

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

*Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie  
z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawa Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)*

***„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów  
do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola  
na terenie gminy Bobolice”***

**kod CPV:**

***60.11.20.00 - 6 – usługi w zakresie publicznego transportu drogowego,  
60.13.00.00 - 8 – usługi w zakresie specjalistycznego transportu drogowego osób.***

Zatwierdzono

.....  
(podpis i pieczęć zatwierdzającego)

**Bobolice, 2013-03-27  
Nr sprawy: ZP.271.722.2013**

**SPIS TREŚCI:**

**ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

<b>I.</b>	Nazwa oraz adres Zamawiającego	strona 3
<b>II.</b>	Tryb udzielenia zamówienia	strona 3
<b>III.</b>	Opis przedmiotu zamówienia	strona 3
<b>IV.</b>	Opis części zamówienia	strona 3
<b>V.</b>	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających	strona 3
<b>VI.</b>	Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać	strona 3
<b>VII.</b>	Termin wykonania zamówienia	strona 3
<b>VIII.</b>	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	strona 3
<b>IX.</b>	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	strona 5
<b>X.</b>	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	strona 9
<b>XI.</b>	Wymagania dotyczące wadium	strona 10
<b>XII.</b>	Termin związania ofertą	strona 11
<b>XIII.</b>	Opis sposobu przygotowania ofert	strona 11
<b>XIV.</b>	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	strona 13
<b>XV.</b>	Opis sposobu obliczenia ceny	strona 13
<b>XVI.</b>	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	strona 13
<b>XVII.</b>	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	strona 14
<b>XVIII.</b>	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	strona 14
<b>XIX.</b>	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy	strona 15
<b>XX.</b>	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą	strona 16
<b>XXI.</b>	Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata z SIWZ w formie druku	strona 16
<b>XXII.</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	strona 16

**ROZDZIAŁ B – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

strona 18

**ROZDZIAŁ C – ZAŁĄCZNIKI – STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ DO SIWZ**

Formularz ofertowy	strona 23
Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2	strona 29
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 3	strona 30
Wykaz głównych usług – załącznik nr 4	strona 31
Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania Zamówienia – załącznik nr 5	strona 32
Wykaz osób – załącznik nr 6	strona 33
Oświadczenie o posiadaniu uprawnień – załącznik nr 7	strona 34
Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 8	strona 35
Wzór umowy – załącznik nr 9	strona 36

## **ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

### **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

#### **Zamawiający:**

**Gmina Bobolice**

**ul. Ratuszowa 1,**

**76-020 Bobolice,**

**tel. (094) 345-84-01**

**fax. (094) 345-84-20**

**Strona internetowa – <http://www.bip.bobolice.pl>; [www.bobolice.pl](http://www.bobolice.pl)**

#### **Godziny urzędowania:**

**od poniedziałku do środy od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>,**

**w czwartki od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 17<sup>00</sup>,**

**w piątki od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup>.**

### **II. Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Wartość zamówienia przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - a) Urząd Publikacji Unii Europejskiej,
  - b) strona internetowa **Zamawiającego** – <http://www.bip.bobolice.pl>; [www.bobolice.pl](http://www.bobolice.pl),
  - c) tablica ogłoszeń w siedzibie **Zamawiającego**.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **Rozdziale B** „Opis przedmiotu zamówienia”.

**Wszystkie zapisy SIWZ i załącznikach dotyczące przedmiotu zamówienia rozpatrywać należy łącznie – wraz z wszystkimi załączonymi dokumentami (kompleksowo).**

### **IV. Opis części zamówienia.**

**Zamawiający nie przewiduje dzielenia zamówienia na części.**

### **V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.**

**Zamawiający przewiduje udzielenia Wykonawcy usług zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.**

### **VI. Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać.**

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

### **VII. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia obejmuje okres: **od 01.09.2013 r. do 30.06.2014 r., od 01.09.2014 r. do 30.06.2015 r.**

