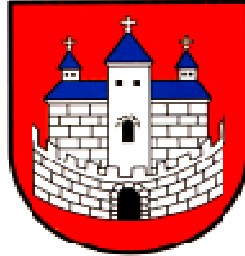


DOKUMENTACJA PRZETARGOWA



**GMINA
NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI**
ul. Juliusza Słowackiego 11
66-010 NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI

Nazwa zamówienia:

**Dowóz dzieci i młodzieży do placówek oświatowych
w roku szkolnym 2010/11**

Znak sprawy:
ZP. 341 – 5/10

BURMISTRZ

(-) mgr Grzegorz Jankowski

Zatwierdzono dnia 14 czerwca 2010 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Spis treści:

I.	Nazwa zamówienia:.....	3
II.	Przedmiot zamówienia	3
III.	Kod CPV	3
IV.	Zamawiający	3
V.	Tryb udzielenia zamówienia.....	3
VI.	Opis przedmiotu zamówienia	3
VII.	Części zamówienia.....	5
VIII.	Zamówienia uzupełniające, oferty wariantowe i równoważne.....	5
IX.	Termin wykonania zamówienia	6
X.	Termin związania ofertą.....	6
XI.	Podwykonawstwo	6
XII.	Warunki udziału w postępowaniu i metoda ich oceny; wykluczenia, odrzucenia	6
	1. Warunki udziału w postępowaniu	6
	2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne.....	6
	3. Wykluczenia wykonawców z postępowania.....	6
	4. Podstawy do odrzucenia oferty.....	6
XIII.	Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy.....	6
	1. Dokumenty konieczne:	6
	4. Postanowienia dotyczące wykonawców spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.....	7
	5. Zasady poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem	8
XIV.	Wadium	8
XV.	Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.....	8
XVI.	Wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji.....	8
XVII.	Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:	8
XVIII.	Opis przygotowania oferty	8
XIX.	Oferta wspólna.....	9
XX.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	10
XXI.	Opis sposobu obliczenia ceny i korekta dopuszczalnych błędów.....	10
	A. Obliczanie ceny.....	10
	B. Korygowanie dopuszczalnych błędów rachunkowych	10
	C. Korekta innych błędów polegających na niezgodności oferty z treścią SIWZ i niepowodujących istotnych zmian w treści oferty	11
	D. Korygowanie dopuszczalnych błędów pisarskich.....	11
XXII.	Kryteria oceny oferty.....	11
XXIII.	Warunki umowy.....	11
XXIV.	Środki ochrony prawnej (wyciąg).....	11
	1. Odwołanie	12
	2. Skarga do sądu.....	13
XXV.	Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego	13
XXVI.	Zasady udostępniania dokumentów	14
XXVII.	Postanowienia końcowe.....	14
XXVIII.	Załączniki do SIWZ.....	14

I. Nazwa zamówienia:

**Dowóz dzieci i młodzieży do placówek oświatowych
w roku szkolnym 2010/11**

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego jest usługa świadczenia regularnych usług przewozowych w postaci dowozu dzieci i młodzieży do i z placówek oświatowych na terenie gminy Nowogród Bobrzański w komunikacji otwartej.

III. Kod CPV

60112000-6

IV. Zamawiający

Nazwa i adres:	Gmina Nowogród Bobrzański ul. J. Słowackiego 11 66-010 Nowogród Bobrzański
NIP:	929-10-04-928
Godziny urzędowania w dni robocze:	poniedziałki 8:00 - 16:00 od wtorku do piątku 7:00 - 15:00
e-mail:	now.bobrz.um@post.pl
web:	www.nowogrodbobrz.pl
BIP:	www.nowogrodbobrz.ibip.pl
Telefony centrali:	68 32 909 62 - 64
Fax:	68 32 766 63

V. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm. – zw. dalej „ustawą”) w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 193'000 €.

