

**Zamawiający : Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej
Publicznych Szkół I Placówek
28-500 Kazimierza Wielka, ul. T. Kościuszki 12
tel. (041)35-22-810 fax 35-21-956**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**dla przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia przekraczającej
wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro
i nie przekraczającej kwoty 137 000 euro**

Opracowana na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami)

na realizację zadania :
**„Dowożenie uczniów do Gimnazjów i Szkół Podstawowych na terenie gminy
Kazimierza Wielka”**

Zatwierdzone do użytku przez Kierownika Zamawiającego:

29.06.2006 _____
[data, podpis i pieczęć Zamawiającego]

Spis zawartosci:

Rozdział A: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
2. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
3. Opis sposobu przygotowywania oferty
4. Opis kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tego kryterium i sposobu oceny oferty.
5. Wymagania dotyczące wadium.
6. Miejsce i termin składania ofert.
7. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej SIWZ
8. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
9. Miejsce i termin otwarcia ofert.
10. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.
11. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
12. Adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej zamawiającego.
13. Powiadomienie o wyniku postępowania przetargowego.
14. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w Art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego w tym wymagany termin wykonania zamówienia
17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
18. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą
19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w trakcie procesu przetargowego.

Rozdział B: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Rozdział C: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY RYCZAŁTOWEJ OFERTY

Rozdział D: WZÓR UMOWY

Rozdział E: FORMULARZ OFERTOWY

Rozdział A

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

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

- 1.1. Do przetargu mogą przystąpić wszyscy zainteresowani wykonawcy, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177z póź.zm.) na potwierdzenie czego złożą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z pkt 2.1.1. niniejszej SIWZ) oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków (zgodnie z pkt 2.1.2. – 2.1.10 niniejszej SIWZ).

Ocena spełnienia w/w warunków będzie polegała na sprawdzeniu, czy wszystkie złożone przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty (zgodnie z pkt 2) są zgodne z przepisami ustawy z dnia 29

stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, aktami wykonawczymi do tej ustawy oraz niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

- 1.2. Aby wykonawca mógł wziąć udział w postępowaniu, musi wykazać, że w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia był głównym wykonawcą przy realizacji co najmniej trzech usług odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia. a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia. Warunek ten oceniany będzie na podstawie danych przedstawionych w załączniku nr 4 do oferty - "Informacje na temat doświadczenia" oraz załączonych dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie.

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

- 2.1. Ofertę stanowi "**FORMULARZ OFERTOWY**" (którego wzorzec przedstawiono w rozdziale "E" niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia). Aby oferta była kompletna należy złożyć "FORMULARZ OFERTOWY" wraz z następującymi załącznikami i dokumentami:

2.1.1. Załącznik nr 1 "Oświadczenia wykonawcy", w którym znajdują się następujące oświadczenia :

- a) Oświadczenie, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) Oświadczenie, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- c) Oświadczenie, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- d) Oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- e) Oświadczenie wykonawcy, że zapoznał się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i że przyjmuje je bez zastrzeżeń;
- f) Oświadczenie, że wykonawca uważa się za związanego ofertą do terminu ważności oferty, wskazanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązuje się, w razie utrzymania się przy przetargu, podpisać umowę;
- g) Oświadczenie, że wykonawca posiada wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i wykonania prac w wymaganym czasie;
- h) Oświadczenie, że wzorów umowy został przez wykonawcę zaakceptowany i zobowiązuje się on w przypadku wyboru jego oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- i) Oświadczenie, że wykonawca obejrzał miejsca, w którym dokonywane będą usługi.

2.1.2. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

- a) 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 (**wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**);
- b) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie, że wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (**wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**);
- c) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie że wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (**wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**);
- d) Dokumenty potwierdzające, że usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia i wykonane w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia zostały wykonane należycie (**referencje, listy polecające itp.**), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy niż trzy lata – w tym okresie.

- e) Polisa, a w przypadku braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

W/w dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

- 2.1.3. Załącznik nr 2 - "Cena ryczałtowa Wykonawcy".
- 2.1.4. Załącznik nr 3 - "Wymagany termin wykonania zamówienia Wykonawcy"
- 2.1.5. Załącznik nr 4 - "Informacje na temat doświadczenia Wykonawcy"
- 2.1.6. Załącznik nr 5 - "Informacja o głównych pozycjach sprzętu (pojazdów) Wykonawcy"
- 2.1.7. Załącznik nr 6 - "Kwalifikacje i doświadczenie kluczowego personelu Wykonawcy"

