

# **S P E C Y F I K A C J A**

Istotnych warunków zamówienia publicznego  
udzielanego w trybie:  
przetargu nieograniczonego.  
o wartości zamówienia powyżej 14 tys. euro

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego opracowano na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz.1163 i Nr 170, poz.1217) oraz jej aktów wykonawczych. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy Ustawy.

*Na dowożenie dzieci do szkół i gimnazjów w roku szkolnym  
2009/2010*

Zamawiający:  
ZESPÓŁ OBSŁUGI EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEJ  
SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI WE WŁOSZCZOWIE  
ul. Partyzantów 14  
29-100 Włoszczowa

Włoszczowa, dnia 2009-05-26

## **I. Nazwa oraz adres zamawiającego**

*Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół  
i Przedszkoli we Włoszczowie  
ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa  
tel. (041) 39 44 189.*

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

*Przetarg nieograniczony o wartości powyżej 14.000 euro.*

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dowożenie uczniów do szkół podstawowych i gimnazjów, w roku szkolnym 2009/2010:
  - Dowożenie uczniów do Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie – **200** uczniów, w tym 3 do PS nr 2 i 1 do PS nr 1;
  - Dowożenie uczniów do Zespołu Placówek Oświatowych nr 2 we Włoszczowie – **145** uczniów, w tym 14 do PS nr 3 i 2 do SP nr 1;
  - Dowożenie uczniów do Zespołu Placówek Oświatowych w Koniecznie – **162** uczniów, w tym 3 do PS w Koniecznie i 8 do SP w Bebelnie;
  - Dowożenie uczniów do Zespołu Placówek Oświatowych w Kurzelowie – **126** uczniów.
2. Ilość przewożonych uczniów na poszczególnych trasach, trasy przewozów oraz godziny dowozu i odwozu zawarte są w Harmonogramie Przewozów stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji.

## **IV. Opis części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych .

## **V. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **VI. Termin wykonania zamówienia**

Wybrany przewoźnik będzie świadczył usługi przewozowe przez cały rok szkolny 2009/2010, tj. od dnia 1 września 2009 roku do dnia 24 czerwca 2010 roku – w dni nauki szkolnej.

## **VII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny**

## **spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 5) akceptują warunki i wymagania zawarte w niniejszej specyfikacji.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

### **VIII. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Oferent zobowiązany jest złożyć n/w oświadczenia i wykazy:
  - 1) oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 2) oświadczenie o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także dysponowaniu osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 3) oświadczenie o sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 5) wykaz (min.20 szt.) autobusów jakimi dysponuje;
  - 6) wykaz osób (kierowców) ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia;
  - 7) polisa, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej deliktowej

- zakresie prowadzonej działalności gospodarczej;
- 8) oświadczenie o zabezpieczeniu podmioty autokaru w razie wystąpienia awarii.

2. Zamawiający wyznacza następujące dokumenty, które oferent spełni przedstawiając właściwie sporządzoną ofertę (załącznik nr 3 do SIWZ) wraz z załącznikami do oferty w żądanej kolejności:

- (1) dokument 1: aktualny odpis z rejestru, albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- (2) dokument 2: aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzających, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem otwarcia ofert
- (3) dokument 3: aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie.
- (4) dokument 4: oświadczenie Wykonawcy, iż nie jest wykluczony z postępowania na podstawie art.24 ust.1 pkt 1-9 oraz art.24 ust.2 pkt 1-2 ustawy Prawo zamówień publicznych
- (5) dokument 5: oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu wymogów art.22 ust.1 pkt 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- (6) dokument 6: polisa, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Dostawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej deliktowej zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
- (7) dokument 7: oświadczenie oferenta o zabezpieczeniu podmioty autokaru w razie wystąpienia awarii,
- (8) dokument 8: wykaz posiadanych autobusów,

(8a) dokument 8a: pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt 8a, Wykonawca wskazał narzędzia, którymi będzie dysponował,

(9) dokument 9: wykaz osób (kierowców) i ich kwalifikacji,

(10) dokument 10: dowód wpłaty wadium,

(11) dokument 11: parafowany projekt umowy,

(12) dokument 12: kserokopia licencji na przewóz osób.