VI. Opis przedmiotu zamówienia

1. Harmonogram dowozów dzieci w rozbiciu na poszczególne miejscowości:

Lp.	Miejscowość	Gimnazjum Nowogród Bobrz.	Szkoła Nowogród Bobrz.	Przedszkole Nowogród Bobrz.	Szkoła Niwiska	Szkoła Drągowina	Szkoła Bogaczów	Razem
1.	Nowogród Dolny	97	-	-	-	-	2	99
2.	Nowogród Górny	-	119	13	-	-	-	132
3.	Białowice	7	6	-	-	-	-	13
4.	Krzywa	4	3	-	-	-	-	7
5.	Dobroszów Wielki	4	6	1	-	-	-	11
6.	Dobroszów Mały	6	9	-	-	-	-	15
7.	Kłępina	12	18	4	-	-	-	34
8.	Cieszów	3	7	1	-	-	-	11
9.	Bogaczów	16	2	1	-	-	-	19
10.	Łagoda	1	2	1	-	-	7	11
11.	Wysoka	6	-	-	-	-	15	21
12.	Sterków	1	-	-	-	-	5	6

Lp.	Miejscowość	Gimnazjum Nowogród Bobrz.	Szkoła Nowogród Bobrz.	Przedszkole Nowogród Bobrz.	Szkoła Niwiska	Szkoła Dragowina	Szkoła Bogaczów	Razem
13.	Pajęczno	2	-	-	-	-	1	3
14.	Turów	1	2	1	-	-	-	4
15.	Podgórzyce	-	3	-	-	-	-	3
16.	Przybymierz	10	-	-	14	9	-	33
17.	Skibice	6	-	-	3	9	-	18
18.	Kotowice	24	-	-	16	29	-	69
19.	Dragowina	14	-	-	-	-	-	14
20.	Kaczenice	4	-	-	18	-	-	22
21.	Niwiska	9	-	-	4	-	-	13
22.	Urzuty	3	-	-	21	-	-	24
23.	Pierzwin	9	-	-	22	-	-	31
24.	Kamionka	7	-	-	12	-	-	19
25.	Krzewiny	-	1	-	-	-	1	2
	Ogółem	246	178	22	110	47	31	634

- Gimnazjum Nowogród Bobrz. – rozpoczęcie zajęć o godz. 8:00; odwozy przed godz. 14:00 i 15:00.
- Szkoła Nowogród Bobrz. – wg harmonogramu:

Lp.	Miejscowość – kierunek	Przyjazdy do szkoły	Odjazdy spod szkoły
	Nowogród Bobrz. górny	7:50 – pierwszy kurs 11:35 – drugi kurs	11:45, 12:40, 13:35, 14:30, 15:25
	Kłępina	7:50	12:40, 13:35, 14:30
	Dobroszów Wielki	7:50	13:35, 12:40, 14:30
	Dobroszów Mały	7:50	12:50, 14:50
	Białowice	7:50	12:50, 14:50
	Krzywa	7:50	12:50
	Cieszów	7:50	12:50, 14:50
	Turów	7:50	11:45, 13:35
	Podgórzyce	7:50	11:45, 13:35
	Bogaczów	7:50	11:45, 13:35
	Krzewiny	7:50	13:35
	Łagoda	7:50	11:45, 13:35

- Przedszkole Nowogród Bobrz. - dzieci do przedszkola dojeżdżają i odjeżdżają autobusami dowożącymi dzieci do szkoły w Nowogrodzie.
 - Szkoła Niwiska - rozpoczęcie zajęć godz. 8:45; odwozy o godz. 13:30, 14:10, 15:05 oraz dodatkowy kurs w piątki o godz. 11:15 - Kotowice, Skibice, Przybymierz, o godz. 11:35 - Urzuty, Kamionka, Pierzwin i Kaczenice.
 - Szkoła Dragowina - dowóz o godz. 7:20 i 8:10; odwozy o godz. 13:05, 14:00 i 14:55.
 - Szkoła Bogaczów - rozpoczęcie zajęć o godz. 8:00; odwozy o godz. 12:05, 14:00 i 14:55.
2. Wszystkie dzieci winne być dowieziona do szkół przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
 3. Zamawiający zastrzega możliwe odstępstwa od podanego harmonogramu przewozów, uzależnione od zmiany planów lekcji, ilości dzieci, likwidacji szkoły, zmiany organizacji roku szkolonego, odpracowywania dni wolnych etc.

