



## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **Gmina Kolbaskowo**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO ZGODNIE Z USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH Z DNIA 29.01.2004 r. Z PÓŹNIEJSZYMI ZMIANAMI (Dz.U. Nr 19 z 2004 r., poz. 177 z późn. zm.) na**

### **„DOWÓZ UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BĘDARGOWIE, ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W KOŁBASKOWIE I GIMNAZJUM W PRZECŁAWIU”**

(oznaczenie wg słownika CPV: 60130000-8 Usługi w zakresie specjalistycznego transportu drogowego osób)

#### **SPIS TREŚCI :**

<b>Rozdział I</b>	Forma oferty;
<b>Rozdział II</b>	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
<b>Rozdział III</b>	Jawność postępowania;
<b>Rozdział IV</b>	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
<b>Rozdział V</b>	Termin wykonania zamówienia;
<b>Rozdział VI</b>	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
<b>Rozdział VII</b>	Sposób obliczenia ceny oferty;
<b>Rozdział VIII</b>	Składanie i otwarcie ofert;
<b>Rozdział IX</b>	Wybór oferty najkorzystniejszej;
<b>Rozdział X</b>	Zawarcie umowy;
<b>Rozdział XI</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
<b>Rozdział XII</b>	Opis przedmiotu zamówienia.

#### **Załączniki:**

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – informacja o wykonawcy;
- Załącznik nr 4** – wzór umowy

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych /Dz.U. Nr 19 , poz.177 ze zmianami / zwana dalej „ustawą” wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

## **ROZDZIAŁ I Forma oferty**

1. Na **oferte** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
5. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
6. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
7. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
8. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na zadania Nr 1 lub 2.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w nieprzezroczystym zabezpieczonym przed otwarciem opakowaniu (kopercie), które powinno być zaadresowane na zamawiającego i zawierać oznaczenie:

**"oferta na dowozy uczniów do szkół na terenie gminy Kolbaskowo"  
oraz „nie otwierać przed 11.12.2009 r.”**

Ponadto opakowanie zawierające ofertę powinno zawierać nazwę i adres wykonawcy, tak aby można było odesłać ofertę bez jej otwierania w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

## **ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

- 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 12 ppkt 1) z dopiskiem „**wycofanie**”.
- 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .  
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 12 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „**zmiany**”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

### **ROZDZIAŁ III Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Protokół, załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

### **ROZDZIAŁ IV Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.**

1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) **Ofertę cenową** wg załącznika Nr 1 do siwz,
  - 2) **Oświadczenie wykonawcy**, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz.

W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną każdy ze współników składa odrębne oświadczenie.

- 3) **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*), wystawione nie wcześniej **niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną każdy ze współników składa odrębny odpis.

- 3) **licencję lub zezwolenie** na prowadzenie działalności w zakresie krajowego transportu osób,
- 4) **polisę** lub inny **dokument ubezpieczenia**, potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczeniową nie niższą niż 100.000 zł (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna sytuacja – w tym celu dokumenty ma obowiązek złożyć ten lub ci z Wykonawców, którzy w imieniu wszystkich wykazywać będą spełnianie tego warunku,
- 5) **wykaz pojazdów przewidzianych do realizacji zamówienia** z poświadczeniem ich aktualnego badania technicznego.
- 6) **stosowne pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego – w przypadku, gdy Wykonawcy składają wspólną ofertę,
- 7) **stosowne pełnomocnictwo** - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

2. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w określonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert,
3. Nie złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożenie dokumentów zawierających błędy spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.
4. Oferty, które nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w pkt 1 zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2) ustawy.

## ROZDZIAŁ V Termin wykonania zamówienia, termin związania ofertą

1. Termin wykonywania zamówienia będzie trwał w okresie od 01.01.2010 do 31.12.2010 r.
2. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## ROZDZIAŁ VI Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:  
Poniedziałek 8.00-16.30,  
Wtorek-piątek 8.00-15.00
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
  - 2) modyfikacje treści siwz,
  - 3) wniosek o wyjaśnienie treści oferty,
  - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
  - 5) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
  - 6) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
  - 7) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 8) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 9) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest w sprawach formalnych Aniela Szerszeń Urząd Gminy Kołbaskowo, pokój Nr 19 tel. /+91/

311-95-21, fax /+91/ 311-95-10 (wew. 22), w sprawach merytorycznych Wanda Kaplewska-Poczeko Urząd Gminy Kołbaskowo, pokój Nr 1, tel. /+91/ 311-97-34, fax. /+91/ 311-95-10, (wew. 22).