### 3. Oferta wspólna.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (w ramach oferty wspólnej w porozumieniu art.23 ustawy Pzp.) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

1/ Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

2/ Oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczenia za zgodność z oryginałem przez notariusza powinien być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:

a) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;

b) wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;

3/ Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców.

4/ Dokumenty, o których mowa w rozdziale VIII pkt 2 ppkt 1-12 musi złożyć osobno każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;

5/ W odniesieniu do warunków określonych w art. 22 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy, wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez wykonawców składających ofertę wspólną (nie musi ich spełniać każdy z wykonawców składających ofertę wspólną osobno);

6/ Oświadczenia, formularze, dokumenty sporządzone na załącznikach do SIWZ wzorach, składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców Pełnomocnik wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;

7/ Wszystkie kserokopie dokumentów załączone do oferty muszą być opisane „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez Pełnomocnika;

8/ Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu ofertowym;

9/ Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### 4. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1/ Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VIII pkt 2 ppkt 1-12 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) 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,

2/ Dokument, o którym mowa w pkt 4 ppkt 1 lit.a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 4 ppkt 1 lit.b powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.

3/ Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4 ppkt 1 niniejszej SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienia pkt w pkt 4 ppkt 2 niniejszej SIWZ stosuje się odpowiednio.

### **IX. Zmiany w dokumentach przetargowych i sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień ,

chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także (na stronie internetowej (na której zamieszczona została specyfikacja).
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści ją na stronie internetowej. Każda wprowadzona zmiana stanie się częścią SIWZ.
5. Jeśli w postępowaniu zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie treści ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści ją na stronie internetowej.

## **X. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą teleksu, telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

## **XI. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Osobami upoważnionymi w imieniu Zamawiającego do kontaktowania się z oferentem i udzielania wyjaśnień są pracownicy ZOEASiP Włoszczowa:  
- Marian Sobański -
2. Kontakt z w/w pracownikiem ZOEASiP odbywać się będzie w godzinach pracy od 8.00 - 15.00, tel.: (041) 39 44 189, w siedzibie Urzędu Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa, pok. Nr 1.

## **XII. Wymagania dotyczące wadium**

1. Wykonawca przystępując do przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium

w wysokości **6.000** zł /słownie: sześć tysięcy złotych, w terminie do **16.06.2009** r. do godz. **12.00**.

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 66, poz. 596 i Nr 216, poz. 1824).

3. Wadium w pieniądzu należy wpłacić na konto Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie na rachunek w PKO BP O/Włoszczowa :

**Nr rachunku: 67 1020 2733 0000 2002 0003 9677**

z dopiskiem „**Wadium do przetargu na dowóz dzieci**”.

4. Dokument potwierdzający wpłatę musi być dołączony do oferty.

5. Pozostałe formy wadium (oryginały) winny być złożone w kasie ZOEASiP we Włoszczowie ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa.

6. Oferta, która nie będzie zabezpieczona akceptowaną formą i terminem obowiązywania wadium, lub gdy wadium nie zostanie wniesione w terminie, zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:

- 1) upłynął termin związania ofertą;
- 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
- 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) który został wykluczony z postępowania;
- 3) którego oferta została odrzucona.

