

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. 0-41 373 13 40, Faks 0-41 373 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 2007 r. Nr 223, poz.1655 ze zmianami).

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zmianami),
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605),
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 241, poz. 1763).

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dowóz 79 uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ruda Maleniecka (w miejscowościach: Hucisko, Szkucin Lipa, Młotkowice, Cis) do Publicznego Gimnazjum w Rudzie Malenieckiej (wchodzącego w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Rudzie Malenieckiej) i Publicznej Szkoły Podstawowej w Lipie oraz powrót do miejsca zamieszkania po skończonych zajęciach lekcyjnych. Dowóz organizowany będzie z wykorzystaniem autobusu stanowiącego własność Wykonawcy.

Szczegółowy zakres zamówienia:

1.1 Dowóz uczniów do szkół na zajęcia lekcyjne na godz. 8.00 – 48 uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej w Lipie i 31 uczniów do Publicznego Gimnazjum w Rudzie Malenieckiej (wchodzącego w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Rudzie Malenieckiej) - z miejscowości położonych na terenie Gminy Ruda Maleniecka.

Trasa obejmuje: Ruda Maleniecka – Młotkowice – Cis – Lipa - Szkucin – Hucisko – Lipa – Młotkowice - Ruda Maleniecka.

Długość trasy: 24 km, 1 kurs rano.

1.2. Odwóz 48 uczniów z Publicznej Szkoły Podstawowej w Lipie do miejsca zamieszkania. Trasa obejmuje: Ruda Maleniecka – Lipa – Szkucin – Hucisko – Młotkowice – Cis – Ruda Maleniecka.

Długość trasy: 24 km, 1 kurs w godzinach popołudniowych - godz. 13.20

1.3. Odwóz 31 uczniów z Publicznego Gimnazjum w Rudzie Malenieckiej (wchodzącego w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Rudzie Malenieckiej) do miejsca zamieszkania.

Trasa obejmuje: Ruda Maleniecka – Młotkowice – Cis – Lipa – Szkucin – Hucisko – Ruda Maleniecka.

Długość trasy: 24 km, 1 kurs w godzinach popołudniowych (ok. godz. 14.30 lub 15.15 w zależności od dnia tygodnia).

1.4. Każdy z oferentów 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 przebiegiem trasy poniesie Wykonawca.

1.5. 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 ofercie).

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

60.13.00.00-8 Usługi w zakresie specjalistycznego transportu drogowego osób.

60.14.00.00-1 Nieregularny transport osób.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania zamówienia podwykonawcom.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

5. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

6. Wymagania stawiane Wykonawcy:

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

6.2 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

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

6.4 Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksów niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

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

IV. Termin realizacji zamówienia.

Od dnia 04 stycznia 2010 r. do dnia 31 grudnia 2010 r.

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

1. O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

- 1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 1.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 1.4 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust 1 i 2 ustawy Pzp.

2. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców którzy:

- 2.1 nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art.22 Prawa zamówień publicznych opisanych w ppkt. 1.1 do 1.4,
- 2.2 nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art.24 ust.1 Prawa zamówień publicznych,
- 2.3 wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności chyba, że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudnia uczciwej konkurencji,
- 2.4 złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- 2.5 nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust.3 ustawy pzp.

3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy jeżeli:

- 3.1 jest niezgodną z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- 3.2 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
- 3.3 zawierają rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 3.4 została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 3.5 zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 3.6 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 ustawy pzp.,
- 3.7 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego – spełnia / nie spełnia.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ustawy z dnia

29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Dokumenty wymagane:

1.1 wypełniony i podpisany formularz ofertowy (z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1 do SIWZ),

1.2 aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

1.3 koncesja, zezwolenie lub licencja na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem niniejszego zamówienia,

1.4 oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu złożone na podstawie art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ)).

2. 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 § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. (Dz. U. z 2006r. Nr 87 poz. 605 ze zmianami).

3. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

Oferta winna zawierać dokumenty:

3.1 aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.2 koncesja, zezwolenie lub licencja na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem,

3.3 oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2

Powyższe dokumenty składane są przez każdego partnera z osobna , pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

3.4 W przypadku wspólnej oferty składanej przez kilka podmiotów należy załączyć kserokopię umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum/spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów (termin na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia).

4. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia wykonawca składa następujące dokumenty :

4.1 wykaz autobusów przystosowanych do przewozu dzieci i młodzieży szkolnej,

4.2 wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – usług odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców

oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (wg wzoru – załącznik nr 5 do SIWZ),

4.3 wykaz osób którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności (wg wzoru – załącznik nr 6 do SIWZ),

4.4. kserokopie dokumentów stwierdzających, że osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia do przewozu osób autobusami.

5. W celu potwierdzenia , że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, składa następujące dokumenty:

5.1 polisa lub inny dokument potwierdzający , że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę /osoby uprawnioną/uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „**za zgodność z oryginałem**”.

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 Ruda Maleniecka, 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.

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. (041)3731348

faks: (041)3731341

godz. urzędowania: 7.30 - 15.30

3. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

4. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

7. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

Składający ofertę pozostają nią związani przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Przygotowanie oferty:

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

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.

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

Wykonawca może przed upływem terminu do składania 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”.

1.1 Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

1.2 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.

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

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

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

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

1.7 Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty.

2. Oferta wspólna.

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

2.1 Wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum/ spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

2.2 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 – należy załączyć je do oferty.

2.3 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.

2.4 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 Ruda Maleniecka 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”**

Oferta winna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

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

Urząd Gminy Ruda Maleniecka 26-242 Ruda Maleniecka 99a,

sekretariat Urzędu Gminy /pokój nr 4/ **do dnia 20.11.2009r. do godz. 13.00**

2. Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj. w **Urzędzie Gminy Ruda Maleniecka, 26-242 Ruda Maleniecka 99a - sala konferencyjna w dniu 20.11.2009r. o godz. 13.15.**

4. Sesja otwarcia ofert.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranim 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.

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.

3. Stawka podatku VAT jest określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54 poz. 535 ze zmianami).
4. Podana cena oferty 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.
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 powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
 3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
 4. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji
 5. W przypadku, gdy wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
 6. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi 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 3 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. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zajdzie konieczność zmiany trasy przejazdu autobusu, jej długości, godzin przewozów uczniów i liczby przewożonych uczniów, wynikająca np. ze zmiany planów lekcji lub innych nieprzewidzianych okoliczności.
- W przypadku wprowadzenia zmian do umowy, o których mowa powyżej, stawka za 1 km określona w § 5 pkt 1 umowy, wynikająca ze złożonej przez Wykonawcę oferty, zostanie zachowana.

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

Środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga do sądu) przysługują Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, może wnieść protest do Zamawiającego.

1.1 Umotywowany protest wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, zawierający żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia protestu (okoliczności faktyczne i prawne) może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia, a w przypadku protestu dotyczącego treści ogłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

1.2 Protest dotyczący postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej.

1.3 Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez Wykonawcę protestów w formie:

- pisemnie,

- faksem na nr faksu podany w pkt I niniejszej specyfikacji,

1.4 Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią przed wymaganym terminem.

1.5 Zamawiający przekaże kopię protestu jednocześnie wszystkim Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieści ją również na stronie internetowej, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesionego protestu.

2. Od oddalenia lub odrzucenia protestu nie przysługuje odwołanie.

XVIII. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XIX. Umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XX. ZMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

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. 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.

XXVII. Postanowienia końcowe.

Zasady udostępniania dokumentów:

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków - po upływie terminu ich składania oraz ofert - w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania .

Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,

Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,

Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,

Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 0,50 zł,

Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeks Cywilny.

XXVIII. Załączniki.

Załączniki do specyfikacji:

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ;
- 2) Oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art.22 ust.1 – załącznik nr 2 do SIWZ;
- 3) Projekt umowy – załącznik nr 3 do SIWZ
- 4) Wykaz uczniów którzy będą dowożeni z poszczególnych miejscowości – załącznik nr 4 do SIWZ
- 5) Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - załącznik nr 5 do SIWZ
- 6) Wykaz osób i podmiotów, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia - załącznik nr 6 do SIWZ.