

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, dostępnego na stronach internetowych Urzędu Zamówień Publicznych pod numerem 433432 – 2009 z dnia 17.12.2009r. oraz na własnej stronie internetowej www.wodzislaw.info.pl, www.bip.wodzislaw.info.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego

Przedmiot zamówienia: Dowóz i odwóz uczniów Szkół Podstawowych na terenie Gminy Wodzisław i Gimnazjum w Wodzisławiu w roku szkolnym 2009/2010 na dwóch trasach

§ 1. Informacje o Zamawiającym

Zamawiającym jest:

Nazwa: GMINA WODZISŁAW

Adres: ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław

Województwo: świętokrzyskie

Numer telefonu: (041) 3806120

Numer faksu: (041) 3806118

Adres e – mail: ugwodzislaw@wp.pl

Strona internetowa: www.wodzislaw.info.pl, www.bip.wodzislaw.info.pl

NIP: 656-22-15-950

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

1.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

2.

Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych tj. kwoty 133 000,00 euro.

3.

Podstawa prawna wyboru trybu udzielania zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 Prawa zamówień publicznych.

4.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

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 16 października 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2008 r., Nr 188, poz. 1155),

- 4) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 241, poz. 1763),
5) ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

1.

Przedmiotem zamówienia jest dowóz i odwóz po zajęciach lekcyjnych uczniów do Szkół Podstawowych na terenie Gminy Wodzisław i Gimnazjum w Wodzisławiu w roku szkolnym 2009/2010 na następujących trasach:

Zadanie VIII – min.30 miejsc
DOWÓZ: Zielonki (budynek OSP) – Kaziny – Łany (dawny Kartel) – ZS Wodzisław – długość trasy: 5,7 km
ODWÓZ: odwrotna trasa dowozu

Zadanie IX – min. 33 miejsca
DOWÓZ: Nawarzyce (kościół) – SSP Piotrkowice – ZS Wodzisław – długość trasy: 8,3 km
ODWÓZ: odwrotna trasa dowozu

2.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

Kod CPV: 60.14.00.00-1 – Nieregularny transport osób

3.

Dowóz i odwóz będzie się odbywał w dniach nauki szkolnej. Zamawiający wymaga, żeby uczniowie do szkoły w Wodzisławiu przyjeżdżali w godz. 7:30 – 7:45, a odjeżdżali w godz. 14:20-14:35.

4.

Dzienny przebieg tras opisuje harmonogram – załącznik nr 1 do Umowy. Wykonawcy są zobowiązani do objazdu wymienionych tras.

5.

Do realizacji zamówienia należy użyć środków transportowych zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2003 roku Nr 32 poz. 262 z późn. zm.).

§ 4. Termin wykonania zamówienia

Realizacja zamówienia nastąpi w terminie od 4 stycznia 2009r. do 25 czerwca 2010r.

§ 5. Podwykonawstwo

Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia całości lub części zadania będącego przedmiotem zamówienia podwykonawcom.

§ 6. Oferty częściowe, wariantowe i uzupełniające

1.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne zadania.

2.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

3.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.

§ 7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy Pzp, a w szczególności:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, oraz udokumentują to poprzez złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień do wykonywania działalności związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 5) złożą formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, załącznikami oraz zaświadczeniami wymaganymi treścią SIWZ,
- 6) spełniają określone ustawą Pzp. oraz niniejszą specyfikacją wymagania.

2.

Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty określone w § 8 niniejszej specyfikacji „Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu” na zasadzie spełnia/nie spełnia.

3.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców nie spełniających wymagań określonych przepisami art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

4.

Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą i nie będzie podlegać dalszej ocenie.

5.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

6.

O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty, Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1.

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) wypełniony i podpisany Formularz oferty z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1,
- 2) dowód wniesienia wadium w jednej z form określonych w § 10 SIWZ,
- 3) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2,

2.

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w § 7 SIWZ Wykonawca musi złożyć następujące dokumenty (w zakresie określonym w art. 25 ust. 2 i art. 26 ust. 2 ustawy Pzp):

- 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert, przy czym warunek aktualności dokumentu spełnia zarówno dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed terminem składania ofert, jak również dokument wystawiony w okresie wcześniejszym lecz potwierdzony przez organ wydający w wymaganym terminie,
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, minimum dwóch usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3,
- 3) dokumenty potwierdzające, że usługi przedstawione w wykazie wykonanych usług zostały wykonane należycie tzw. referencje,
- 4) koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem,
- 5) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 6) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 7) aktualne zaświadczenia 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 lub społeczne, lub zaświadczeń, 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,
- 8) kserokopia dowodów rejestracyjnych, badań diagnostycznych i polis OC środków transportu przeznaczonych do wykonywania zadania, na które Wykonawca składa ofertę,
- 9) pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów,

3.

Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 1) wszystkie dokumenty Wykonawcy składają w formie oryginału lub kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność

z oryginałem” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę – osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty,

2) Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości,

3) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów,

4) dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę,

5) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji,

6) oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa,

7) jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do złożenia oferty,

8) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione (za wyjątkiem wzoru umowy), a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów,

9) złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.

4.

Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne):

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia,

2) jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,

3) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, winno być dołączone do oferty,

4) oferta winna zawierać wszystkie wymagane wyżej dokumenty, oświadczenia i informacje, z tym, że:

- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Pzp;

- aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;

- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;

- aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy;

- aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9,

- koncesja, zezwolenie lub licencja.

Ww. dokumenty należy przedstawić dla każdego partnera z osobna.

Pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

5) załączniki do oferty wspólnej muszą dokumentować spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem jednak, że do oceny spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp zostaną przyjęte zsumowane potencjały wszystkich ww. Wykonawców,

6) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

5.

Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

1) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1, 6 i 7 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument lub dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (dokument lub dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert);

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne (dokument lub dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);

2) zamiast dokumentu, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 5 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp. (dokument lub dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);

3) jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów, 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,

4) Wykonawca składa wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

6.

Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych:

1) wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę,

2) dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie Wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób,

3) po dokonaniu czynności otwarcia ofert Komisja Przetargowa dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek.

4) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,

5) zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez 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.

§ 9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się w Wykonawcami.

1.

Zasady i formy przekazywania oświadczeń, dokumentów i innych informacji:

- 1) postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej,
- 2) w toku niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wszelkie oświadczenia, zaświadczenia, wnioski, zapytania, zawiadomienia oraz inne informacje, w tym również protesty Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ich przekazywanie za pomocą faksu. Z zastrzeżeniem pkt 3, przekazanie oświadczeń, zaświadczeń, zapytań, wniosków lub innych informacji, w szczególności protestów za pomocą faksu, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu na ich składanie i została niezwłocznie potwierdzona w formie pisemnej,
- 3) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, zawiadomień, wniosków oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu,
- 4) adres Zamawiającego, numer telefonu i faksu są wskazane w § 1 niniejszej SIWZ,
- 5) Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma i informacje w godzinach urzędowania, tzn. poniedziałek - piątek godz. 7³⁰ – 15³⁰.

2.

Wyjaśnienie treści SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) Zamawiający udzieli odpowiedzi, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert,
- 3) treść pytań oraz wyjaśnienia zostaną jednocześnie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz przekazane wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania,
- 4) Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma, informacje w godzinach urzędowania jak wskazano w ust. 1 pkt. 5 niniejszego paragrafu.

3.

Modyfikacja treści SIWZ:

- 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ,
- 2) wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej Zamawiającego,
- 3) 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. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi,
- 4) jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na

wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawo zamówień publicznych,

- 5) niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „Ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień publicznych” Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na własnej stronie internetowej.

4.

Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:

- 1) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywania jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp,
- 2) Wykonawca, który nie złoży wymaganych w SIWZ § 8 oświadczeń, informacji i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub nie spełni innych wymagań określonych w ustawie Pzp lub SIWZ, lub innych przepisach obowiązującego prawa, lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu przetargowym na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy Pzp,
- 3) zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.,
- 4) zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp,
- 5) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
- 6) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu,
- 7) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
- 8) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

5.

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- w sprawach merytorycznych Pani Renata Walczak – Kierownik Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty, tel. 041 3806120 wewn. 46,
- w sprawach proceduralnych Pani Teresa Kamińska – referent ds. zamówień publicznych Urzędu Gminy w Wodzisławiu, tel. 041 3806120 wewn. 45.

6.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

§ 10. Wymagania dotyczące wadium

1.

Zamawiający wymaga wniesienia wadium.

2.

Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

3.

Składając ofertę, każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:

Zadanie VIII (Zielonki) – 200,00 zł, słownie: dwieście złotych, groszy 00/100.

Zadanie IX (Nawarzyce) – 300,00 zł, słownie: trzysta złotych, groszy 00/100.