10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej [www.kolbaskowo.pl](http://www.kolbaskowo.pl) bez ujawniania źródła zapytania.
12. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść siwz. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Jeżeli zmiana treści siwz spowoduje zmianę treści ogłoszenia o zamówieniu, to Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
14. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

## ROZDZIAŁ VII Sposób obliczenia ceny oferty

1. W cenie ofertowej należy podać cenę jednostkową za jeden wozokilometr (wzkm).
2. Oferent zobowiązany jest przedłożyć ofertę obejmującą wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Rozliczenia będą prowadzone w PLN.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

## ROZDZIAŁ VIII Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Kołbaskowie, pok. nr 19, w terminie **do dnia 11 grudnia 2009 r., do godz. 10.45.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

5. **Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 11 grudnia 2009 r., o godz. 11.00** w Urzędzie Gminy w Kołbaskowie – sala konferencyjna pok. nr 8.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem przez Wójta Gminy Kołbaskowo.
7. Postępowanie toczy się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **ROZDZIAŁ IX Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest **cena 100%**
2. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych.
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 87 ust. 2 ustawy.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,



- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
15. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
16. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

## **ROZDZIAŁ X Zawarcie umowy**

1. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zamawiający podpisze umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 3 do umowy.
3. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w czasie jej trwania, jeśli zajdzie taka potrzeba, w kwestiach dotyczących godzin rozkładu jazdy, zmiany przebiegu tras oraz ilości przejechanych wozokilometrów.



## ROZDZIAŁ XI Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. W postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert.

## ROZDZIAŁ XII Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przewóz uczniów, według harmonogramów ustalonych przez Dyrektorów Szkół, z następujących miejscowości:
  - a) Warzymice, Rajkowo, Ostoja, Przylep, Stobno, Małe Stobno, Bobolin, Warnik **do Szkoły Podstawowej w Będargowie.**
  - b) Rajkowo, Ostoja, Stobno, Bobolin, Warnik, Będargowo, Karwowo, Ustowo, Kurów, Siadło Dolne, Siadło Górne, Barnisław, Smolęcín, Rosówek, Pargowo, Kamieniec, Moczyły, Kołbaskowo **do Gimnazjum w Przeclawiu.**
  - c) Kurów, Siadło Dolne, Siadło Górne, Barnisław, Smolęcín, Moczyły, Pargowo, Kamieniec, Rosówek **do Zespołu Placówek Oświatowych w Kołbaskowie.**
2. przedmiotem zamówienia są codzienne dowozy i odwozy uczniów do szkół na terenie gminy w okresie od 01.01.2010 r. do 31.12.2010 r. z wyłączeniem dni wolnych od nauki szkolnej.
3. Zamawiający nie pokrywa kosztów Wykonawcy związanych z dojazdem z jego bazy do pierwszego przystanku, na którym rozpoczyna się trasa oraz kosztów powrotu z końcowego przystanku do miejsca parkowania pojazdu.
4. uczniów należy przewieźć do szkoły i odwieźć zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektorów Szkół,
5. szczegółowe harmonogramy stanowią załącznik do niniejszego rozdziału SIWZ.
6. miesięczna ilość kilometrów wynosi średnio ok. 7.500 km.
7. wyjazdy pozalekcyjne obejmują ilość ok. 2500 km w ciągu trwania okresu umowy.

Kołbaskowo, dn. 25.11.2009 r.

ZATWIERDZAM

## OFERTA CENOWA

Na usługi w zakresie

**DOWOZÓW UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BĘDARGOWIE, ZESPOŁU  
PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W KOŁBASKOWIE I GIMNAZJUM W  
PRZECLAWIU**

.....  
(nazwa Wykonawcy)

z siedzibą .....

e-mail: ..... tel. .... fax .....

NIP ..... REGON .....

1. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- Koszt przewozu netto za 1 wzkm ..... + podatek VAT .....

Cena brutto: ..... za 1 wzkm. Słownie: .....

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
3. Oświadczamy, że dokonaliśmy analizy zamówienia.
4. Oferta została złożona na ..... zapisanych, trwale spiętych i kolejno ponumerowanych stronach od nr ..... do nr .....

Podpisy i pieczęcie osób uprawnionych

.....  
.....

.....  
(miejscowość, data)

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

Niniejszym oświadczam, że biorąc udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego trybie przetargu nieograniczonego na:

**„świadczenia usług w zakresie dowozu uczniów do Szkoły Podstawowej w Będargowie,  
Zespołu Placówek Oświatowych w Kolbaskowie i Gimnazjum w Przecławiu”**

- posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów- do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych).
- nie zalegam w płatnościach podatku do Urzędu Skarbowego i opłat w ZUS.

.....  
/podpis Wykonawcy/

## INFORMACJA O WYKONAWCY

### DANE OGÓLNE

Nazwa:

.....

adres .....