3. Opis sposobu przygotowywania oferty

- 3.1. Oferta powinna być sporządzona według zasad określonych w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*, oraz wymienionych niżej warunków dodatkowych.
- 3.2. Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim.
- 3.3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz musi być zgodna z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*.
- 3.4. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 3.5. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 2 niniejszej SIWZ.
- 3.6. Wykonawca, którego oferta jest niekompletna lub złożone dokumenty zawierają błędy z zastrzeżeniem pkt 3.4 i 3.5. niniejszej SIWZ zostaje wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia, a jego oferta uznana za odrzuconą.
- 3.7. Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych, wielowariantowych, ani częściowych.
- 3.8. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja / spółki cywilne) :
 - a) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami prawa, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów winno być dołączone do oferty.
 - b) Oferta powinna być podpisana przez każdego partnera lub ustanowionego pełnomocnika.
Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione poniżej w punktach i literach określających w niniejszej SIWZ .
 - d) Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zastała wybrana, Zamawiający żąda (Art. 23 ust.4 ustawy) przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 3.9. Złożona Oferta musi być kompletna i zawierać wszystkie wymagane załączniki i dokumenty wymienione w pkt 2 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 3.10. Oferta powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko, firmę, nazwę i dokładny adres wykonawcy, datę sporządzenia oferty oraz imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania w postępowaniu przetargowym;
 - b) wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, dokumenty i załączniki, zgodnie z przedstawionym powyżej wykazem (wg pkt 2)
- 3.11. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami (zamieszczonymi w Rozdziale "E" niniejszej specyfikacji).
- 3.12. Niedopuszczalne są wyskrobywania w ofertach i używanie korektora, poprawki zaś należy omówić w uwadze, zaopatrzonej własnoręcznym podpisem wykonawcy lub osoby upoważnionej. Poprawki cyfr i liczb należy pisać wyrazami.
- 3.13. Ofertę należy umieścić w zamkniętych, zapieczętowanych kopertach, a następnie całość włożyć do jednej zewnętrznej koperty. Koperty powinny być nieprzezroczyste i zapieczętowane w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości, co do możliwości ich wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione.
- 3.14. Koperty powinny być oznaczone następująco:
 - a) **koperta zewnętrzna:**
 - „**Dowożenie uczniów do szkół**”

- Nazwa i adres Zamawiającego,
- "UWAGA: nie otwierać przed dniem 20.07.2006 godz. 10⁰⁰

b) koperta wewnętrzna:

- „**Dowożenie uczniów do szkół**”
- Nazwa i adres Zamawiającego,
- Nazwa i adres Wykonawcy

- 3.15. Dopuszcza się przed terminem otwarcia ofert **zmianę** lub **wycofanie** wcześniej złożonej oferty. W takim wypadku wykonawca składa pisemne oświadczenie o modyfikacji lub wycofaniu swojej oferty. Każda zmiana lub pismo wycofujące ofertę powinno być zapieczętowane według zasad obowiązujących przy składaniu ofert (dwie koperty), przy czym koperta zewnętrzna musi być opatrzona dodatkowym napisem: "zmiana" lub "wycofanie".
- 3.16. Zaleca się zachować kopie złożonych w ofercie dokumentów.
- 3.17. Bez względu na wynik przetargu, wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty poniesie wykonawca. Wykonawca także pokryje koszty obejrzenia terenu na którym prowadzone będą roboty budowlane.
- 3.18. Wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania wyklucza się. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

4. Opis kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tego kryterium i sposobu oceny oferty.

4.1. Wyłącznie zakwalifikowane oferty (spełniające warunki udziału w postępowaniu) będą oceniane na podstawie danych przedstawionych w Załączniku nr 2 ("Cena ryczałtowa ") do FORMULARZA OFERTOWEGO, według poniższego kryterium i jego znaczenia (wagi):

a) Kryterium 1 - cena ryczałtowa oferty 100%

4.2. Opis kryterium oceny oferty.

Kryterium 1 „cena” – przy ocenie oferty będzie brana pod uwagę cena ryczałtowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia obejmująca pełen zakres zamówienia określony w dokumentacji przetargowej, jak również w innych warunkach przedstawionych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Punktacja zostanie dokonana w trybie matematycznego wyliczenia na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena ryczałtowa brutto oferty najniższej spośród nie odrzuconych ofert}}{\text{Cena ryczałtowa brutto badanej oferty}} \times 100\%$$

4.3. Zamawiający przyzna kontrakt wykonawcy, co do którego oferty ustalono, iż jest ona zgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych, SIWZ a także treścią ogłoszenia o przetargu i która przedstawia najniższą cenę ryczałtową.

5. Wymagania dotyczące wadium

5.1. Każdy wykonawca przystępujący do przetargu obowiązany jest wnieść wadium w wysokości 3.500 zł do dnia 20.07.2006 godz. 10⁰⁰.

5.2. Wadium winno być wniesione w formie określonej w art. 45 ust. 6 Ustawy Prawo zamówień publicznych. **Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.** Wykonawca, który nie wniósł wadium zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

5.3. W przypadku, kiedy wadium jest wnoszone w gotówce, należy je wpłacić przelewem z dopiskiem „Dowożenie uczniów do szkół- wadium” na następujące konto:

**Bank Spółdzielczy w Kielcach o/Kazimierza Wielka
Nr 57 84930004 0180 0130 0028 0003**

5.4. W przypadku wnoszenia wadium w innych środkach niż pieniądze, oryginał zabezpieczenia należy złożyć w kasie w siedzibie Zamawiającego w Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek w Kazimierzy Wielkiej ul. Kościuszki 12, Kasa -

pokój nr 306 - otwarta w godzinach 7,30-15,00 w terminie i do godz. określonej w ust. 1 niniejszego punktu specyfikacji, a kserokopię dołączyć do oferty.

5.5. Zwrot (względnie utrata) wadium następuje na warunkach określonych w art. 46 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

5.6. Wadium musi obejmować okres związania ofertą, to jest do dnia 18.08.2006.

6. Miejsce i termin składania ofert.

6.1. Miejsce składania ofert : siedziba Zamawiającego, to jest Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek w Kazimierzy Wielkiej ul. Kościuszki 12 w godzinach 7,30-15,30 pok. 307.

6.2. Termin składania ofert upływa dnia 20.07.2006 godz. 10⁰⁰

6.3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu – art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6.4. Oferty można dostarczyć pocztą lub osobiście (potwierdzenie przyjęcia powinno być zawsze podpisane przez Zamawiającego).

7. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

7.1. Wyjaśnienia udzielane będą w trybie art. 38 Ustawy Prawo zamówień publicznych, co oznacza, że Zamawiający odpowie niezwłocznie na każde zapytanie dotyczące Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przesyłając jednocześnie treść wyjaśnienia wszystkim, którym dostarczono niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (bez ujawniania źródła zapytania), chyba, że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęła na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

7.2. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

7.3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.

7.4. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia.

7.5. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli uzna, że w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

7.6. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza tę informację na tej stronie.

7.7. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

8. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą .

8.1. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia 20.07.2006 do dnia 18.08.2006 włącznie.

8.2. Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą może raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni – art. 85 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9. Miejsce i termin otwarcia ofert .

9.1. Otwarcie ofert nastąpi dnia 20.07.2006 godz. 10⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego tj. ZOEAPSiP w Kazimierzy Wielkiej w pok. nr 302.

9.2. Przy otwarciu ofert mogą być obecni przedstawiciele wykonawców.

10. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.

- 10.1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi dnia 2006-07-20 godz. 10⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego tj. ZOEAPSiP w Kazimierzy Wielkiej ul. Kościuszki 12 w pokoju nr 302 w obecności wykonawców, którzy zechcą uczestniczyć w posiedzeniu otwarcia ofert. Wykonawcy winni podpisać listę obecności.
- 10.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.3. Jako pierwsze zostaną otwarte zewnętrzne koperty oznaczone napisem „wycofanie oferty”. Wewnętrzne koperty ofert wycofanych nie będą otwierane. Następnie zostaną otwarte oferty oznaczone „zmiana oferty”. Oferty pierwotne względem ofert zamiennych nie będą otwierane.
- 10.4. Jako następne zostaną otwarte oferty, co do których stwierdzono, że nie zostały zmienione lub wycofane zgodnie z kolejnością ich złożenia.
- 10.5. Zamawiający będzie ogłaszał przy otwieraniu ofert następujące informacje: Imię i nazwisko, nazwę (firmy) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informację dotyczącą ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu rękojmi, a także warunków płatności oraz inne szczegóły, które Zamawiający uzna za istotne.
- 10.6. Z posiedzenia otwarcia ofert sporządza się protokół.
- 10.7. Na posiedzeniu niejawnym komisji zostanie zbadana ważność ofert. Oferta zostaje odrzucona z postępowania przetargowego jeżeli zachodzi jedna z okoliczności przedstawionych w art. 89 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 10.8. Zamawiający poprawi w tekście ofert oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zostaną poprawione w sposób określony w art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 10.9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pisemnego wezwania każdego wykonawcy w celu udzielenia przez niego dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty wyznaczając odpowiedni termin. Zamawiający oświadcza, że nie będzie proponował ani też dopuszczał do zmiany podanej w ofercie ceny chyba, że wyniknie ona z oczywistej omyłki w ofercie.
- 10.10. W czasie części tajnej (dostępnej wyłącznie dla członków Komisji Przetargowej i ekspertów powołanych przez Zamawiającego) Komisja Przetargowa przeprowadzi:
 - a) ocenę ofert od strony spełnienia warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z pkt 1 i 2 niniejszej specyfikacji),
 - b) badanie i ocenę ofert od strony spełnienia kryteriów oceny ofert (zgodnie z pkt 4 niniejszej specyfikacji),
 - c) wybór, spośród nie odrzuconych ofert, oferty z najniższą ceną.
- 10.11. Protokół wraz z załącznikami, oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. (Dz. U. z 2003r., nr 153, poz 1503) o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być udostępnione – art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

- 11.1. Zamawiający dopuszcza następujące formy przekazywania dokumentów tj. oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji: drogą elektroniczną, faksem lub pisemnie z zastrzeżeniem pkt. 11. 2
Zamawiający informuje, że ZOEAPSiP w Kazimierzy Wielkiej urzęduje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.
- 11.2. Wykonawca ma prawo żądać od zamawiającego potwierdzenia przekazanego mu dokumentu, o którym mowa w pkt 11.1. Takie samo prawo ma zamawiający w stosunku do wykonawcy. Zamawiający stwierdza, że potwierdzi otrzymanie drogą elektroniczną lub faksem każdego dokumentu, o którym mowa w pkt. 11.1. w tym samym dniu, w którym ten dokument otrzymał składając wykonawcy od którego ten dokument pochodzi odrębne oświadczenie, że dokument ten otrzymał podając datę i godzinę jego otrzymania, ale pod warunkiem, że dokument ten otrzymał najpóźniej do godz. 14³⁰.
Zamawiający informuje wykonawców, że dokument otrzymany po godz. 14³⁰ może być potwierdzony dopiero w dniu urzędowania następnym po dniu jego otrzymania, a jeżeli dokument otrzymał w piątek po godz. 14³⁰ to dniem potwierdzenia może być dopiero poniedziałek albo inny dzień tygodnia jeżeli dniem następnym po dniu otrzymania jest jeden lub więcej dni świątecznych lub wolnych od pracy.