4.

Wadium wnosi się w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28.12.2009r. do godz. 11⁴⁵ i obejmować musi okres związania ofertą.

5.

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

6.

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 94 8526 0001 0000 0130 2000 0006 z dopiskiem „Wadium na dowóz uczniów 2009/2010”.

7.

Wadium w formie pieniężnej należy wpłacić na tyle wcześniej, żeby w momencie upływu terminu składania ofert wadium było zaksięgowane na rachunku Zamawiającego. Zamawiający stwierdzi wniesienie wadium na podstawie informacji banku prowadzącego ww. rachunek.

8.

Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

9.

Wadium wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

10.

Wadium wniesione w formie innej niż pieniężnej należy złożyć w formie oryginału, razem z ofertą. Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę wadium winny zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium zgodnie z warunkami specyfikacji istotnych warunków zamówienia następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta / poręczyciela.

11.

W trakcie postępowania przetargowego czas związania ofertą może ulec przedłużeniu o oznaczony okres zgodnie z treścią §11 specyfikacji istotnych warunków zamówienia, co

pociąga za sobą obowiązek przedłużenia okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

12.

Odmowa wyrażenia zgody przez Wykonawcę na przedłużenie terminu związania ofertą nie spowoduje utraty wadium.

13.

Wykonawca, który nie wniesie wadium w jednej lub kilku podanych wyżej form, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzi się na przedłużenie okresu związania ofertą zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia, a jego ofertę uzna się za odrzuconą.

14.

Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ust. 1 – 4a ustawy Pzp.

15.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 11. Termin związania ofertą

1.

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

2.

Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.

3.

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

4.

Nie wyrażenie zgody przez Wykonawcę na przedłużenie okresu związania ofertą, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia a jego ofertę uzna się za odrzuconą.

5.

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

6.

Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

§ 12. Opis sposobu przygotowania oferty

1.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2.

Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

3.

Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

4.

Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5.

Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

6.

Oferta powinna być napisana pismem komputerowym, maszynowym albo ręcznym w sposób czytelny.

7.

Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone parafką osoby podpisującej ofertę.

8.

Wskazane jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie / opakowaniu – brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.

9.

Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w § 8 „Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.

Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

11.

Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta / opakowanie zawierające ofertę winny być zaadresowane na adres: Urząd Gminy w Wodzisławiu ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław i winna posiadać oznaczenia:

**„Oferta – Dowóz i odwóz uczniów Szkół na terenie Gminy Wodzisław
w roku szkolnym 2009/2010”.**

Nie otwierać przed 28.12.2009r. godz. 12⁰⁰.

Poza oznaczeniami podanymi powyżej koperta musi posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było ją zwrócić bez otwierania w przypadku złożenia po wymaganym terminie.

12.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z ust. 11, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

13.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikłe z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

§ 13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1.

Oferty należy przesłać / składać do dnia 28.12.2009r. do godz. 11⁴⁵ na adres siedziby Zamawiającego: Urząd Gminy w Wodzisławiu ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław.

2.

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

3.

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 28.12.2009r. o godz. 12⁰⁰ w Sali posiedzeń Urzędu Gminy w Wodzisławiu ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław.

4.

Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

5.

Sesja otwarcia ofert:

- 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2) otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po przekazaniu ww. informacji, w kolejności w jakiej zostały złożone u Zamawiającego,
- 3) podczas otwarcia ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności zawarte w ofercie,
- 4) Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek Zamawiający niezwłocznie przekaze informacje, które zostały ogłoszone przed i podczas otwarcia ofert,
- 5) koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności.

§ 14. Opis sposobu obliczenia ceny

1.

W „Formularzu oferty” stanowiącym Zał. nr 1 do SIWZ Wykonawca wpisuje cenę brutto oraz wartość należnego podatku za wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia.

2.

Do porównania ofert będzie brana pod uwagę podana w ofercie cena brutto.

3.

Cena oferty uwzględnia czas trwania umowy podany w SIWZ.

4.

Podana cena jest ceną ryczałtową. W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowego, zgodnego z zapisami SIWZ, wykonania przedmiotu zamówienia.

5.

Przed obliczeniem ceny oferty Wykonawca powinien uzyskać niezbędne do sporządzenia oferty informacje mające wpływ na wartość zamówienia.

6.

Cena oferty obejmująca podatek VAT musi być wyrażona w złotych z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (grosze). Stawka VAT musi być określona zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z póź. zm.).