4. UWAGA – most na rzece Bóbr w miejscowości Łagoda jest zamknięty do odwołania dla ruchu kołowego, stąd przejazd przez tę miejscowość jest niemożliwy – należy to uwzględnić przy planowaniu tras.
5. Zaleca się wykonawcom dokonanie wizji lokalnej celem zapoznania się z warunkami wykonywania przedmiotu zamówienia.
6. Szacunkowy, łączny, dzienny kilometraż tras wynosi ok. 1'200 km.
7. Miejscem wsiadania i wysiadania dzieci są przystanki autobusowe w poszczególnych miejscowościach oraz teren szkół.
8. Szczegółowa, imienna lista dowożonych (w rozbiciu na poszczególne placówki oświatowe) zostanie podana do wiadomości wykonawcy przed rozpoczęciem każdego semestru.
9. Organizacja roku szkolnego jest uregulowana w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.).
10. Wykonawca winien posiadać min. 6 sprawnych technicznie autobusów o ilości miejsc nie mniejszej niż 53 siedzących plus 18 stojących oraz jeden autobus zapasowy spełniający takie same warunki.
11. Pojazdy uczestniczące w dowozach muszą mieć ważne polisy ubezpieczeniowe OC. i NW. oraz aktualne badania techniczne.
12. Każdy pojazd winien być wyposażony w kasę fiskalną, umożliwiającą nabywanie biletów i przejazd osobom trzecim.
13. Wykonawca musi dysponować ilością kierowców odpowiednią do realizacji zamówienia, przy czym kierowcy muszą posiadać stosowne uprawnienia tj. ważne prawo jazdy kategorii D, ważne świadectwo kwalifikacji lub zaświadczenie o ukończeniu kursu dokształcającego kierowców przewożących osoby.
14. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia opiekunów dla dzieci w trakcie transportu.
15. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za działania bądź zaniechania opiekunów.
16. Opiekun musi uczestniczyć w każdym przewozie dzieci.
17. Każdy opiekun musi mieć ukończony kurs w zakresie udzielania pierwszej pomocy – wykonawca jest zobowiązany po podpisaniu umowy do przedłożenia imiennego wykazu osób wraz ze stosownymi dokumentami najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem dowozów (dyplomy, certyfikaty, świadectwa ukończenia kursów etc.).
18. Wszelkie koszty związane z zapewnieniem opiekunów, uzyskaniem świadectw, dopuszczeń, kas fiskalnych, ukończeniem kursów itp. ponosi wyłącznie wykonawca.
19. Rozliczenia będą dokonywane z dołu, w cyklu miesięcznym i na podstawie zestawienia miesięcznych biletów imiennych.
20. Wykonawca winien zwrócić się z wnioskiem do Zamawiającego o wydanie zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych - po zawarciu umowy i najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć szkolnych – zgodnie z ustawą z dn. z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jedn.: Dz.U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874).
21. Wykonanie przedmiotu zamówienia winno być zgodne z ustawą z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601).
22. Pozostałe warunki, jakim ma odpowiadać wykonany przedmiot zamówienia, zawarte są w Polskich Normach lub PN przenoszących normy europejskie, bądź normach innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy.

VII. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VIII. Zamówienia uzupełniające, oferty wariantowe i równoważne

Zamawiający nie wyklucza zamówień uzupełniających; nie dopuszcza się ofert wariantowych bądź równoważnych.

IX. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: **1 września 2010 - 24 czerwca 2011.**

X. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia otwarcia ofert.

XI. Podwykonawstwo

Dopuszcza się realizację całości lub części przedmiotu zamówienia przez podwykonawców. W takim przypadku należy podać zakres zamówienia objęty podwykonawstwem.

XII. Warunki udziału w postępowaniu i metoda ich oceny; wykluczenia, odrzucenia

1. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Ocena warunków będzie odbywać się metodą spełnia/nie spełnia.

