu Tomaszowskiego.
- 2.4.** Usuwanie pojazdów z drogi odbywać się będzie całodobowo, przez 7 dni w tygodniu (także święta).
- 2.5.** Podstawą do usunięcia pojazdów będzie dyspozycja wydana przez właściwe organy wymienione w art. 130a ust. 4 ustawy – Prawo o ruchu drogowym.
- 2.6.** **Wykonawca odstąpi od usunięcia pojazdów na polecenie jednostki wydającej dyspozycję, jeżeli przed wydaniem dyspozycji usunięcia pojazdu lub w trakcie usuwania pojazdu ustaną przyczyny jego usunięcia. Jeżeli wydanie dyspozycji usunięcia pojazdu w przypadkach, o których mowa w art. 130a ust. 1-2 ustawy – Prawo o ruchu drogowym, spowodowało powstanie kosztów – do ich pokrycia zobowiązany jest właściciel pojazdu.**
- 2.7.** Wynagrodzenie wykonawcy będzie zależało od ilości faktycznie usuniętych pojazdów.
- 2.8.** Wykonawca będzie zobowiązany w okresie trwania umowy do ubezpieczenia parkingu z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z określonymi zdarzeniami losowymi oraz od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanych usług.

- 2.9. Parkowanie pojazdów na parkingu strzeżonym powinno odbywać się w sposób zapewniający bezpieczeństwo środowiska zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2.10. Wykonawca świadczący usługi będące przedmiotem zamówienia zobligowany będzie do udostępnienia łączności telefonicznej pod określonym numerem telefonu.
- 2.11. Zamawiający informuje, iż zamówienie nie jest realizowane w ramach projektu.
- 2.12. Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień: (CPV):

50118110 – 9 – Usługi holownicze

98351100 – 9 – Usługi parkingowe

Rozdział 3

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Rozdział 4

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

4.1.1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Wykonawca winien wykazać posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności tzn. aktualnej licencji na wykonywanie transportu drogowego rzeczy – zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1539 z późn. zm.).

4.1.2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa.

Wykonawca winien wykazać, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

4.1.3. Zdolność techniczna lub zawodowa.

Wykonawca winien wykazać, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym tzn. niżej wymienionym parkingiem i sprzętem:

- 1) parking strzeżony, oznakowany tablicą informacyjną, ogrodzony, z oświetleniem; parking posiada minimum 10 miejsc parkingowych dla pojazdów o d.m.c. do 3,5 t i conajmniej z 2 miejscami dla pojazdów o d.m.c. powyżej 3,5t, parking jest wyposażony w system alarmowy lub

inne środki techniczne np. czujniki, kamery oraz posiada całodobowy dozór; parking jest wyposażony w biuro oznakowane tablicą informacyjną, ze sprzętem ppoż.;

- 2) dysponuje co najmniej jednym pojazdem z platformą lub przyczepą typu laweta wraz z niezbędnym wyposażeniem, przystosowanym do holowania i załadunku pojazdów o masie do 3,5 t;
- 3) dysponuje co najmniej jednym pojazdem z platformą lub przyczepą typu laweta wraz z niezbędnym wyposażeniem przystosowanym do holowania i załadunku pojazdów o masie powyżej 3,5 t.
- 4) dysponuje co najmniej jednym pojazdem z platformą lub przyczepą typu laweta wraz z niezbędnym wyposażeniem przystosowanym do holowania i załadunku pojazdów o masie powyżej 16 t;

4.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (*oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza*) należy dołączyć do oferty. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 4.1.3 ZO musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca samodzielnie lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

4.3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykazą spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.1 ZO.