### **VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:**

- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**  
**opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:** gdy Wykonawca wykaże, że posiada odpowiednie uprawnienia w szczególności koncesję, zezwolenie lub licencję do wykonywania (na terenie Polski) transportu drogowego osób, ważne na cały okres realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 125, poz. 1371 ze zm.) oraz ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2012, poz. 1137 ze zm.);
- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia**  
**opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:** gdy Wykonawca wykaże, że wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 1 (jedną) główną usługę polegającą na przewozie dzieci do szkół o wartości nie mniejszej niż **300.000,00 zł brutto** (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100 brutto).
- 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**  
**opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**
  - a) gdy Wykonawca wykaże, że posiada minimalny poziom potencjału technicznego tj. odpowiedni tabor do przewozu osób w ilości zapewniającej dzieciom i młodzieży szkolnej przejazd zgodnie z opracowanym rozkładem jazdy. Tabor przeznaczony do dowozu winien posiadać odpowiednią ilość miejsc siedzących. **Wykonawca musi dysponować minimum 4 (czterema) autobusami o ilości miejsc pasażerskich min. 42 miejsc, 1 autobus o ilości miejsc pasażerskich min. 50 miejsc, 1 (jeden) mikrobus o ilości miejsc pasażerskich min. 18 miejsc.** Przewóz uczniów musi odbywać się autobusami spełniającymi przewidziane przepisami prawa wymagania dotyczące przewozu dzieci, muszą odpowiadać wymogom, które reguluje § 22 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2003 r. Nr 32, poz. 262 ze zm.) oraz oznakowane zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2012 r., poz. 1137 ze zm.). Środki transportu muszą być prawidłowo oznakowane w obowiązujące na terenie Polski tablice informacyjne o przewozie uczniów, tablice informującą o trasie przewozu uczniów, muszą posiadać prawidłową kolorystykę. Rodzaj, wielkość, kolor oraz materiał oznaczeń środka transportu regulują obowiązujące przepisy (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie rejestracji i oznaczenia pojazdów – Dz. U. z 2007 r. Nr 186, poz. 1322. ze zm.). Wyposażenie środka transportu musi spełniać obowiązujące przepisy z zakresu bhp oraz p.poż.;
  - b) gdy Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować w realizacji przedmiotu zamówienia min. 6 (sześcioma) osobami na stanowisku kierowcy, posiadający uprawnienia do transportu drogowego osób, wymagane ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 125, poz. 1371 ze zm.) oraz ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2012 r., poz. 1137 ze zm.);
- 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej**  
**opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**
  - a) gdy Wykonawca wykaże, że posiada środki finansowe w wysokości nie niższej niż **100.000,00 PLN** (słownie: sto tysięcy złotych 00/100);
  - b) gdy Wykonawca wykaże, że posiada opłaconą polisę na kwotę nie niższą niż **600.000,00 PLN** (słownie: sześćset tysięcy złotych 00/100) **na jedno i na wszystkie zdarzenia**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W sytuacji, gdy fakt opłacenia składek nie wynika z samej treści polisy Wykonawca winien załączyć do polisy inny dokument potwierdzający odprowadzenie stosownych składek np. wyciąg z konta bankowego, rachunek.

*W przypadku, gdy jakkolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość na walutę polską na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego, dla danej waluty, z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.*

2. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1,

i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust.1.

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez **Zamawiającego** i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż **Wykonawca** spełnia wyżej wymienione warunki.
4. **Zamawiający** na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 ze zm.) 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 usługi wymagań określonych przez **Zamawiającego**, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

**IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

1. W celu oceny spełniania przez **Wykonawcę** warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp oraz SIWZ, Rozdział A pkt.VIII **Zamawiający** żąda następujących dokumentów:
  - 1) Oświadczenie o spełnianiu przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – **Załącznik Nr 2** (druk do wypełnienia).  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*
  - 2) Odpowiednie uprawnienia w szczególności koncesję, zezwolenie lub licencję do wykonywania (na terenie Polski) transportu drogowego osób, ważne na cały okres realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 125, poz. 1371 ze zm.) oraz ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2012, poz. 1137 ze zm.).  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z **Wykonawców** składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację usług objętych koncesją, zezwoleniem lub licencją.*
  - 3) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - **Załącznik Nr 4** (druk do wypełnienia).  
*W przypadku składania oferty wspólnej **Wykonawcy** składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.*

Za główne usługi uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełnienia warunku określonego w SIWZ, Rozdział A pkt. VIII pkt. ppkt. 2), tj. co najmniej 1 (jedną) główną usługę polegającą na przewozie dzieci do szkół o wartości nie mniejszej niż **300.000,00 zł brutto** (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100 brutto).

Dowodami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) oświadczenie **Wykonawcy** – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze **Wykonawca** nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

**Wykonawca** w miejsce poświadczeń, może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz U. Nr 226, poz. 1817).

- W przypadku, gdy **Zamawiający** jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie (Załącznik nr 3 do SIWZ), zostały wcześniej wykonane, **Wykonawca** nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- 4) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych **Wykonawcy** usług (minimalny poziom potencjału technicznego) w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – **Załącznik nr 5** (druk do wypełnienia).  
*W przypadku składania oferty wspólnej **Wykonawcy** składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.*
- 5) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **Załącznik nr 6** (druk do wypełnienia).  
*W przypadku składania oferty wspólnej **Wykonawcy** składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.*
- 6) Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione ww. wykazie osób), posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - **Załącznik nr 7** (druk do wypełnienia).  
*W przypadku składania oferty wspólnej **Wykonawcy** składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.*
- 7) Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową **Wykonawcy**, w wysokości nie niższej niż **100.000,00 PLN** (słownie: sto tysięcy złotych 00/100), wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten lub ci z **Wykonawców** składających ofertę wspólną, który lub którzy w ramach konsorcjum odpowiada/ją za spełnienie tego warunku.*
- 8) Oplacona polisa na kwotę nie niższą niż **600.000,00 PLN** (słownie: sześćset tysięcy złotych 00/100) **na jedno i na wszystkie zdarzenia**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że **Wykonawca** jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W sytuacji, gdy fakt opłacenia składek nie wynika z samej treści polisy **Wykonawca** winien załączyć do polisy inny dokument potwierdzający odprowadzenie stosownych składek np. wyciąg z konta bankowego, rachunek.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten lub ci z **Wykonawców** składających ofertę wspólną, który lub którzy w ramach konsorcjum odpowiada/ją za spełnienie tego warunku.*
- 9) **Wykonawca** może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. **Wykonawca** w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić **Zamawiającemu**, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania **Wykonawcy** do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (art. 26 ust. 2b ustawy Pzp). Jeżeli **Wykonawca**, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (SIWZ, Rozdział A, pkt. pkt.VIII), polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, **Zamawiający**, w celu oceny, czy **Wykonawca** będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący **Wykonawcę** z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda:
- a) w przypadku warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 4 ustawy - informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową **Wykonawcy**, w wysokości nie niższej niż **100.000,00 PLN** (słownie: sto tysięcy złotych 00/100), wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - b) dokumentów dotyczących w szczególności:
    - zakresu dostępnych **Wykonawcy** zasobów innego podmiotu,
    - sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez **Wykonawcę**, przy wykonywaniu zamówienia,
    - charakteru stosunku, jaki będzie łączył **Wykonawcę** z innym podmiotem,
    - zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

- 10) W przypadku **Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których **Wykonawca** polega na zasadach w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio **Wykonawcy** lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiedni przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 2. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w SIWZ, Rozdział A pkt. IX pkt. 3 i 4.**
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia **Wykonawcy** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 **Zamawiający** żąda następujących dokumentów:
- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 3** (druk do wypełnienia).  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.*
  - 2) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.*
  - 3) Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.*
  - 4) Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.*
  - 5) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.*
  - 6) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.*
  - 7) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 10 i pkt. 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.*

W przypadku **Wykonawcy** mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10-11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **Wykonawca** składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10-11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym,

administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia **Wykonawcy** mają obowiązek złożyć:

- 1) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, albo informację o tym, że **Wykonawca** nie należy do grupy kapitałowej – **Załącznik nr 8** (druk do wypełnienia).