3. Wykluczenia wykonawców z postępowania

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, wobec których ziszczają przesłanki wykluczenia zawarte w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

4. Podstawy do odrzucenia oferty

Zamawiający odrzuca ofertę (zgodnie z art. 89 ustawy), która:

- jest niezgodna z ustawą;
- lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (z zastrzeżeniem zawartym w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy);
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XIII. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy

1. Dokumenty konieczne:

- a) formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ;
- b) dokumenty potwierdzające uprawnienie do reprezentacji osób podpisujących ofertę: aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej; w przypadku działania przez pełnomocnika – umocowanie prawne (np. oryginał pełnomocnictwa lub kopia notarialnie poświadczona), o ile nie wynika z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych (jak np. w przypadku prokury).
- c) w przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenia, o których mowa w rozdz. **XIX** specyfikacji;

2. **W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy złożyć następujące dokumenty:**
 - a) aktualna licencja na wykonywanie transportu drogowego oraz certyfikat kompetencji zawodowych w krajowym, bądź międzynarodowym, transporcie osób (przynajmniej jedna z osób zarządzających przedsiębiorstwem lub osoba zarządzająca w przedsiębiorstwie transportem drogowym winna legitymować się certyfikatem kompetencji zawodowych) - zgodnie z ustawą z dn. z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jedn.: Dz.U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874);
 - b) wykaz min. trzech wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) usług w zakresie przewozów szkolnych, realizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert; jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy niż trzy lata, wykaz należy złożyć za krótszy okres; do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, iż usługi wykonano lub są wykonywane należycie; wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do specyfikacji;
 - c) wykaz min. 7 pojazdów niezbędnych do wykonania zamówienia, które są dostępne dla wykonawcy, wraz z informacją o postawie dysponowania nimi – wypełniony załącznik nr 3 do specyfikacji;
 - d) oświadczenie, iż osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (jest zawarte w formularzu ofertowym);
3. **Celem wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania należy złożyć następujące dokumenty:**
 - a) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - b) zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - c) oświadczenia do postępowania z art. 24 ust. 1 ustawy (są zawarte w formularzu ofertowym).
4. **Uwaga.** Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres wykonania zamówienia. Jeżeli osoby takie będą brały udział w realizacji części zamówienia, to wykonawca w odniesieniu do nich winien dodatkowo przedstawić dokumenty wymienione w pkt. 3 ppkt a i b.
5. **Postanowienia dotyczące wykonawców spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej (w pkt. 3 ppkt a i b), składa dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, iż nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji

właściwego organu. Dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

6. Zasady poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność przez osobę/y uprawnioną/e do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Wspomnianą klauzulą wykonawca nie musi opatrzać pustych stron – o ile takie występują.

XIV. Wadium

Nie wymaga się wniesienia wadium.

XV. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Zamawiający przekazuje wykonawcom wszelkie informacje, oświadczenia lub dokumenty dotyczące toczącego się postępowania na piśmie, a w przypadku uprzedniego wysłania ich faksem (bądź pocztą elektroniczną) niezwłocznie potwierdzi ich treść na piśmie.
2. Wszelkie kierowane do zamawiającego pytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje i inne dokumenty należy składać pisemnie pocztą lub w sekretariacie urzędu. Jeżeli wykonawca przesyła dokumenty za pomocą faksu, zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia ich treści na piśmie.
3. Z uwagi na godziny urzędowania zamawiającego faksy należy przysyłać w czasie umożliwiającym zapoznanie się z ich treścią w danym dniu. Faks jest nieczynny poza godzinami urzędowania.

XVI. Wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji

1. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, iż wniosek o wyjaśnienie wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz umieści na stronie internetowej, na której specyfikacja jest dostępna.

XVII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Telefony centrali: (68) 32 909 62 – 64, 32 766 63

— wew. 132: insp. ds. oświaty p. Danuta FRACZAK (sprawy dot. przedmiotu zamówienia);

— wew. 143: insp. ds. zam. publ. p. Rafał POBORSKI (sprawy formalnoprawne).

XVIII. Opis przygotowania oferty

- a) Oferta musi być sporządzona wyłącznie w języku polskim, czytelnym pismem;
- b) wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wyłącznie osoba ją składająca;
- c) wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę;
- d) oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa; jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego

- przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne (np. pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej);
- e) dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane;
 - f) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) wymienionej w pkt. d);
 - g) wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości;
 - h) ofertę należy złożyć w min. jednej i zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego; koperta powinna być zabezpieczona przed otwarciem w sposób gwarantujący zachowanie pełnej poufności jej treści aż do terminu otwarcia ofert;
 - i) **koperta** zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na adres zamawiającego i **opieczona w sposób pozwalający jednoznacznie zidentyfikować wykonawcę**;
 - j) oznakowanie winno być następujące:

№ sprawy: ZP. 341 – 5/10

PRZETARG — DOWOZY SZKOLNE

Nie otwierać do dnia 29 czerwca 2010 r. przed godz. 12:15

- k) konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z zawartym powyżej opisem ponosi wyłącznie Wykonawca (np. brak adnotacji określającej, jakiego postępowania dotyczy oferta, może skutkować jej niezamierzonym otwarciem; brak oznakowania identyfikującego wykonawcę uniemożliwi jej ewentualne wycofanie);
- l) zmiany w złożonej już ofercie wykonawca może dokonać tylko przed upływem terminu do składania ofert. W takim przypadku zobowiązany jest wystąpić z pisemnym oświadczeniem do zamawiającego, złożonym w kopercie zamkniętej i oznakowanej w sposób opisany powyżej, opatrzonej dodatkowo klauzulą „ZMIANA OFERTY”;
- m) ofertę można wycofać, ale tylko przed upływem terminu składania; w takim przypadku wykonawca zobowiązany jest wystąpić z pisemnym oświadczeniem do zamawiającego.

XIX. Oferta wspólna

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oferta musi spełniać następujące warunki:

- a) Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub przez upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego (lidera).
- b) Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego (lidera) wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.
- c) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
- d) W przypadku występowania wspólnie należy przedłożyć umowę spółki (lub innej umowy regulującej współpracę podmiotów – np. konsorcjum) przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego – o ile oferta wykonawców występujących wspólnie została wybrana do realizacji przedmiotu zamówienia. Termin, na jaki została zawarta taka umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia publicznego oraz terminów wynikających z tytułu rękojmi i gwarancji.
- e) Każdy z wykonawców występujących wspólnie musi z osobna złożyć oświadczenie, iż w odniesieniu do nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na mocy art. 24 ust.1 i 2 ustawy.

f) Wykonawca (w tym konsorcjum) może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie dwóch lub więcej ofert - samodzielnie lub przy udziale innych partnerów - będzie skutkowało wykluczeniem wykonawcy i jego partnerów z postępowania.

2. UWAGA: zgodnie z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 2 VII 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.) za przedsiębiorców uznaje się wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Oznacza to, że oferta złożona przez spółkę cywilną będzie traktowana jako oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy).

XX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego - **sekretariat urzędu**

do dnia 29 czerwca 2010 r. do godz. 12:00

UWAGA. Zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy oferty złożone po terminie będą bez otwierania niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

2. Miejsce otwarcia ofert: siedziba zamawiającego

dnia 29 czerwca 2010 r. o godz. 12:15

3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranim wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.

XXI. Opis sposobu obliczenia ceny i korekta dopuszczalnych błędów

A. Obliczanie ceny

- Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
- Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
- Cena może być tylko jedna.
- Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
- Cenę należy obliczyć do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa od 5 to zaokrągła się ją w górę, w przypadku cyfry mniejszej od 5 to pozostawia się ją bez zmian.
- Brak wypełnienia i określenia ceny w pozycji formularza ofertowego spowoduje odrzucenie oferty,
- Wstawienie zera, jako wartości ceny jednostkowej, spowoduje odrzucenie oferty.
- Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego 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.

B. Korygowanie dopuszczalnych błędów rachunkowych

Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

- w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar - jeżeli obliczona wartość netto nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
- w przypadku sumowania liczb za poszczególne elementy (pozycje) zamówienia w formularzu ofertowym:

a) jeżeli obliczona wartość nie odpowiada sumie kwot za elementy (pozycje) zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano kwoty za poszczególne elementy (pozycje) zamówienia,
b) jeżeli wartość zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu,

- w przypadku ceny określonej za cały lub część przedmiotu zamówienia (ceny ryczałtowej) przyjmuje się, iż prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia; jeżeli cenę ryczałtową podano odmiennie liczbą niż słownie przyjmuje się, iż prawidłowy jest zapis słowny; jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych przyjmuje się, iż prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe,
- zamawiający poprawi również błędnie wyliczoną wartość podatku VAT – konsekwentnie do zasad zawartych powyżej;
- zamawiający uwzględni także konsekwencje dokonanych poprawek rachunkowych.

C. Korekta innych błędów polegających na niezgodności oferty z treścią SIWZ i niepowodujących istotnych zmian w treści oferty

- podanie w formularzu ofertowym innych niż wskazane przez zamawiającego **jednostek miar** – w takim przypadku Zamawiający dokona korekty przeliczeń zgodnie z SIWZ;
- podanie w formularzu ofertowym innych niż wskazane przez zamawiającego **ilości** jednostek miar, w takim przypadku Zamawiający dokona korekty przeliczeń zgodnie z SIWZ;
- zawarcie w ofercie zdublowanych poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia – Zamawiający wykreśli z formularza ofertowego zdublowaną pozycję z wyższą ceną lub jedną z pozycji z taką samą ceną bądź z ceną błędnie wyliczoną.
- błędy polegające na dopisaniu do formularza ofertowego pozycji nie wymaganych przez Zamawiającego – Zamawiający nie będzie brał pod uwagę takich pozycji i dokona stosownej korekty wyliczeń.

D. Korygowanie dopuszczalnych błędów pisarskich

Zamawiający sprostuje w ofercie także oczywiste błędy pisarskie o ile nie spowodują one istotnej zmiany treści oferty – np. błędy ortograficzne, gramatyczne, stylistyczne, błędy mylnej pisowni nazw własnych, inne ewidentne błędy (np. 2011 r. zamiast 2010 r. w dacie oferty).

XXII. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryterium cena = 100%.

W zakresie danego kryterium oferta może uzyskać 100 pkt. Sposób oceny — wg wzoru: $(\text{cena oferty najniższej} \div \text{cena oferty badanej}) \times 100 \text{ pkt} \times 100\% \times \text{ilość członków komisji przetargowej}$ (o ile komisja zostanie powołana).

2. Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o podane kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą, zaś pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia publicznego zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XXIII. Warunki umowy

- a. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
- b. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
- c. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
- d. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- e. Postanowienia umowy zawarto we wzorze, który stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.

XXIV. Środki ochrony prawnej (wyciąg)

- Środki ochrony prawnej określone poniżej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

- Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
- **Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.** W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

1. Odwołanie

- 1.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 1.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego.
- 1.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 1.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 1.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.
- 1.6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 1.7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 1.8. Odwołanie wobec innych czynności niż określone w pkt. 1.6 i 1.7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 1.9. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1.9.1. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę - ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem;
 - 1.9.2. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

- nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo
 - zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.
- 1.10. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 1.11. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 1.12. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 1.13. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 1.14. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.
- 1.15. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.
- 1.16. Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 1 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.

2. Skarga do sądu

- 2.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2.2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 2.3. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 2.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Pozostałe informacje znajdują się w Dziale VI ustawy, zatytułowanym „Środki ochrony prawnej”.

XXV. Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej

- wyboru nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
 - d. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa powyżej w ust. 1 pkt a, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XXVI. Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert (po terminie ich otwarcia) w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji skutecznie zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- a. zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku i w formie w nim wskazanej,
- b. jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii protokołu bądź załączników będzie znacznie utrudnione (w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów), to w takim przypadku zamawiający wyznaczy termin oraz zakres udostępnianych dokumentów, a także wyznaczy pracownika, w którego obecności udostępnienie będzie miało miejsce,
- c. udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania,
- d. w zakresie nienormowanym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w w/w zasadach zastosowanie mają przepisy ustawy z dn. 6 IX 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz.1198, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 16 X 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2008 r. Nr 188, poz. 1154).

XXVII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.
2. Niniejszą specyfikację oraz ewentualne wyjaśnienia do niej lub modyfikacje, a także wyniki postępowania udostępnia się na stronie internetowej o adresie: nowogrodbobrz.ibip.pl

XXVIII. Załączniki do SIWZ

- 1) Załącznik nr 1: formularz ofertowy.
- 2) Załącznik nr 2: wykaz wykonanych usług.
- 3) Załącznik nr 3: zestawienie pojazdów niezbędnych do wykonania zamówienia.
- 4) Załącznik nr 3: wzór umowy.

B U R M I S T R Z

(-) *mgr Grzegorz Jankowski*