Potwierdzenie nastąpi tą samą drogą którą zamawiający otrzymał dany dokument.
11.3. Osobą upoważnioną do kontaktów z wykonawcami jest Pani Zofia Radziszewska, tel. (041) 35-22-810 w. 45 w godz. 8⁰⁰-15⁰⁰

12. Adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej zamawiającego.

12.1. Adres poczty elektronicznej zamawiającego jest następujący :

zoszk@wp.pl

12.2. Adres strony internetowej zamawiającego jest następujący :

www.kazimierzawielka.pl

13. Powiadomienie o wyniku postępowania przetargowego.

- 13.1. O rezultacie postępowania przetargowego wszyscy Wykonawcy uczestniczący w przetargu zostaną niezwłocznie powiadomieni listem poleconym, z podaniem nazwy i adresu wykonawcy, ceny oferty, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru.
- 13.2. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego listem poleconym na adres podany przez wykonawcę w jego ofercie, niezwłocznie po ogłoszeniu wyniku przetargu.
- 13.3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający zamieści informację, o których mowa w pkt 1 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

14. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w Art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających w trybie zamówienia z wolnej ręki, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Umowę zawiera się w trybie zgodnym z art. 94 oraz Działem IV ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. nr 19 poz. 177)

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego w tym wymagany termin wykonania zamówienia.

- 16.1. Przedmiot umowy musi być wykonywany z należytą starannością
- 16.2. Za wykonanie każdej części przedmiotu umowy przyjmuje się formę wynagrodzenia ryczałtowe brutto za okres od 04.09.2006 do 22.06.2007 r. w wysokości ustalonej złożoną ofertą wraz z podatkiem VAT. Wynagrodzenie to będzie niezmienne w czasie obowiązywania umowy.
- 16.3. Podatek VAT zostanie naliczony w fakturach wystawionych przez Wykonawcę.
- 16.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany "Harmonogramu przewozów uczniów, jeżeli uzasadniona potrzeba zostanie zgłoszona przez dyrektora gimnazjum lub szkoły podstawowej.
- 16.5. Zamawiający musi powiadomić Przewoźnika o zamierzonej zmianie, Harmonogramu dowożenia uczniów" co najmniej na 7 dni naprzód przed planowanym terminem jej wdrożenia w życie jeżeli zmiana ta nie rozszerza dotychczasowego zakresu przewozów.
- 16.6. Rozliczenie za wykonane przewozy odbywało się będzie rachunkami wystawionymi przez Przewoźnika za okresy miesięczne. Rachunek wystawiony przez Przewoźnika powinien posiadać akceptację dyrektora szkoły co do ilości zrealizowanych kursów w miesiącu rozliczeniowym. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty należności w terminie 14 dni od otrzymania rachunku od Przewoźnika akceptowanego przez dyrektora szkoły. W wypadku zwłoki w zapłacie rachunku zamawiający zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
- 16.7. Dyrektor szkoły do którego dowożenia i odwożenia są uczniowie ma obowiązek:
 - a) zapewnienia opieki i nadzoru nad uczniami w czasie dowozów i odwozów na wyznaczonych trasach oraz w czasie wsiadania i wysiadania na przystankach,
 - b) ma prawo odmówić wyjazdu uczniów na trasę dowozu lub odwozu bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji finansowych w wypadku podstawienia przez Przewoźnika samochodu nie zapewniającego wymogów bezpieczeństwa przewozu, o których mowa w § 1, ust.2 umowy.
- 16.8. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać dowóz uczniów do szkoły w danym dniu pod warunkiem, że odwołanie nastąpiło w wyniku:
 - a) zmiany rozkładu zajęć szkolnych

- b) wprowadzenia dodatkowych dni wolnych od nauki,
- c) zarządzeń władz oświatowych lub instytucji upoważnionych do kontroli i wprowadzania zmian w działalności szkoły, bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji finansowych.

16.9. Przewoźnik powinien użyć do przewozu samochodów osobowych spełniających w szczególności następujące warunki:

- a) sprawnych technicznie zgodnie z wymogami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.
- b) posiadających ubezpieczone miejsca dla pasażerów,
- c) powinny być oznaczone, że przewożą uczniów,
- d) spełniających wymogi techniczne,
- e) ogrzewanych w okresie jesienno-zimowym.

16.10 Kierowcy zatrudnieni przez Przewoźnika powinni spełniać warunki określone w art. 11, ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób (Dz.U. Nr 141,poz.942 z późn.zm.) oraz inne określone w odrębnych przepisach.

16.11. Przewoźnik nie może przewozić więcej uczniów i towarzyszących im opiekunów niż liczba miejsc w samochodzie objętych ubezpieczeniem oc.

16.12. Dowodem zawarcia umów obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z użyciem przez Przewoźnika samochodów do przewozu uczniów są polisy.

16.13. Termin rozpoczęcia dowozu ustala się na 4 września 2006 r. termin zakończenia dowozów ustala się na dzień 22 czerwca 2007 r. Przewozy odbywać się będą 5 dni w tygodniu z wyłączeniem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy, przerw świątecznych i ferii zimowych. Przewóz uczniów odbywać się będzie dwukrotnie w ciągu dnia w tym:

- a. dowóz uczniów do szkoły na zajęcia lekcyjne,
- b. odwóz uczniów po zajęciach lekcyjnych do miejsc zamieszkania

16.14. W związku z realizacją przedmiotu umowy Przewoźnik :

- a) ponosi odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przewożonym uczniom i ich opiekunom w zakresie określonym w :
 - a) zawartej umowy ubezpieczenia oc na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 1992 r. w sprawie ogólnych warunków obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej posiadaczy pojazdów mechanicznych za szkody powstałe w związku z ruchem pojazdów (Dz.U.Nr 96, poz. 475 z późn.zm.) oraz w Kodeksie cywilnym,
- b) ma prawo odmówić wyjazdu na trasę dowozu w wypadku:
 - a. nie zapewnienia przez dyrektora szkoły opieki i nadzoru nad uczniami w czasie przewozu,
 - b. zmiany trasy dowozu lub godzin wyjazdu i powrotu z trasy bez wcześniejszego co najmniej 7 dniowego pisemnego uzgodnienia zmiany z przewoźnikiem bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji finansowych.