§ 15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1.

Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- a) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
- b) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- c) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
- d) wniesiono poprawnie wadium,
- e) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do formy opracowania i treści z wymaganiami Zamawiającego.

2.

Kryteria oceny ofert:

Wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona zgodnie z kryterium - najniższa cena (jedynym kryterium rozstrzygającym o wyborze oferty). Oferty oceniane będą punktowo,

100 pkt to maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta. Oceniając ofertę i kierując się kryterium cena ustala się, że najniższa z oferowanych cen uzyska 100 pkt. O wyborze oferty decyduje największa liczba punktów.

Ocena ofert będzie dokonywana według następującej zasady:

$$\text{ilość punktów uzyskanych za kryterium cena} = \frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

3.

Zamawiający wybiera ofertę, która odpowiada przepisom ustawy Pzp i jest zgodna z treścią SIWZ oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru tj. posiada najniższą cenę w zbiorze ofert nieodrzuconych.

4.

W przypadku wystąpienia oferty zawierającej rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w terminie 3–ech dni wyjaśnień dotyczących elementów oferty, mających wpływ na wysokość ceny.

5.

Nie złożenie wyjaśnień przez Wykonawcę lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia spowoduje odrzucenie oferty.

6.

Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

7.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1) 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 ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 SIWZ, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3.

Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

4.

Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu, chyba że w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta, w takim przypadku możliwe jest zawarcie umowy przed upływem tego terminu. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.

5.

Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji harmonogram dowozu i odwozu uczniów. Harmonogram ten winien być opracowany zgodnie z założeniami, że uczniowie do Szkół w Wodzisławiu mają dojeżdżać nie wcześniej niż o godz. 7:30 i nie później niż o godz. 7:45, natomiast odwóz następował będzie między 14:20 a 14:35.

6.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze tę ofertę, która spośród pozostałych ofert uzyskała najwyższą liczbę punktów bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że wystąpią przesłanki do unieważnienia postępowania.

7.

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) 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.

8.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

9.

W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

10.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

11.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

§ 17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1.

Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w SIWZ.

2.

Wzór umowy jest przedstawiony w Załączniku nr 4 do SIWZ.

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

1.

Prawo do wniesienia protestu w niniejszym postępowaniu przysługuje Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

2.

Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp prawo do wniesienia protestu przysługuje również organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3.

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy Pzp, można wnieść protest do Zamawiającego.

4.

Wykonawca wnosi protest do Zamawiającego w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza wniesienie protestu za pomocą faksu na zasadach określonych w § 9 ust. 1 SIWZ. Numer faksu Zamawiającego podany jest w § 1 niniejszej specyfikacji.

5.

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. Godziny urzędowania Zamawiającego podane zostały w § 9 ust. 1 niniejszej SIWZ.

6.

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 przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, chyba że:

a) protest dotyczy treści ogłoszenia, w takim przypadku wnosi się go w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych,

b) protest dotyczy postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w takim przypadku wnosi się go w terminie 7 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej.

7.

Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

8.

W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

9.

O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.

10.

Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy Pzp.

11.

Zamawiający przekazuje kopię protestu jednocześnie wszystkim Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

12.

Od oddalenia lub odrzucenia protestu w niniejszym postępowaniu przysługuje odwołanie wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- b) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
- c) odrzucenia oferty.

13.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu.

14.

Zamawiający przekazuje kopię odwołania jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Krajowej Izby Odwoławczej, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, przekazując jego kopię Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Czynności Wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

15.

Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198.

§ 19. Postanowienia końcowe

1.

Umowa musi odpowiadać wymogom ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. oraz przepisom Kodeksu Cywilnego.

2.

Załączony do SIWZ projekt umowy nie podlega negocjacjom.

3.

Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.

4.

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

5.

Oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

6.

Udostępnienie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
- 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 wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.

7.

Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą lub faksem, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

8.

Możliwe jest skopiowanie dokumentów na wniosek Wykonawcy w terminie jednego dnia za cenę 0,15 zł za 1 stronę.

9.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2008 r., Nr 188, poz. 1154).

10.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.

§ 20. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1.

Formularz oferty – wzór Zał. nr 1

2.

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór Zał. nr 2

3.

Wykaz wykonanych usług – wzór Zał. nr 3

4.

Wzór umowy – Zał. nr 4

Zatwierdzam:

Wójt Gminy Wodzisław
inż. Józef Syska
17.12.2009r.