Rodzaj prowadzonej działalności:

.....

.....

Wykaz posiadanych uprawnień:

.....

(posiadane licencje uprawniające do przewożenia osób, przez kogo wydane,  
jeśli Oferentem jest osoba fizyczna)

Zakres świadczonych usług:

.....

.....

Ilość posiadanych środków przewozowych oraz możliwość zabezpieczenia przewozu uczniów w przypadku awarii:

.....

.....

.....  
Data i miejsce sporządzenia

Podpisy i pieczęcie osób uprawnionych

.....

.....

## UMOWA Nr ...../2009

Zawarta w dniu ..... 2009 r. w Kołbaskowie pomiędzy:

1. Gminą Kołbaskowo reprezentowaną przez Józefa Żukowskiego – Wójta Gminy zwanym w dalszej części **Zamawiającym**.  
a
2. .... zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

### § 1.

Na podstawie dokonanego przez ZAMAWIAJĄCEGO wyboru oferty w przetargu nieograniczonym, została zawarta umowa o następującej treści:

### § 2.

1. Przedmiotem umowy jest przewóz uczniów, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektorów Szkół, z miejscowości:
  - a) Warzymice, Rajkowo, Ostoja, Przylep, Stobno, Małe Stobno, Bobolin, Warnik **do Szkoły Podstawowej w Będargowie**.
  - b) Rajkowo, Ostoja, Stobno, Bobolin, Warnik, Będargowo, Karwowo, Ustowo, Kurów, Siadło Dolne, Siadło Górne, Barnisław, Smołęcin, Rosówek, Pargowo, Kamieniec, Moczyły, Kołbaskowo **do Gimnazjum w Przecławiu**.
  - c) Kurów, Siadło Dolne, Siadło Górne, Barnisław, Smołęcin, Moczyły, Pargowo, Kamieniec, Rosówek **do Zespołu Placówek Oświatowych w Kołbaskowie**.
2. Przedmiot umowy nie obejmuje kosztów Wykonawcy związanego z dojazdem z jego bazy do pierwszego przystanku, gdzie zaczyna się trasa dowozu, a także kosztów związanych z powrotem z końcowego przystanku do miejsca parkowania pojazdu.

### § 3.

1. Czas trwania umowy: **01 stycznia 2010 r. do 31 grudnia 2010 r.**
2. Z okresu wykonywania usługi wyłączone będą święta wypadające w tygodniu, czyli od poniedziałku do piątku, oraz okresy przerw świątecznych i ferii zimowych oraz wakacji.

### § 4.

W przypadku niemożliwości wykonania usługi Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zapewnienia zastępczego środka transportu umożliwiającego wykonywanie usługi określonej w § 2, przy czym płatność ze strony Zamawiającego realizowana będzie na niezmiennych warunkach.

## § 5.

1. Dysponentem pojazdu jest: Dyrektor Szkoły Podstawowej w Będargowie, Dyrektor Zespołu Szkół w Przecławiu oraz Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Kołbaskowie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania okresowych kontroli dokumentów pojazdu w zakresie przeprowadzonych aktualnych badań technicznych pojazdu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania okresowych zgodności zapisów w karcie pracy pojazdu.

## § 6.

Za wykonywane usługi strony ustalają następujące wynagrodzenie:

1. Cena przejazdu za 1 wzkm – zgodnie z ofertą cenową ..... zł plus VAT 7% = ..... zł  
Słownie: .....
2. Koszt usługi liczony jest jako iloczyn:  
ilość przejechanych kilometrów x cena przejazdu za 1 wzkm
3. Podstawą rozliczenia będą karty pracy zatwierdzone przez dysponenta pojazdu. Faktury za usługę będą wystawiane dysponentowi pojazdu.

## § 7.

Strony obowiązują następujące zasady rozliczania:

1. Uregulowania należności za przewóz Zamawiający dokona w ciągu 14 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę faktury,
2. Należność z tytułu realizacji usług transportowych regulowana będzie przelewem na konto Wykonawcy,
3. Faktury i karty pracy wystawione przez Wykonawcę powinny zawierać dane niezbędne do zidentyfikowania i rozliczenia transportu,
4. Wykonawca zobowiązany jest w karcie pracy opisać szczegółowo każdy kurs tj. data, godzina wyjazdu, godzina przyjazdu, ilość kilometrów. Karta pracy powinna być bezwzględnie podpisana przez opiekuna dowożenia i Dyrektora Szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.

## § 8.

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w terminie poprzedzonym 3 miesięcznym wypowiedzeniem.

### **§ 9.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dn. 29.01.2004 r. z późn. zmianami oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, zapisy w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

### **§ 10.**

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY