

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia publicznego:
„Dowóz uczniów do placówek oświatowych na terenie Gminy Ruda Maleniecka”

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:

Gmina Ruda Maleniecka, 26-242 Ruda Maleniecka 99a

Tel. 41 373 13 40, Faks 41 373 13 41.

Strona internetowa: www.bip.rudamaleniecka.samorzady.pl

Godziny urzędowania 7.30 – 15.30.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust.1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 ze zmianami).

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.),
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231),
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011r. Nr 282, poz. 1650).

III. Przedmiotu zamówienia.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dowóz 142 uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ruda Maleniecka (w miejscowościach: Cieklińsko, Dęba, Strzęboszów, Dęba Kolonia, Koliszowy, Maleniec, Machory, Kołoniec, Wyszyna Fałkowska, Wyszyna Machorowska, Wyszyna Rudzka) do Publicznej Szkoły Podstawowej w Rudzie Malenieckiej i Publicznego Gimnazjum w Rudzie Malenieckiej - wchodzących w skład Zespołu Publicznych Placówek Oświatowych w Rudzie Malenieckiej oraz do Publicznego Przedszkola w Rudzie Malenieckiej – a następnie powrót do miejsca zamieszkania po skończonych zajęciach lekcyjnych. Dowóz organizowany będzie w dni nauki szkolnej – z wykorzystaniem autobusu stanowiącego własność Wykonawcy. Planuje się ok. 5 kursów dziennie na trasie: Ruda Maleniecka (Szkoła) – Cieklińsko – Dęba – Strzęboszów – Dęba Kolonia – Koliszowy – Maleniec – Machory – Kołoniec - Wyszyna Fałkowska - Wyszyna Machorowska - Wyszyna Rudzka – Ruda Maleniecka (Szkoła). Dzienną liczbę kilometrów szacuje się na ok. 160-170 km. Zamawiający zastrzega jednak, że liczba kursów w ciągu dnia jak również liczba kilometrów może ulec zmianie w zależności od zmian planów lekcji lub innych nieprzewidzianych okoliczności (np. 4-6 kursów dziennie; 130-190 km dziennie). Dokładny

harmonogram dowozu zostanie opracowany przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą niezwłocznie po podpisaniu umowy.

Przedmiot zamówienia obejmuje również realizację innych przewozów, tzw. okazjonalnych zarówno w dni nauki szkolnej jak również w dni inne niż dni nauki szkolnej (np. święta szkolne, rekolekcje, odpracowywanie dni nauki w innych terminach, przewozy uczniów na imprezy środowiskowe, na uroczystości patriotyczne, na wycieczki edukacyjne, na zawody sportowe i inne przewozy finansowane z budżetu Zamawiającego).

Szczegółowy zakres zamówienia:

1.1 Dowóz 142 uczniów na zajęcia na godz. 8:00 i 8:45 (2 lub 3 kursy):

- do Publicznego Gimnazjum w Rudzie Malenieckiej – 48 uczniów,
- do Publicznej Szkoły Podstawowej w Rudzie Malenieckiej – 77 uczniów,
- do Publicznego Przedszkola w Rudzie Malenieckiej – 16 uczniów.

Trasa obejmuje: Ruda Maleniecka (Szkoła) – Cieklińsko – Dęba – Strzęboszów – Dęba Kolonia – Koliszowy – Maleniec – Machory – Kołonic - Wyszyna Fałkowska - Wyszyna Machorowska - Wyszyna Rudzka – Ruda Maleniecka (Szkoła).

1.2. Odwóz 142 uczniów do miejsc zamieszkania. Kursy odwozu przewiduje się w godz. 12:00 – 15:30. Trasa przejazdu - jak wyżej (2 lub 3 kursy)

1.3. Realizacja innych przewozów tzw. okazjonalnych zarówno w dni nauki szkolnej jak również w dni inne niż dni nauki szkolnej, których konieczność realizacji wynika z organizacji pracy placówek oświatowych oraz organizacji roku szkolnego – wg rozkładu okazjonalnego, uzgodnionego z Zamawiającym (np. święta szkolne, rekolekcje, zabawy choinkowe, andrzejkowe, odpracowywanie dni nauki w innych terminach, przewozy uczniów na imprezy środowiskowe, na uroczystości patriotyczne na wycieczki edukacyjne, na zawody sportowe i inne przewozy finansowane z budżetu Zamawiającego).

1.4. Przedmiot umowy nie obejmuje kosztów Wykonawcy związanych 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. Powyższe koszty spoczywają na Wykonawcy.

1.5. Wykonawca zobowiązany jest do podstawiania autobusów sprawnych technicznie, oznakowanych odpowiednimi tablicami świadczącymi o przewozie uczniów. W okresie zimy oraz w chłodne dni wiosny i jesieni autobusy dowożące uczniów muszą być ogrzewane.

1.6. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania regularności i punktualności kursowania, zgodnie z ustalonym harmonogramem przewozu, do utrzymania autobusów w należytych stanie czystości i porządku, do przestrzegania przepisów BHP i p.poż.

1.7. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt ubezpieczyć pojazd i pasażerów od wszelkich szkód powstałych podczas przewozu i pozostających w związku z przewozem. Wykonawca przedstawi na żądanie Zamawiającego stosowną kopię ubezpieczenia.

1.8. Uczniowie muszą mieć zapewnione w autokarze miejsca siedzące.

1.9. Wykonawca i kierowcy pojazdów są zobowiązani mieć możliwość stałej łączności telefonicznej z Zamawiającym.

1.10. Zamawiający zastrzega sobie prawo (jeżeli zajdzie taka konieczność np. związana ze zmianą planów lekcji) do zmiany przebiegu trasy, jej długości, godzin przewozów, liczby przewożonych uczniów, a tym samym do zmiany treści umowy, jaka zostanie zawarta z Wykonawcą (zachowując stałą stawkę za 1 km, jaką Wykonawca określi w swojej ofercie przetargowej).

1.11. Każdy z Wykonawców indywidualnie winien zapoznać się z trasą i warunkami związanymi z wykonywaniem usługi będącej przedmiotem zamówienia, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny. Koszty związane z przeglądem trasy poniesie Wykonawca.

Nr klasyfikacji zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień - CPV: 60.10.00.00-9

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

5. Wymagania stawiane Wykonawcy:

5.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.

5.2 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

5.3 Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

5.4 Wykonawca zobowiązany jest do podania telefonów kontaktowych i numerów faksów niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

5.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

IV. Termin realizacji zamówienia.

Od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2013 r.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1.1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki wynikające z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy 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.

Na potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa powyżej, Zamawiający wymaga przedłożenia następujących dokumentów:

a) Na potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania - Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć odpowiednie uprawnienia - koncesję, zezwolenie, lub licencję. Licencja na wykonywanie krajowego transportu osób winna obowiązywać przez cały okres realizowania zamówienia.

b) Na potwierdzenie posiadania wiedzy i doświadczenia - Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Wykonawca potwierdzi spełnienie tego warunku jeżeli wykaże, że zrealizował co najmniej 1 usługę przewozową w zakresie przewozu drogowego osób i potwierdzi ich należyte wykonanie odpowiednimi dowodami (poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) przy czym wartość takiej usługi musi wynosić min. 40 000,00 zł. brutto.

c) Na potwierdzenie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym - Zamawiający wymaga przedłożenia wykazu autobusów przystosowanych do przewozu dzieci i młodzieży szkolnej, jakimi dysponuje Wykonawca.

Wykonawca potwierdzi spełnienie warunku udziału w postępowaniu jeżeli udokumentuje, że posiadane przez niego pojazdy są sprawne i spełniają odpowiednie warunki techniczne. Wykonawca załączy zatem do oferty kserokopie dowodów rejestracyjnych pojazdów, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie aktualnego przeglądu technicznego dla każdego pojazdu.

Wykonawca, który przedstawi w wykazie tylko jeden pojazd autokarowy, zobowiązany jest złożyć dodatkowo oświadczenie o możliwości niezwłocznego wysłania pojazdu zastępczego w przypadku zaistniałej awarii.

d) Na potwierdzenie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – należy złożyć:

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

(Jeżeli w wykazie o którym mowa powyżej, Wykonawca wskazał osobę, którą będzie dysponował, załącza do oferty pisemne zobowiązanie innych podmiotów o udostępnieniu tej osoby).

- oświadczenie stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

Wykonawca potwierdzi spełnienie warunku udziału w postępowaniu poprzez złożenie stosownego oświadczenia.

e) Na potwierdzenie sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ponadto Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

UWAGA: Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. - 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 korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Na podstawie art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

1.2. Zamawiający wymaga również od Wykonawcy złożenia określonych dokumentów w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia go z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, tj:

- oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

1.3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (w tym również tych, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu).

1.4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

1.5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zaistnieją sytuacje opisane w art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.

1.6. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń. Oświadczenia i dokumenty oceniane będą pod względem ich aktualności i treści odnoszącej się do warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenia i dokumenty winny być złożone w oryginale lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

1. Wykonawcy biorący udział w niniejszym postępowaniu składają niżej wymienione dokumenty w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający wymaga złożenia dokumentów na podstawie art. 44 ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów

dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

2. Dokumenty te należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Prawidłowo poświadczona za zgodność z oryginałem kopia to pieczętka i podpis na każdej stronie z zastrzeżeniem „potwierdzam za zgodność z oryginałem”.

3. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy, którego wzór przedstawiono w **załączniku nr 1 do SIWZ**;

b) Oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych – wg wzoru - **załącznik nr 2 do SIWZ**;

c) Oświadczenie na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych – wg wzoru **załącznik nr 3 do SIWZ**;

d) Oświadczenie stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – wg wzoru **załącznik nr 4 do SIWZ**;

e) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

f) Koncesję, zezwolenie lub licencję na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem niniejszego zamówienia;

g) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wg wzoru – **załącznik nr 5 do SIWZ**;

h) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 6 do SIWZ**;

i) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych (wykaz autobusów przystosowanych do przewozu dzieci i młodzieży szkolnej) – wg wzoru – **załącznik nr 7 do SIWZ**,

j) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp. albo informacja o tym, że nie należy się do grupy kapitałowej – wg wzoru – **załącznik nr 10 do SIWZ**.

k) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę, o ile pełnomocnictwo to nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty - w szczególności, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, również w przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną. Forma pełnomocnictwa: oryginał lub kopia

poświadczona przez notariusza czy też kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa. Z dokumentu takiego powinien jednoznacznie wynikać zakres udzielonego pełnomocnictwa. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa, zaleca się załączyć do oferty dokument, który będzie potwierdzał umocowanie osób do udzielenia pełnomocnictwa lub składania oświadczeń woli (kserokopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, itp.).

4. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniu o zamówienie publiczne składa następujące dokumenty:

Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej powinien złożyć dokumenty zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r. poz. 231), tj. - dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający wymaga, by dokumenty składane w ramach oferty były sporządzone w języku polskim. Jeżeli oryginalny dokument został sporządzony w innym języku wymaga się oprócz tego dokumentu złożenia jego tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez Wykonawcę.

5. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

W przypadku wspólnej oferty składanej przez kilka podmiotów (konsorcjum, spółka cywilna) każdy z partnerów/wspólników składa oddzielnie dokumenty określone w rozdziale VI pkt 3 ppkt c) i ppkt e), natomiast łącznie składają pozostałe dokumenty określone w rozdziale VI pkt 3.

W przypadku, o którym mowa powyżej, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, podpisane przez uprawnione/ych przedstawiciela/li wszystkich Wykonawców składających wspólną ofertę. Dokument należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa.

W przypadku dokonania wyboru oferty złożonej wspólnie przez kilku Wykonawców, przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne, przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę tych Wykonawców. Termin, na jaki została zawarta umowa Wykonawców, nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, zgodnie z wyborem Zamawiającego (za pośrednictwem poczty lub faksem). Pytania muszą być skierowane na adres:

Urząd Gminy w Rudzie Malenieckiej, Ruda Maleniecka 99a, 26-242 Ruda Maleniecka

Faks: (041)3731341

godziny urzędowania 7.30 – 15.30.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

Każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną.

e-mail: urząd.gminy@rudamaleniecka.pl

2. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu jest:

stanowisko:	Inspektor ds. zamówień publicznych
imię i nazwisko	Jolanta Orman
tel.	(41)3731348
faks:	(41)3731341
godz. urzędowania:	7.30 - 15.30

3. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

5. 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. Modyfikacja zostanie także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest SIWZ.

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (gdyż wartość niniejszego zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych) – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku określonego powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania. Zostaną one także zamieszczone na stronie internetowej, na której znajduje się specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

7. W przypadku zmiany treści SIWZ prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający postępuje zgodnie z przepisami art. 38 ust. 4a ustawy Pzp.

8. 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 postępuje zgodnie z postanowieniami art. 38 ust. 6 ustawy Pzp. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną przez siebie ofertą do dnia podpisania umowy, jednak nie dłużej niż przez okres 30 dni.

2. Wykonawca samodzielnie może przedłużyć termin związania ofertą.

3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

4. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Przygotowanie oferty:

1.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.

1.2. Oferta składana przez Wykonawcę musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

1.3. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne albo oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

1.4. Wykonawca może przed upływem terminu na składanie ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i w formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenia: „ZMIANA” lub odpowiednio „WYCOFANIE”.

1.5. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

1.6. Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

1.7. Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

1.8. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

1.9. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

1.10. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę.

1.11. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty i aby każda strona oferty posiadająca treść (zapisana) była ponumerowana i zaparafowana przez osoby podpisujące ofertę.

2. Oferta wspólna.

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

2.1 Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela/partnera wiodącego. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – upoważnienie należy załączyć do oferty.

2.2 Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu – do oferty należy załączyć oświadczenie.

2.3 Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty.

3.1 Koperta/opakowanie zawierająca ofertę powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres siedziby Zamawiającego:

Urząd Gminy w Rudzie Malenieckiej, 26-242 Ruda Maleniecka 99a

3.2 Koperta dodatkowo powinna być oznakowana następująco:

„Oferta na dowóz uczniów do placówek oświatowych na terenie Gminy Ruda Maleniecka”

z dopiskiem: **„nie otwierać przed sesją otwarcia ofert”**

W przypadku braku powyższej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia ofert, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

Oferta winna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

3.3 Koperty muszą być przez Wykonawcę zabezpieczone w sposób uniemożliwiający po ich otwarciu ponowne zamknięcie bez pozostawienia śladów naruszeń.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego:

Urząd Gminy w Rudzie Malenieckiej, 26-242 Ruda Maleniecka 99a,
sekretariat Urzędu Gminy /pokój nr 4/ **do dnia 26.08.2013r. do godz. 13.00**

2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie (na podst. art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.)

3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj. w **Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej, 26-242 Ruda Maleniecka 99a - sala konferencyjna w dniu 26.08.2013r. o godz. 13.15.**

4. Sesja otwarcia ofert.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranym Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena. Otwarcie ofert nastąpi zgodnie z kolejnością ich złożenia.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny netto za 1 km przewozu, kwoty podatku VAT oraz **ceny brutto za 1 km przewozu, rozumianej jako cena oferty.**
2. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Podanie ceny w innych walutach może spowodować odrzucenie oferty.
3. Stawka podatku VAT jest określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2011r. Nr 177 poz. 1054 ze zmianami).
4. Podana cena oferty (ryczałtowa) jest stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
6. Cena może być tylko jedna (nie dopuszcza się wariantowości cen).
7. Wartość ceny powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. Kryteria oceny oferty.

1. Kryteria oceny ofert – Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1.1 oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 1.2 z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - 1.3 złożone oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 1.4 oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 1.5 wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

cena – 100% .

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

1.6 Zastosowany wzór do obliczenia punktowego:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa oferowana cena spośród zakwalifikowanych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

1.7 Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz 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,

d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 1 ppkt a), na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3. Wybrany Wykonawca przystępuje niezwłocznie do zawarcia umowy z Zamawiającym o realizację zamówienia w trybie zgodnym z art. 94 oraz artykułami zawartymi w Dziale IV ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, a także na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ.