9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach

określonych w ofercie;

2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art.26 ust.3 nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art.25 ust.1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

### **XIII. Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** od daty upływu terminu składania ofert.

### **XIV. Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Przy sporządzaniu oferty należy posługiwać się dokładnymi i sprecyzowanymi określeniami. Informacje ujęte w ofercie wychodzące poza potrzeby nie będą brane pod uwagę.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4. W ofercie należy podać :

a) Zobowiązanie o podjęciu się wykonania usług określonych w punkcie VI niniejszej specyfikacji w terminie od 1 września 2009 r. do 24 czerwca 2010 r.

b) Zobowiązanie, że w razie zwiększenia lub zmniejszenia liczby dowożonych uczniów (dot. pkt 1) cena nie ulega zmianie w okresie obowiązywania umowy.

c) oświadczenie Wykonawcy, że zapoznał się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i że przyjmuje je bez zastrzeżeń,

e) oświadczenie, że wadium w kwocie **6.000 zł** zostało wniesione na rzecz zamawiającego w formie określonej w pkt. XII.

5. Do oferty należy załączyć komplet oświadczeń i dokumentów zgodnie z Rozdziałem VIII niniejszej specyfikacji.

6. Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane w niniejszej specyfikacji muszą spełnić następujące wymogi:

a) oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, np. na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką,

b) formularz ofertowy i wszystkie załączone dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane – za podpisane uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej,

- c) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo to musi być załączone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
- d) pozostałe oświadczenia i dokumenty należy załączyć w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub właściwą(-e) osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania danego Wykonawcy oraz muszą być one sporządzone w języku polskim, chyba że specyfikacja stanowi inaczej.
7. Wykonawca ponosi koszty przygotowania oferty .
8. Oferta musi być opatrzona pieczęciami firmowymi i funkcyjnymi i podpisana przez osobę(osoby) upoważnioną do zaciągania zobowiązań w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu oferenta. Brak podpisów osób upoważnionych stanowi podstawę do odrzucenia oferty. Każda strona oferty musi być zaparafowana przez osoby podpisujące ofertę.
9. Oferta sporządzona zgodnie z pkt. 1 - 7 musi być zapakowana w zamkniętą kopertę wewnętrzną i zewnętrzną. Na kopercie zewnętrznej winien znajdować się tylko dokładny adres zamawiającego i oznaczenie przedmiotu zamówienia:

**Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół i Przedszkoli  
ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa**

***„Przetarg na dowożenie uczniów do szkół podstawowych i gimnazjów”***

***Nie otwierać przed dniem 16.06.2010 godz. 12:00***

10. Koperta wewnętrzna poza oznaczeniami podanymi wyżej musi posiadać nazwę i adres Oferenta.
11. Koperty muszą być przez oferenta zabezpieczone w sposób uniemożliwiający po ich otwarciu ponowne zamknięcie bez pozostawienia śladów naruszeń.
12. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed ostatecznym terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z pkt. 8 - 10.
- Wewnętrzna i zewnętrzna koperta powinna być dodatkowo oznaczona określeniem "zmiana" lub "wycofanie".

## **XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w **Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa** do dnia 16.06.2010 r., do godziny 12:00 w pokoju nr 1
2. Oferty zostaną otwarte w sposób jawny przez komisję przetargową w dniu 16.06.2010 r. o godzinie 12:00 w **ZOEASiP we Włoszczowie**,

ul. Partyzantów 14, w pokoju Nr 1.

3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

## **XVI. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Ceny należy podawać w ZŁOTYCH POLSKICH (podawanie ceny w innych walutach , lub w inny sposób może spowodować odrzucenie oferty).
2. Wykonawca podaje w ofercie cenę oferty za wykonanie całego ZADANIA obejmującego wszystkie nakłady na jego realizację.
3. Cena oferty musi być podana jako: cena brutto i netto łącznie za całość zamówienia (tj. za cały rok szkolny) dla wszystkich placówek, za miesiąc wykonywania usługi łącznie oraz za miesiąc dla każdego zespołu placówek oświatowych.
4. Ceny nie będą podlegały rewaloryzacji ze względu na inflację.
5. Dla porównania ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę łączną cenę brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia obejmującą podatek od towarów i usług (VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami (art.91 ust.3a ustawy).
7. Zamawiający nie dopuszcza podawania cen ofertowych w walutach obcych.
8. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust.2 ustawy Pzp, poprawi w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **XVII. Tryb otwarcia i oceny ofert.**

1. Otwarcie ofert jest jawne.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, potwierdzenie wniesienia wadium.
4. Zamawiający odnotuje w/w informacje w protokole z postępowania przetargowego.
5. Ofert złożonych po terminie nie rozpatruje się i zwraca bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 89 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
7. Wykonawca, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z przetargu z przyczyn formalnych.
8. Po otwarciu i odczytaniu istotnych elementów ofert komisja w trybie niejawnym dokonuje szczegółowej analizy złożonych ofert i wyboru Wykonawcy.
9. Oferty będą oceniane na podstawie kryteriów określonych w niniejszej specyfikacji.
10. Zamawiający wyklucza oferenta, jeżeli w toku postępowania stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzenia przetargu są nieprawdziwe.

#### **XVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą;**

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

#### **XIX. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

1. W wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja Przetargowa kierować się będzie następującymi kryteriami

##### **- cena oferty - znaczenie 100 %**

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i weryfikacji dokumentów ofertowych mających wpływ na ocenę Oferenta.
3. przyjmuje się zasadę odniesienia ceny najniższej oferty do cen pozostałych ofert (cena najniższa otrzymuje 100 pkt). Każda inna oferta otrzymuje ilość punktów wynikającą z poniższego wzoru:

Sposób wyliczenia punktów w kryterium cena:

**Kryterium cena – 100% = oferta najkorzystniejsza/oferta badana x 100 x 100%**

(oferta o najkorzystniejszej cenie = 100 pkt).  
Maksymalna ilość punktów – 100

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i weryfikacji dokumentów ofertowych mających wpływ na ocenę wykonawcy.

#### **XX. Informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Wybranemu Wykonawcy, zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy. Termin zawarcia umowy może ulec zmianie w przypadku skorzystania przez któregoś z Wykonawców ze środków ochrony prawnej.
2. Jeżeli wybrany oferent uchyla się od podpisania umowy i nie upłynął termin związania ofertą, zamawiający dokonuje ponownego wyboru najkorzystniejszej z pozostałych ofert złożonych na warunkach niniejszej specyfikacji.

#### **XXI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Wzór umowy o realizację zadania stanowi integralną część niniejszej specyfikacji.
2. Umowa o realizację usługi z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta na takich warunkach jakie wynikają ze wzoru.
3. Z tytułu niewykonania, lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający zastosuje kary umowne wymienione w §5 załączonego wzoru umowy.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
6. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany umowy, warunki takiej zmiany zawarte zostały we wzorze umowy.

#### **XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI art. 179 do 198 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

### **XXIII. Przysługujące środki odwoławcze.**

#### **Protest**

1. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do zamawiającego.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Do uczestników konkursu oraz organizacji, o których mowa w art. 179 ust. 2, przepis stosuje się odpowiednio.
3. Protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. Zamawiający rozstrzyga protest inny niż wymieniony w art.183 ust.1 w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
8. Zamawiający rozstrzyga protest dotyczący okoliczności wymienionych w art.183 ust.1 w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
9. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w art.183 ust. 1 i 2 uznaje się za jego oddalenie.

#### **XXIV. Odwołania i skargi**

1. Zgodnie z art.184 ust.1 ustawy Pzp od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem ust.1a. W postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8, odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
  - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
  - b) opisu sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - c) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - d) odrzucenia oferty.
2. Zgodnie z art.194 na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

- XXV.** Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- XXVI.** Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- XXVII.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
- XXVIII.** Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
- XXIX.** Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
- XXX.** Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

**XXXI. Podwykonawcy**

Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia cały zakres usług wynikający z opisu przedmiotu zamówienia Wykonawca winien zrealizować osobiście.

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. harmonogram przewozów.
2. wzór umowy.
3. formularz oferty
4. druk oświadczenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania
5. druk oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
6. druk wykazu urzędzeń.