16.15. W czasie dowozu do szkoły lub do miejsca zamieszkania w samochodzie mogą przebywać uczniowie, ich opiekunowie oraz osoby upoważnione do kontroli przewozów.

16.16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli dowozów w zakresie:

- a) punktualności dowozów do szkoły,
- b) oznakowania samochodu, czy służy do przewozu uczniów,
- c) ogrzewania i warunków sanitarnych,
- d) sprawdzania uprawnień osób przebywających w samochodzie na trasie dowozu do szkoły lub odwozu do miejsca zamieszkania uczniów lub opiekunów.

Osobą upoważnioną do kontroli dowozów jest dyrektor szkoły do której dowożone są uczniowie lub na podstawie jego upoważnienia inne osoby oraz osoba upoważniona przez Przewoźnika.

16.17. Kary umowne będą naliczane od ceny ofertowej brutto:

- a) Przewoźnik płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Przewoźnika w wysokości 5% ceny ofertowej brutto wraz z odsetkami ustawowymi naliczanymi po upływie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty,
 - b. za nie wykonanie dowozu uczniów do szkoły lub odwozu do miejsca zamieszkania po zakończeniu lekcji w wysokości 0,2% ceny ofertowej brutto wraz z odsetkami ustawowymi naliczanymi jak wyżej.

Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego ponoszonego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody przed sądami powszechnymi.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

Wszystkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą prowadzona będą w złotych polskich.

19 . Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w trakcie procesu przetargowego

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w Ustawie zasad udzielenia zamówienia przysługują protesty, odwołania i skargi z zachowaniem postanowień Działu VI Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział B.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia każdego zadania jest dowożenie uczniów do gimnazjów i szkół podstawowych na terenie miasta i gminy Kazimierza Wielka wg załączonych do SIWZ harmonogramów.
2. *Zgodnie z art.82 ustawy Prawo zamówień publicznych, każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę na każde zadanie zamówienia.*
3. Wymagalny termin realizacji umowy od 1.09.2004 r. do 24.06.2005 r. Łącznie 186 dni dowozu i odwozu uczniów.
4. Każdy z oferentów powinien zapoznać się z warunkami komunikacyjnymi tej części zamówienia na którą składa ofertę. Koszty zapoznania się z warunkami komunikacyjnymi ponosi oferent.
5. Cena oferty ryczałtową brutto traktować należy jako stałą i niezmienną w okresie obowiązywania umowy.

Rozdział C

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY RYCZAŁTOWEJ OFERTY

1. Cenę ryczałtową oferty należy podawać w załączniku do "FORMULARZA OFERTOWEGO" tj. w Załączniku nr 2 "Cena ryczałtowa".
2. Cenę ryczałtową należy podawać w ZŁOTYCH POLSKICH (podawanie ceny w inny sposób może spowodować odrzucenie oferty).
3. Cena ryczałtowa oferty powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w Rozdziale B niniejszej Specyfikacji przy zastosowaniu polskich norm.
4. Cena ryczałtowa nie będzie podlegała rewaloryzacji ze względu na inflację.
5. Cena ofertowa brutto całego zadania powinna obejmować koszty wykonania usługi za okres od 4.09.2006 do 22.06.2007 r.

Rozdział D

Załączone wzór umowy do akceptacji Wykonawcy.

Rozdział E

| | | |
|---------------------|---------------------------|--|
| (pieczęć Wykonawcy) | FORMULARZ OFERTOWY | |
| | strona | |
| | z ogólnej liczby stron | |

FORMULARZ OFERTOWY
dla przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych
równowartość kwoty 60 000 euro
i nie przekraczającej kwoty 137 000 euro

na realizację zadania :
**„Dowożenie uczniów do Gimnazjów i Szkół Podstawowych na terenie gminy
Kazimierza Wielka”**

Wykonawca:

1. Zarejestrowana nazwa Przedsiębiorstwa:

.....
.....
.....

2. Zarejestrowany adres Przedsiębiorstwa:

.....
.....
.....

3. Numer telefonu:

4. Numer Faxu:

5. Numer teleksu:

6. Adres e-mail:

7. Numer konta bankowego :

.....

Upelnomocniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa

.....
(podpis, pieczęć)

Data :

ZAŁĄCZNIK nr 1 - "Oświadczenia Wykonawcy"

| | | |
|---------------------|---------------------------|--|
| (pieczęć Wykonawcy) | FORMULARZ OFERTOWY | |
| | strona | |
| | z ogólnej liczby stron | |

Oświadczenia wykonawcy

- a) Oświadczamy, że posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- c) Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- d) Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- e) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i że przyjmujemy je bez zastrzeżeń;
- f) Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą do terminu ważności oferty, wskazanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w razie utrzymania się przy przetargu, podpisać umowę;
- g) Oświadczamy, że posiadamy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i wykonania prac w wymaganym czasie;
- h) Oświadczenie, że zawarty w Rozdziale D niniejszej SIWZ wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Wyrażamy chęć uczestnictwa w przetargu nieograniczonym, przeprowadzonym przez Zamawiającego - w terminach i pod warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Niniejszym oświadczamy, iż obejrzelismy teren na którym prowadzone będą usługi
Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszym "FORMULARZU OFERTOWYM" są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.