4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie niniejszego zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane faksem, albo 10 dni – jeżeli zostanie przesłane drogą pocztową - zgodnie z art. 94 ust 1 pkt 2 ustawy Pzp. lub przed upływem w/w terminów - w przypadkach, o których mowa w art. 94 ust. 2 pkt 1a i pkt 3a.

5. W przypadku, gdy jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

6. W celu zawarcia umowy upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, który wygrał przetarg, dokładnie w dniu wskazanym w piśmie powiadamiającym go o wyborze jego oferty powinien zgłosić się do siedziby Zamawiającego.

7. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

1. Postanowienia umowy zawarto w ogólnych warunkach umowy stanowiącej załącznik nr 8 do SIWZ.

2. Po podpisaniu umowy sporządzony zostanie szczegółowy harmonogram dowozu, będącego przedmiotem niniejszego postępowania, określający kursy autokaru, przystanki w poszczególnych miejscowościach, godziny odjazdu autobusu z przystanków, liczbę kilometrów przedmiotowej trasy.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy.

4. Zmiana postanowień zawartej umowy możliwa będzie w następujących przypadkach:

a) Zmiana zakresu przedmiotu umowy nastąpi w przypadku konieczności zmiany trasy przejazdu autobusu, jej długości, godzin przewozów uczniów i liczby przewożonych uczniów, wynikającej np. ze zmiany planów lekcji, zmiany szkoły przez dzieci, itp. (w przypadku znacznych odstępstw od danych określonych w rozdziale III niniejszej SIWZ - w opisie przedmiotu zamówienia).

W przypadku wprowadzenia w/w zmian do umowy, stawka za 1 km określona w § 5 pkt 1 umowy, wynikająca ze złożonej przez Wykonawcę oferty, zostanie zachowana.

b) Zmiany obligatoryjne w treści umowy spowodowane nowelizacją przepisów prawnych, mających zastosowanie przy realizacji umowy.

c) Zmiana ceny (1 km przebiegu autokaru) może nastąpić w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku od towarów i usług (VAT).

d) W przypadku powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana taka umożliwi usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony – zostaną wprowadzone niezbędne zmiany do umowy w formie pisemnego aneksu.

5. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistniałej okoliczności, a wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.

6. Zmiana postanowień umowy następuje w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i nie może być sprzeczna z postanowieniami ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności z jej art. 144.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom i uczestnikom postępowania, 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 198g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

XVIII. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XIX. Umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XX. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających wybranemu

Wykonawcy – do 50 % wartości zamówienia podstawowego, polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

XXI. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXII. Adres strony internetowej Zamawiającego

www.bip.rudamaleniecka.samorzady.pl

XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XXIV. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

XXV. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVI. Zaliczki.

Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia (art. 151a ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych).

XXVII. Dodatkowe wymagania

Zamawiający nie określa w przedmiocie zamówienia dodatkowych wymagań związanych z jego realizacją, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych

XXVIII. Ogłoszenie wyników przetargu.

Wynik postępowania zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej: www.bip.rudamaleniecka.samorzady.pl

Niezależnie od publikacji w/w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o zawarciu umowy uczestniczący w postępowaniu Wykonawcy zostaną zawiadomieni pisemnie.

XXIX. Postanowienia końcowe.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zmianami).

XXX. Załączniki.

Załączniki do specyfikacji:

1. Formularz ofertowy - zał. nr 1 do SIWZ,
2. Oświadczenie Wykonawcy złożone na podst. art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. - zał. nr 2 do SIWZ,
3. Oświadczenie Wykonawcy złożone na podst. art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. - zał. nr 3 do SIWZ,
4. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu wymaganych uprawnień – zał. nr 4 do SIWZ,
5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – zał. nr 5 do SIWZ,

6. Wykaz wykonanych usług – zał. nr 6 do SIWZ,
7. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych (wykaz autokarów przystosowanych do przewozu osób) – zał. nr 7 do SIWZ,
8. Wzór Umowy – załącznik Nr 8 do SIWZ,
9. Wykaz uczniów którzy będą dowożeni z poszczególnych miejscowości – zał. nr 9 do SIWZ
10. Oświadczenie o powiązaniach kapitałowych – zał. nr 10 do SIWZ,