Rozdział 5

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1 Dokumenty składane **wraz z ofertą** przez wszystkich Wykonawców:

- a) **aktualna licencja** na wykonywanie transportu drogowego rzeczy zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1539 z późn. zm.) – w odniesieniu do warunku określonego w pkt. 4.1.1. ZO.
- b) **opłaconą polisę**, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 200 000,00 zł, – w odniesieniu do warunku określonego w pkt. 4.1.2. ZO.

c) Informacji o wyposażeniu zakładu i posiadanym sprzęcie do usuwania i holowania pojazdów, którym dysponuje wykonawca wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami **Załącznik Nr 3 do ZO** – w odniesieniu do warunku określonego w pkt. 4.1.3. ZO.

- 5.2** Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.3** Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.4** Dokumenty dotyczące Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie (tj. dokumenty wskazane w pkt 5.1 ZO) - składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 5.5** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę albo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - *odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.*
- 5.6** Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
- 5.7** W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w sekcji 5.1 ZO w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
- 5.8** W przypadku wskazania przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w sekcji 5.1 ZO, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
- 5.9** Ilekroć w ZO, a także w załącznikach do ZO występuje wymóg podpisywania dokumentów lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.

- 5.10** Podpisy Wykonawcy na dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
- 5.11** W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 5.5, 5.9 i 5.10 ZO oraz klauzula „za zgodność z *oryginałem*”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
- 5.12** Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 5.9 ZO w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.

Rozdział 6

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 6.1.** Wykonawca może złożyć **jedną ofertę**. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 6.2.** Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania **ofert częściowych**.
- 6.3.** Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia **oferty wariantowej**.
- 6.4.** **Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.**
- 6.5.** Treść oferty musi być zgodna z treścią ZO.
- 6.6.** Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona czytelnie.
- 6.7.** Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez Wykonawcę.
- 6.8.** Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 6.9.** Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
- 6.10.** Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.11.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 6.12.** Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 6.13.** Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.

6.14. Oferta musi zawierać:

- a) Formularz ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do ZO.**
- b) Formularz kalkulacji cen usług i zamówienia **Załącznik Nr 2a do ZO.**
- c) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii (*jeżeli dotyczy*);
- d) **Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty** (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty;

6.15. Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert. Na kopercie/opakowaniu (w tym opakowaniu poczty kurierskiej) należy umieścić następujące oznaczenia:

- a) nazwa, adres, numer telefonu i e-mail Wykonawcy;
- b) **Powiat Tomaszowski**
ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski,
- c) **OFERTA NA – „Usuwanie pojazdów oraz prowadzenie parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych na podstawie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym” - Znak sprawy: PR.272.4.16.2025**
- d) **Nie otwierać przed dniem 25.09.2025 r. do godz. 12:30.**

6.16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe oznakowanie koperty.

Rozdział 7

SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

7.1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w pkt. 6.14 ZO należy złożyć w terminie **do dnia 25.09.2025 r. do godz. 12:15** w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim,**
ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski,

pokój Nr 30 (Sekretariat).

- 7.2. Godziny urzędowania określono w pkt. 1.1. niniejszego ZO.
- 7.3. **Uwaga!** Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt. 7.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
- 7.4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25.09.2025 r. o godz. 12:30** w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski, pokój Nr 57 (II piętro).**
- 7.5. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt. 6.15 ZO z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.
- 7.6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 7.7. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy, Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego wniosek.
- 7.8. Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (<http://sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl>) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierające w szczególności:
- 1) informacje o sposobie wyboru wykonawcy;
 - 2) firmy oraz adresu wybranego wykonawcy, a także uzasadnienie wyboru;
 - 3) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 4) punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację
- 7.9. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 7.1 ZO, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

Rozdział 8

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 8.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od terminu składania ofert.
- 8.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 60 dni.