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*

5. Inne dokumenty wymagane przez **Zamawiającego**:

- 1) Formularz ofertowy.
- 2) Dowód wniesienia wadium.
- 3) Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów (dotyczy sytuacji określonych w SIWZ, Rozdział A pkt. XIII pkt. 3 ppkt. 1 lub w przypadku składania oferty wspólnej pkt. IX pkt. 6 ppkt. 2).

6. **Wykonawcy** wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- 1) Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
- 2) Muszą ustanowić pełnomocnika **Wykonawców** występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty wspólnej **Wykonawców**. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 3) Pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja **Zamawiającego** prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
- 4) Przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, obejmującą m.in.:
  - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
  - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.

Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak **Wykonawcy** składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. IX pkt.6 i 7.

7. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej **Wykonawców** powinna spełniać następujące wymagania:

- 1) musi być zgodna z postanowieniami SIWZ;
- 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:
  - a) dokumenty wspólne, takie jak np.: formularz ofertowy, wykaz głównych usług, wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, oświadczenie o posiadaniu uprawnień, oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp, itp. składa pełnomocnik **Wykonawców** w imieniu wszystkich **Wykonawców** składających ofertę wspólną.
  - b) dokumenty, dotyczące własnej firmy, tj. oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. IX pkt. 3 podpunkt 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) oraz pkt. IX pkt. 4 podpunkt 1), składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
- 3) Kopie dokumentów dotyczących każdego z **Wykonawców** składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych **Wykonawców**.

8. **Wykonawca** mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r.



w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać **Zamawiający** od **Wykonawcy**, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231).

- 1) W przypadku dokumentów, o których mowa w SIWZ, Rozdział A, pkt. IX, pkt. 1, ppkt. 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- 2) Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, których mowa w § 3 ust.1 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. oraz SIWZ, Rozdział A, pkt. IX, pkt. 3:
  - 2.1) ppkt. 2-4 i ppkt. 6 - 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 - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
    - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
    - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 2.2) pkt. 5 i 7 - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8, 10-11 ustawy Pzp - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa § 4 ust. 1 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. oraz w SIWZ, Rozdział A pkt. IX, pkt. 8, ppkt2) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji **Wykonawcy**, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepisy pkt. IX pkt. 8 ppkt. 2.1) i 2.2) stosuje się odpowiednio.

**X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie: pisemnej, faksem z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. **Zamawiający** dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
  - 1) **e-maila** przy składaniu następujących dokumentów:
    - a) wyjaśnienia **Zamawiającego** dotyczące treści SIWZ,
    - b) wezwanie **Wykonawcy** do uzupełnienia dokumentu/ów na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
    - c) wezwanie **Wykonawcy** do wyjaśnienia treści oferty,
    - d) zawiadomienie o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
    - e) zawiadomienie o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
    - f) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy Pzp,
    - g) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu (94 - 345 84 20)/ e-maila: gmina@bobolice.pl należy **niezwłocznie** potwierdzić pisemnie.
4. **Forma pisemna wymagana jest w szczególności do:**
  - 1) złożenia oferty wraz z załącznikami,
  - 2) powiadomienia **Zamawiającego** o wycofaniu oferty.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez **Wykonawcę**, bez względu na wskazywane przez **Wykonawcę** przyczyny, **Zamawiający** uznaje na podstawie dowodu w postaci raportu z transmisji faksu/e-maila, iż pismo wysłane przez **Zamawiającego** na numer faksu/e-maila podany przez **Wykonawcę** zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się **Wykonawcy** z treścią pisma. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń **Wykonawcy**.