Upoważniamy Dyrektora ZOEAPSiP w Kazimierzy Wielkiej lub jego upoważnionych przedstawicieli do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów tego zgłoszenia. Dla tych celów upoważniamy każdą osobę publiczną, bank lub przedsiębiorstwa wymienione w naszym "FORMULARZU OFERTOWYM" do dostarczenia stosownej informacji uznanej przez Zamawiającego za konieczną i wymaganą w celu sprawdzenia oświadczeń i informacji zawartych w naszej ofercie.

Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:

.....
.....

Do niniejszego "Oświadczenia wykonawcy" należy dołączyć następujące dokumenty (zgodnie z wymaganiami zawartymi w punkcie A.1 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia):

- a) 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 (**wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**);
- b) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (**wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**);
- c) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie że wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (**wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**);
- d) Polisa lub inne dokumenty ubezpieczeniowe potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

Upoważniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa

.....
(podpis, pieczęć)

Data :

ZAŁĄCZNIK nr 2 - "Cena ryczałtowa Wykonawcy"

| | | |
|---------------------|---------------------------|--|
| (pieczęć Wykonawcy) | FORMULARZ OFERTOWY | |
| | strona | |
| | z ogólnej liczby stron | |

Na podstawie warunków zamówienia oraz obejrzenia tras dowozu podejmujemy się wykonania zakresu usług zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi przepisami oraz normami i należyta starannością, będących przedmiotem przetargu na:

„Dowożenie uczniów do Gimnazjów i Szkół Podstawowych na terenie gminy Kazimierza Wielka”

Cena ryczałtowa:

- kwota brutto złotych:.....
(słownie:.....)
- w tym podatek VAT w wysokości%, to jest w kwocie:zł
(słownie:.....)

Powyższa cena obejmuje pełen zakres zamówienia określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Do niniejszego załącznika należy dołączyć kosztorysy ofertowe.

Kosztorysy ofertowe mają charakter informacyjno-pomocniczy, gdyż ze względu przyjęty model wynagrodzenia ryczałtowego Wykonawca ma obowiązek wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z dokumentacją projektową i niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia)

Upoważniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa

.....
(podpis i pieczęć)

Data :

ZAŁĄCZNIK nr 3 - "Wymagany termin wykonania zamówienia Wykonawcy"

| | | |
|---------------------|---------------------------|--|
| (pieczęć Wykonawcy) | FORMULARZ OFERTOWY | |
| | strona | |
| | z ogólnej liczby stron | |

„Dowożenie uczniów do Gimnazjów i Szkół Podstawowych na terenie gminy Kazimierza Wielka”

Wymagany termin wykonania

- (podać w dniach)

Wymagany termin wykonania przedmiotu zamówienia będzie liczony od dnia 4.09.2006 do 22.06.2007.

Upoważniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa

.....
(podpis i pieczęć)

Data :

ZAŁĄCZNIK nr 4 - "Informacje na temat doświadczenia Wykonawcy"

| | | |
|---------------------|---------------------------|--|
| (pieczęć Wykonawcy) | FORMULARZ OFERTOWY | |
| | strona | |
| | z ogólnej liczby stron | |

Informacje na temat doświadczenia

Wykaz zrealizowanych w ciągu ostatnich trzech lat usług odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

| Lp. | Nazwa i adres klienta | Rodzaj (nazwa) zamówienia i miejsce | Całkowita wartość zamówienia | Rozpoczęcie | Ukończenie |
|-----|-----------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | Łącznie | | | |

UWAGA : Należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że w/w usługi zostały wykonane z należytą starannością. (referencje, listy polecające itp.)

Upelnomocniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa

(podpis i pieczęć

Data :

ZAŁĄCZNIK nr 5 - "Główne pozycje sprzętu budowlanego Wykonawcy "

| | | |
|---------------------|---------------------------|--|
| (pieczęć Wykonawcy) | FORMULARZ OFERTOWY | |
| | strona | |
| | z ogólnej liczby stron | |

Główne pozycje pojazdów

| Opis (rodzaj, nazwa producenta, marka) | Liczba jednostek | Rok produkcji | Własne czy wynajęte (nazwa właściciela) | Charakterystyka, wielkość, wydajność |
|--|------------------|---------------|---|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| A. Pojazdy | | | | |

UWAGA: Powinien tu być wymienione pojazdy konieczne do wykonania usług.

Upoważniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa.....
(podpis i pieczęć)

Data :

**ZAŁĄCZNIK nr 6 - "Kwalifikacje i doświadczenie kluczowego personelu
Wykonawcy"**

| | | |
|---------------------|---------------------------|--|
| (pieczęć Wykonawcy) | FORMULARZ OFERTOWY | |
| | strona | |
| | z ogólnej liczby stron | |

Kwalifikacje i doświadczenie kluczowego personelu

1. Zatrudnienie

| Rok | 2003 | 2004 | 2005 |
|------------------------------------|------|------|------|
| Personel techniczny | | | |
| Personel administracyjno-finansowy | | | |
| Łącznie | | | |

Upoważniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa

.....
(podpis i pieczęć)

Data :

Umowa Nr/2006

zawarta w dniu 2006 r., pomiędzy Zespołem Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek w Kazimierzy Wielkiej zwanym dalej "Zamawiającym" reprezentowanym przez:

1. Henryk Chałuda – Dyrektor Zespołu
 2. Elżbieta Jabłońska – Główny Księgowy Zespołu
- a zwanym dalej „Przewoźnikiem” reprezentowanym przez:

- 1.....
- 2.....

uprawnionym do wykonania zadania przedmiotu umowy na podstawie wygranego przetargu nieograniczonego w dniu 20.07.2006r. na dowożenie uczniów do szkół podstawowych i gimnazjów na terenie gminy Kazimierza Wielka.

§ 1.1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na dowożeniu uczniów na zajęcia szkolne i odwożeniu po zakończeniu zajęć szkolnych ustalonych w "Harmonogramie przewozu uczniów" stanowiących załącznik Nr 1 do umowy samochodami do przewozu osób, których numery rejestracyjne wymieniono w załączniku Nr 2 do umowy.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i ich opiekunów. Przewoźnik powinien użyć do przewozu samochodów osobowych spełniających w szczególności następujące warunki:

- 1) sprawnych technicznie – zgodnie z wymogami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r., prawa o ruchu drogowym Dz. U. Nr.98 poz. 60 z późniejszymi zmianami,
- 2) posiadających ubezpieczone miejsca dla pasażerów,
- 3) oznaczone, że przewożą uczniów,
- 4) spełniających wymogi sanitarne,
- 5) ogrzewanych w okresie jesienno – zimowym.

3. Przewoźnik nie może przewozić więcej uczniów i towarzyszących im opiekunów niż liczba miejsc w samochodzie objęta ubezpieczeniem OC.
4. Dowodem zawarcia umów obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z użyciem przez przewoźnika niżej wymienionych samochodów do przewozu uczniów [ubezpieczenie OC] polisy wymienione w załączniku Nr 3 do umowy.
5. Przewozów uczniów należy dokonywać zgodnie z warunkami ustalonymi w "Harmonogramie przewozu uczniów" – dokumenty te stanowią odpowiednio załącznik Nr 1 do umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany "Harmonogramu przewozu uczniów", jeżeli uzasadniona potrzeba zostanie zgłoszona przez dyrektora szkoły podstawowej lub dyrektora gimnazjum.
7. Zamawiający musi powiadomić Przewoźnika o zamierzonej zmianie "Harmonogramu przewozów uczniów" co najmniej na 7 dni naprzód przed planowanym terminem jej wdrożenia w życie, jeżeli zmiana ta nie rozszerza dotychczasowego zakresu przewozów.

§ 2.1. Termin rozpoczęcia dowozów ustala się na 4 września 2006 r.

2. Termin zakończenia dowozów ustala się na dzień 22 czerwca 2007 r. włącznie

3. Przewozy odbywać się będą 5 dni w tygodniu, z wyłączeniem: sobót, dni ustawowo wolnych od pracy, przerw świątecznych i ferii zimowych.
4. Przewóz uczniów odbywać się będzie na podstawie miesięcznych biletów szkolnych dwukrotnie w ciągu dnia w tym:
 - a) dowóz uczniów do szkoły na zajęcia lekcyjne,
 - b) dowóz uczniów po zajęciach lekcyjnych do miejsc zamieszkania.

§ 3.1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz wybraną w trybie przetargu nieograniczonego ofertą Przewoźnika będzie wynagrodzenie w formie ryczałtu niezmiennie w czasie obowiązywania umowy.

2. Ustalone w tej formie niezmiennie wynagrodzenie Przewoźnika brutto wyraża się kwotą zł., w tym podatku VATzł. Podatek VAT dla przedmiotu umowy wynosi 7% i zostanie naliczony w fakturach wystawionych przez Przewoźnika.
3. Strony ustalają, że za kwotę wymienioną w pkt 2 Zamawiający wykupi bilety szkolne.
4. Należność za przewóz płatna przelewem na konto Przewoźnika.....
.....w ciągu 14 dni od otrzymania rachunku.

§ 4.1. Strony postanawiają, że rozliczenie za wykonane przewozy odbywało się będzie rachunkami wystawionymi przez Przewoźnika za okresy miesięczne. Rachunek wystawiony przez Przewoźnika powinien posiadać akceptację dyrektora szkoły co do ilości zrealizowanych kursów w miesiącu rozliczeniowym.

2. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty należności w terminie 14 dni od otrzymania rachunku od Przewoźnika akceptowanego przez dyrektora szkoły.
3. W wypadku zwłoki w zapłacie rachunku Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.

§ 5.1. W związku z realizacją przedmiotu umowy dyrektor szkoły do której dowożeni i odwożeni są uczniowie ma obowiązek:

- 1) zapewnienia opieki i nadzoru nad uczniami w czasie dowozów i odwozów uczniów na wyznaczonych trasach, oraz w czasie wsiadania i wysiadania na przystankach,
 - 2) ma prawo odmówić wyjazdu uczniów na trasę dowozu lub odwozu bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji finansowych w wypadku podstawienia przez Przewoźnika samochodu nie zapewniającego wymogów bezpieczeństwa przewozu, o których mowa w § 1. ust.2 umowy.
2. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać dowóz uczniów do szkoły w danym dniu, pod warunkiem, że odwołanie nastąpiło w wyniku:
- 1) zmiana rozkładu zajęć szkolnych,
 - 2) wprowadzenia dodatkowych dni wolnych od nauki,
 - 3) zarządzeń władz oświatowych lub instytucji upoważnionych do kontroli i wprowadzania zmian w działalności szkoły bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji finansowych.

§ 6.1. W związku z realizacją przedmiotu umowy Przewoźnik:

- 1) ponosi odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przewożonym uczniom i ich opiekunom w zakresie określonym w:
 - a) zawartej umowie ubezpieczenia OC na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 marca 2000 r., w sprawie ogólnych warunków obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej posiadaczy pojazdów mechanicznych za szkody powstałe w związku z ruchem tych pojazdów [Dz. U. Nr 26 poz. 310 i Nr 107, poz. 1135) ustawy z dnia 15 listopada 1984r. Prawo przewozowe [Dz.U.z 2000r. Nr 50 poz.601 z późniejszymi zmianami], oraz w Kodeksie Cywilnym.
- 2) ma prawo odmówić wyjazdu na trasę dowozu w wypadku:
 - a) nie zapewnienia przez dyrektora szkoły opieki i nadzoru nad uczniami w czasie przewozu,
 - b)zmiany trasy dowozu lub godzin wyjazdu i powrotu z trasy bez wcześniejszego co najmniej 7-dniowego pisemnego uzgodnienia zmiany z Przewoźnikiem bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji finansowych.

§ 7.1. W czasie dowozu do szkoły lub miejsca zamieszkania w samochodzie osobowym mogą przebywać uczniowie, ich opiekunowie oraz osoby upoważnione do kontroli przewozów.

§ 8.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli dowozów w zakresie :

- 1) punktualności dowozów do szkoły,
- 2) oznakowania samochodu, że służy do przewozu uczniów,
- 3) ogrzewania i warunków sanitarnych,

- 4) sprawdzenia uprawnień osób przebywających w samochodzie na trasie dowozu do szkoły lub odwozu do miejsca zamieszkania uczniów lub opiekunów.
2. Osobą upoważnioną do kontroli dowozów jest dyrektor szkoły do której dowożeni są uczniowie lub na podstawie jego upoważnienia inne osoby oraz osoba upoważniona przez jego Przewoźnika.

§ 9.1. Strony postanawiają, że naprawienie szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umowy nastąpi przez zapłatę określonej sumy - kary umownej.

Kary będą naliczone w następujących wypadkach i wysokościach

- 1) Przewoźnik płaci Zamawiającemu kary umowne :
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Przewoźnika w wysokości 5% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust.2 umowy, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi po upływie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty,
 - b) za niewykonanie dowozu uczniów do szkoły lub odwozu do miejsca zamieszkania po zakończeniu lekcji 0,2 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust.2 umowy, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi po upływie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody przed sądami powszechnymi.

§ 10.1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:

- 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpienia od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - 2) jeżeli zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Przewoźnika,
 - 3) jeżeli zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Przewoźnika,
 - 4) jeżeli Przewoźnik nie rozpoczął przewozów do którejkolwiek szkoły bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 5) jeżeli Przewoźnik przerwał przewozy przyczyn niezależnych od Zamawiającego na okres dłuższy niż dwa dni do którejkolwiek szkoły na terenie gminy
 - 6) w wypadku stwierdzenie przez Zamawiającego, że samochody osobowe podstawione do przewozu uczniów, bądź też kierowcy upoważnieni do ich obsługi powodują zagrożenie dla zdrowia przewożonych uczniów.
3. Przewoźnikowi przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
- 1) jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania, w terminie jednego miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktur, określonego w niniejszej umowie,
 - 2) jeżeli Zamawiający zawiadomi Przewoźnika, iż wobec zaistnienia uprzednio nie przewidzianych okoliczności, o których mowa w ust.2 pkt 1 niniejszego przepisu nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Niego.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
5. W wypadku odstąpienia od umowy, Przewoźnika oraz Zamawiającego, obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
- 1) w terminie dni 7 od daty odstąpienia od umowy Przewoźnik przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół w zakresie dokonanych przewozów według stanu na dzień odstąpienia stanowiący podstawę do zapłaty wynagrodzenia,
 - 2) Zamawiający obowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia za dokonane przewozy zgodnie z ustaleniami protokołu, o którym mowa w pkt.1.
 - 3) w sprawach spornych jeżeli ugoda zostanie zawarta, Strony sporządzają odrębny protokół rozbieżności.

§ 11. Umowę przewozów zawiera się na czas oznaczony od dnia 4.09.2006 r.do 22.06.2007r.

§ 12. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie której dokonano wyboru Przewoźnika, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 13. Właściwym do rozpoznania sporów, które mogą wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy jest Sąd Rejonowy w Kazimierzy Wielkiej.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych [Dz. U. z 2004r. Nr 19 poz. 177 z póź.zm.], a w sprawach w nich nieuregulowanych przepisy Kodeksu Cywilnego ze szczególnym uwzględnieniem tytułu XXV pod nazwą " Umowa przewozu " dział I i dział II, przepisy ustawy z dnia 15 listopada 1984r. Prawo przewozowe [Dz. U. z 2000r. Nr 50 poz. 601 i z 2001r. Nr 125 poz. 1371], oraz przepisy Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 marca 2000r. w sprawie ogólnych warunków obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej posiadaczy pojazdów mechanicznych za szkody powstałe w związku z ruchem tych pojazdów [Dz. U. Nr 26 poz.310 i Nr 107 poz.1135].

§ 15. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z których 1 otrzymuje Zamawiający a 1 Przewoźnik.

Załączniki do umowy:

1. Harmonogram przewozu uczniów.
2. Dowody rejestracyjne pojazdów – kserokopie
3. Ubezpieczenie o c – kserokopie
4. Potwierdzenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

.....

.....

.....

Zamawiający

.....

Przewoźnik