Rozdział 9

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 9.1. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację przedmiotu zamówienia. Cena oferty – jest to kwota wymieniona w Formularzu oferty (**Załącznik nr 2 ZO**), którą należy podać w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
- 9.2. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
- 9.3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług **Wykonawca nie dolicza podatku VAT do ceny ofertowej i w formularzu ofertowym w rubryce podatek VAT – wskazuje zapis „obowiązek podatkowy po stronie Zamawiającego”**, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**
- 9.4. Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto jaką poniesie na realizację przedmiotu zamówienia.
- 9.5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

Rozdział 10

BADANIE OFERT

- 10.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 10.2. Zamawiający poprawi w ofercie:
- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ZO, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział 11

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

11.1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena (C)	100

11.2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

11.3. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie,

C- ilość punktów za kryterium cena,

C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

C_b – cena oferty badanej.

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

11.4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów.

Rozdział 12

UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

12.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

12.2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert punktację,
- unieważnieniu postępowania.

podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 12.3.** Informacje o których mowa, Zamawiający opublikuje na swojej stronie internetowej: (<http://sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl>).

Rozdział 13

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 13.1.** Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 13.2.** W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

Rozdział 14

POSTANOWIENIA UMOWY

- 14.1.** Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa.
- 14.2.** Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści uwzględniającej warunki wynikające z postanowień zawartych w zapytaniu ofertowym oraz zaproponowane w wybranej ofercie.

Rozdział 15

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW, A TAKŻE WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 15.1.** Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 15.2.** Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji

elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 z późn. zm.). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

- 15.3.** W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na adres email, podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
- 15.4.** Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Powiat Tomaszowski
ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski,
Adresy poczty elektronicznej: zamowienia@etomaszow.org.pl
- 15.5.** W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: **PR.272.4.16.2025**
- 15.6.** Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami następujące:
- **Tomasz Machalski – w zakresie opisu przedmiotu zamówienia**
- **Aneta Pisarczyk i Ewelina Kuma – w zakresie formalno-prawnym**
e-mail: zamowienia@etomaszow.org.pl
od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu określonych w pkt. 1.1. ZO z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 15.7.** Zamawiający **nie przewiduje** zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
- 15.8. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.**

Rozdział 16

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

16.1 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), dalej „*RODO*”, **Zamawiający informuje, że:**

- 1)** Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu;
- 2)** W sprawach dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych Wykonawcy należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem iodo@etomaszow.org.pl
- 3)** dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia pn. „*Usuwanie*”

pojazdów oraz prowadzenie parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych na podstawie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym”;

- 4) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz umów powierzenia przetwarzania danych.
- 5) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
 - 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;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Wykonawcy nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Rozdział 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

17.1 Zamawiający **zastrzega sobie prawo** do:

- a) zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru oferty,
- b) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub części w każdym czasie bez podania przyczyny,

- c) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania.

17.2 Zamawiający **odrzuca ofertę**:

- a) Wykonawcy, który złożył więcej niż jedną ofertę w prowadzonym postępowaniu,
- b) nie odpowiadającą warunkom postępowania.

17.3 Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w przypadkach uzasadnionych, w szczególności:

- a) jeżeli najkorzystniejsza oferta przekroczy kwotę zabezpieczoną w budżecie Zamawiającego,
- b) wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu,
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie publicznym,
- d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.

17.4 Zamawiający **nie przewiduje**:

- a) zawarcia umowy ramowej,
- b) rozliczania w walutach obcych,
- c) aukcji elektronicznej,
- d) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział 18

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Integralną częścią zapytania ofertowego są załączniki:

Załącznik nr 1a-	Uchwała nr V/55/2024 Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim z dnia 14 listopada 2024 r. w sprawie ustalenia na 2025 rok wysokości opłat za czynności związane z usuwaniem pojazdów z drogi i ich przechowywaniem na parkingu strzeżonym oraz wysokości kosztów w przypadku odstąpienia od wykonywania dyspozycji usunięcia pojazdu.
Załącznik Nr 2 –	Wzór Formularza Ofertowego.
Załącznik Nr 2a -	Wzór Formularza kalkulacji cen usług i zamówienia.
Załącznik Nr 3 –	Wzór informacji o wyposażeniu zakładu i posiadanym sprzęcie.