

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na dowóz i odwóz dzieci szkolnych do szkół i przedszkola na terenie gminy Rzecznów w okresie od 1 września 2014 roku do 30 czerwca 2016 roku.

Nr sprawy: OŚil.271.4.2014

ZAMAWIAJĄCY : WÓJT GMINY RZECZNIÓW

27- 353 RZECZNIÓW

tel.(48) 6167 044 , (48) 6167 024, fax.(48) 6167 310

e-maill: urząd@rzeczniow.pl

www.rzeczniow.pl

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010r., Nr 113, poz. 759) o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dowóz dzieci do placówek oświatowych oraz odwóz na terenie Gminy Rzecznów w okresie od 1 września 2014 r. do 30 czerwca 2016 r. – z równoczesną dzierżawą 2 autobusów Zamawiającego- świadczących te usługi.

Ponadto przewóz dzieci Busami na szkolne imprezy kulturalno - oświatowe , sportowe oraz uczestniczące w zajęciach dodatkowych w szkole.

Za okres dni wolnych od zajęć szkolnych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonego Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. (Dz. U. Nr 46 poz. 432 z późniejszymi zmianami) Wykonawca świadczyć będzie usługi przewozowe w innym czasie ustalonym z dyrektorami szkół , w ramach zajęć kulturalno – oświatowych , dodatkowych , itp.

2. Usługi dowozu i odwozu będą świadczone w komunikacji regularnej środkami transportu przystosowanymi do przewozu młodzieży szkolnej spełniającymi wszystkie wymagania bezpieczeństwa, higieny i kodeksu drogowego, przez osoby mające odpowiednie uprawnienia do świadczenia tych usług. Opiekę podczas dowozu i odwozu zapewnia Zamawiający, zaś osobom- opiekunom - Wykonawca zapewni bezpłatny przejazd.

Wykonawca zamówienia musi zapewnić odpowiednią liczbę miejsc siedzących w autobusie jest zobowiązany do zapewnienia zastępczego środka transportu, w taki sposób aby nie powodował opóźnień czasowych kursu.

3. Z przewozów będą korzystały dzieci przedszkolne, uczniowie szkoły podstawowej oraz gimnazjalnej na podstawie biletów miesięcznych wydanych przez Wykonawcę na podstawie otrzymanych od dyrektorów

placówek imiennych list uczniów uprawnionych do dowozu.

Podana liczba uczniów dowożonych autobusami na podstawie biletów miesięcznych oraz ilość przejechanych kilometrów dwoma Busami może ulec zmianie na co Zamawiający nie ma wpływu, zaś Wykonawca usługi wyraża na to zgodę.

4. Dyrektorzy szkół poświadczą będą kierowcom na dokumentach Wykonawcy ilość dowożonych dzieci autobusami oraz ilość przejechanych kilometrów Busami – co stanowić będzie załącznik do wystawionej w skali miesiąca faktury za świadczone usługi przewozowe.
5. Wykonawca będzie przestrzegał regularności i punktualności kursowania zgodnie z ustalonym harmonogramem przewozów.
6. Wszystkie dzieci, które rozpoczynają zajęcia lekcyjne muszą być przywiezione do poszczególnych szkół przynajmniej na 5 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
7. Odwożenie dzieci do miejsca zamieszkania będzie odbywało się w godzinach ustalonych szczegółowo z dyrektorami szkół.
8. Wykonawca usługi zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej oraz następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy
9. Przewóz dzieci będzie realizowany w oparciu o zał. nr 6 do SIWZ . Zamawiający zastrzega sobie możliwość skrócenia lub wydłużenia trasy przewozu.
10. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i spełnia wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
11. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień: Kod CPV: 60.10.00.00-9 – usługi w zakresie transportu drogowego

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: **od dnia 1 września 2014 r. do 30 czerwca 2016 roku.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień**
 - Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże się posiadaniem aktualnej na czas trwania zamówienia licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób wydaną na podstawie Ustawy z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym. Warunek posiadania uprawnień musi spełniać każdy z podmiotów występujących wspólnie.
 - b) Posiadania wiedzy i doświadczenia**
 - O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, których wiedza i doświadczenie pozwoli na prawidłowe wykonanie zamówienia, to znaczy Wykonawcy, którzy wykonali, a przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania oferty o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej 1 usługi o wartości minimum 100 000,00 zł. brutto - z załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane należycie.

Warunek zostanie uznany za spełniony po wypełnieniu zał. nr 7 do SIWZ wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonywanie.

c) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

– Warunek ten zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia; tj.:

1) dysponuje co najmniej trzema w pełni sprawnymi autobusami przystosowanymi do przewozu uczniów.

2) dysponuje co najmniej dwoma busami mogącymi przewieźć minimum 20 osób.

Na potwierdzenie spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, dostępnych Wykonawcy usług wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami. Zał. Nr 5 do SIWZ.

3) Dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. kierowcy posiadający uprawnienia przewidziane prawem - dokumenty stwierdzające uprawnienia do kierowania autobusem lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia. Zał. nr 4 do SIWZ

d) Znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

– W ramach tego warunku Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych oraz przedstawienia opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia .

2. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z ubiegania się o zamówienie publiczne na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych.
3. W przypadku Wykonawców składających wspólną ofertę – warunki opisane w/w pkt. musi spełniać każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów na zasadzie **spełnia / nie spełnia**.
5. Nie ogranicza się możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

V. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW.

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą złożyć :

a- wypełniony Formularz ofertowy - **Załącznik nr 1 do SIWZ**.

b- oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań określonych w art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych (**Załącznik nr 3 do SIWZ**) oraz braku podstaw o wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – (**Załącznik nr 2 do SIWZ**)

2. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą dostarczyć w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu następujące dokumenty:

a- Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia 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.
- b- Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
- c- Pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
- d- Polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, na minimum 20 000,00 złotych.
- e- Koncesję, zezwolenie lub licencję, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem.
- f- Wykaz zawierający imiona i nazwiska osób, którymi posłuży się Wykonawca w wykonaniu zamówienia
- Zał. Nr 4 do SIWZ**
- g- Wykaz posiadanego taboru samochodowego koniecznego do wykonywania zamówienia **Zał. Nr 5 do SIWZ.**
- h- wykaz – zawierający co najmniej jedną wykonaną, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w zakresie przewozu osób wykonaną w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 1 usługi o wartości minimum 100 000,00 zł. brutto **w/g załącznika nr 7 do SIWZ**.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2a, 2b .składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 2 i - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym, albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zapis pkt. 2 c stosuje się odpowiednio.

4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji' (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503) i dołączone do oferty, zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, ZE WSKAZANIEM OSÓB DO KONTAKTU.

1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą drogą elektroniczną pocztą lub faksem.

W przypadku gdyby Wykonawca nie posiadał poczty elektronicznej musi to zgłosić zamawiającemu.

W takiej sytuacji porozumiewanie będzie następowało tylko za pomocą faksu. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje pocztą elektroniczną, lub faksem, zobowiązana jest bez wezwania strony przekazującej dokument lub informację do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą poczty elektronicznej lub faksu. Przy liczeniu terminów stosuje się przepisy kodeksu cywilnego zgodnie z art. 111 k.c

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje będą przekazywane:

pisemnie , faksem (tel. 48 6167310) lub drogą elektroniczną : urząd@rzeczniow.pl

3. Osobą wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcami jest :

Witold Skrzypczyk- główny specjalista UG Rzeczników, tel. 48 6167044, od poniedziałku do piątku w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie zgodnie z art.38 ust.1 p.z.p.

Pytania Wykonawców winny być formułowane na piśmie wg zasad określonych w pkt. VI 1 .

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

4. W szczególnie uzasadnionym przypadku, Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. O każdej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści informację o zmianie na własnej stronie internetowej.

5. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII . TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania oferta rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX . OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę stanowi druk „Formularz Ofertowy” z załącznikami.
2. Wykonawca zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymogami SIWZ.
3. Podpis pod ofertą, oświadczeniami, kserokopiami dokumentów stwierdzających zgodność z oryginałem, winny złożyć osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
Ewentualne korekty lub zmiany oferty muszą być datowane i parafowane przez osobę

podpisującą ofertę.

4. W przypadku, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
5. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii opatrzonej klauzulą "ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM" i podpisane przez Wykonawcę.
6. Zamawiający żąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.
9. W przypadku załączenia do oferty innych materiałów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych informacyjnych) pożądane jest aby stanowiły one odrębną część nie złączoną z ofertą w sposób trwały.
10. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzyistych i zaklejonych kopertach.
11. Koperty winny być adresowane na adres ZAMAWIAJĄCEGO

Wójt Gminy Rzecznów

27-353 Rzecznów 1

Koperta zewnętrzna powinna być oznaczona następującym napisem:

„Przetarg na dowóz i odwóz dzieci szkolnych ”.

12. Poza oznaczeniami podanymi powyżej koperta wewnętrzna winna posiadać nazwę i adres Wykonawcy aby można było odesłać ofertę w przypadku złożenia jej po terminie.
13. **WYKONAWCY WYSTĘPUJĄCY WSPÓLNIE.**
 1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 2. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.
 3. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
 4. Każdy z uczestników wchodzących w skład podmiotu wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia musi załączyć dokumenty wymienione w pkt.V.1b, 2a oraz 2b.
Wszystkie dokumenty Wykonawców mogących wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia muszą wchodzić w skład danej oferty i być złożone łącznie.
Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, pełnomocnik obowiązany jest przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego złożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

X. INFORMACJE O PRZEWIDZIANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **29 lipca 2014 r. do godz. 10⁰⁰** czasu lokalnego.
2. Oferty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Rzecznowie, 27-353 Rzecznów 1 sekretariat (I-sze piętro).
3. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania.

4. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi **29 lipca 2014 r. o godz. 10¹⁵** w siedzibie Urzędu Gminy w Rzecznowie (Sala konferencyjna).
5. Zgodnie z art. 86 ust 2 ustawy, otwarcie ofert jest jawne. Nieobecność niektórych lub wszystkich Wykonawców lub ich Przedstawicieli nie będzie powodem odłożenia otwarcia ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (art. 86 ust 3 ustawy).
7. Oferty zostaną otwarte w kolejności, w jakiej zostały złożone u Zamawiającego.
8. Po otwarciu ofert informacje będą podane zgodnie z art. 86 ust 4.
9. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez każdego Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Prośba o wyjaśnienie oraz odpowiedź zostaną przesłane faxem, pocztą e-mail lub pocztą polską.
10. Zgodnie z art. 87 ust 1 ustawy, niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty oraz jakiegokolwiek zmiany w jej treści z zastosowaniem art. 87 ust 2 w tym zwłaszcza ceny.
11. Zgodnie z art. 87 ust 2 Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. Jeżeli którakolwiek oferta będzie odrzucona zgodnie z art. 89 ust 1 Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
13. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający postępuje zgodnie z art.92 p.z.p.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Ceny biletów miesięcznych muszą uwzględniać wszystkie koszty oraz zawierać w sobie wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie wszystkich czynności związanych z realizacją umowy.
2. Wykonawca poda uśrednioną cenę za jeden bilet miesięczny dwustronny (dowóz i odwóz) ucznia w kwocie brutto.
3. Wykonawca poda maksymalną wartość zobowiązania.

Wynikać to będzie z : _____

 - uśrednionej ceny brutto biletu miesięcznego dla jednej osoby x ilość osób x 20 miesięcy,
 - kwoty brutto miesięcznej dzierżawy 2 autobusów Zamawiającego x 20 miesięcy,
 - ceny brutto 1 km przejechanej trasy Busem przewożącym minimum 20 osób x ilość kilometrów x 20 miesięcy
4. Ceny biletów miesięcznych, dzierżawy 2 autobusów oraz 1 km przejechanej trasy Busami podane w ofercie będą obowiązywały w niezmiennej stawce do końca obowiązującej umowy.
5. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w walucie polskiej.
7. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy podać w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE

OFERY.

1. Pierwszą czynnością komisji przetargowej oceniającej oferty będzie sprawdzenie, czy oferta spełnia formalne wymagania ustawy i niniejszej SIWZ. Stwierdzenie jakichkolwiek uchybień tym wymogom spowoduje uznanie oferty za nieważną i odrzucenie jej, po uprzednim stosowaniu art.26 ust.3 ustawy-Prawo zamówień publicznych.

2. Przyjęte oferty będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:

a - **cena – 100 %**

Wartość oferty oblicza się w sposób następujący:

- sumę punktów oceny dokonanej w poszczególnych kryteriach przez członków komisji dzieli się przez liczbę członków.

3. Maksymalna liczba punktów, którą może otrzymać Wykonawca wynosi 100.

Zastosowany wzór do obliczenia punktowego.

C_n

$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt.}$

C_b

C - cena

C_n - cena najniższa rozpatrywanej oferty /brutto/

C_b – Cena badanej oferty /brutto/

100 - wskaźnik

Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

XIV . UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zgodnie z art. 93 ust 1 unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu.

b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

c) w przypadkach, o których mowa w art.91 ust.5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,

d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Zgodnie a art. 93 ust .3 o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE ZOSTANĄ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców
Podając w szczególności:
 - 1) 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 z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
 - 4) termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - 1) zamieszczone w siedzibie zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego - strona www.rzeczniow.pl
4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
 - 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
5. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
6. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XVI. POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Dopuszcza się zmiany w treści umowy w przypadku:
 - a) zmiany obowiązującej stawki podatku VAT,
 - b) zmian dotyczących nazwy, siedziby Wykonawcy lub jego formy organizacyjno-prawnej.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonywane za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności, o ile nie będzie to sprzeczne z ustawą Prawo zamówień publicznych.

XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego

W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.

4. W przypadku:

- 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
- 2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
- 2) 10 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego - strona www.rzeczniow.pl

8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
- 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.

10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

11. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.

13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Kopię odwołania zamawiający:
 - 1) przekaze niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) zamieści również na stronie internetowej – strona www.rzeczniow.pl jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia, w trakcie prowadzonego postępowania, za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Załącznikami do protokołu postępowania są w szczególności: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego.
3. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
 - 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
 - 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
 - 4) wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu
 - 5) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania

4. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
5. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie (cena 0,20 zł. za 1 stronę).
6. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010 nr 223, poz. 1458) oraz Kodeks Cywilny.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki do SIWZ, będące integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków

Zamówienia:

- nr 1 - druk formularza ofertowego,
- nr 2- druk oświadczenia
- nr 3 - druk oświadczenia
- nr 4 – wykaz osób i podmiotów które wykonywać będą zamówienie
- nr 5 – wykaz potencjału technicznego
- nr 6 - rozkład jazdy
- nr 7 – wykaz wykonanych usług w ciągu ostatnich 3 lat
- nr 8 – wzór umowy
- nr 9 – wzór umowy dzierżawy 2 autobusów

Rzeczników, dnia 17 lipca 2014 r.

ZATWIERDZAM:
WÓJT GMINY
mgr Karol Burek