6. Do kontaktowania się z **Wykonawcami Zamawiający** upoważnia: **Irena Zadrożna**, tel. **94-345 84 19**, fax. **94-345 84 20**, e-mail: **gmina@bobolice.pl**.

#### **XI. Wymagania dotyczące wadium.**

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy **Wykonawca** zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 18.000,00 PLN** (słownie: osiemnaście tysięcy złotych 00/100).
  2. Wadium należy wnieść w terminie **do dnia 07.05.2013 r. do godziny 11:00**. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
  3. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**
  4. Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto **Zamawiającego: BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 49 8566 1013 0200 2020 2001 0003** z dopiskiem „**WADIUM - PRZETARG NIEOGRANICZONY NA ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE DOWOZU, ODWOZU UCZNIÓW DO SZKÓŁ PODSTAWOWYCH, GIMNAZJÓW I PRZEDSZKOLA NA TERENIE GMINY BOBOLICE**”.
- W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu za termin wniesienia uznaje się chwilę (godzinę minutę) uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.**
5. W przypadku wniesienia **wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu** potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć w osobnej kopercie – opisanej „**WADIUM – PRZETARG NIEOGRANICZONY NA ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE DOWOZU, ODWOZU UCZNIÓW DO SZKÓŁ PODSTAWOWYCH, GIMNAZJÓW I PRZEDSZKOLA NA TERENIE GMINY BOBOLICE**” załączając ją do oferty lub składając bezpośrednio w siedzibie **Zamawiającego**, tj. **Urząd Miejski w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice** w dni powszednie w terminie **do dnia 07.05.2013 r. do godz. 11:00 w pok. nr 12 – sekretariat**.
  6. Wadium w formie gwarancji/poręczenia powinno być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinno zawierać: nazwę dającego zlecenie (**Wykonawcy**), beneficjenta gwarancji/poręczyciela (**Zamawiającego**), gwaranta/poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej) oraz wskazanie ich siedzib; określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem, kwotę gwarancji/poręczenia, termin ważności gwarancji/poręczenia, bezwarunkowe zobowiązanie do wypłaty **Zamawiającemu** pełnej kwoty wadium, na pierwsze żądanie **Zamawiającego**, w okolicznościach zawartych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Gwarancja/poręczenie musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta/Poręczyciela. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska).
  7. Każda forma wadium musi gwarantować **Zamawiającemu** natychmiastowe i bezwarunkowe uzyskanie kwoty wadium, po zaistnieniu przesłanek zatrzymania wadium.
  8. **Zamawiający** zwraca wadium wszystkim **Wykonawcom** niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
  9. **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
  10. Na wniosek **Wykonawcy**, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą **Zamawiający** zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
  11. **Zamawiający** zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek **Wykonawcy**, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  12. **Zamawiający** żąda ponownego wniesienia wadium przez **Wykonawcę**, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. **Wykonawca** wnosi wadium w terminie określonym przez **Zamawiającego**.
  13. Wadium wniesione w pieniądzu, **Zamawiający** zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez **Wykonawcę**.
  14. **Zamawiający** zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli **Wykonawca** w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieależących po jego stronie (art. 46 ust. 4a).
  15. **Zamawiający** zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana:

- a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.

16. **Wykonawca** zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.
17. W przypadku konsorcjum: wadium wnoszone jest przez konsorcjum lub uprawnionego pełnomocnictwem członka konsorcjum.
18. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie **Wykonawcy** na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy.

## **XII. Termin związania ofertą.**

1. **Wykonawca** składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **60 dni** (art. 85 ust. 1 pkt. 1 Pzp) licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Zgodnie z art. 85 ust. 2 - **Wykonawca** samodzielnie lub na wniosek **Zamawiającego** może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że **Zamawiający** może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do **Wykonawców** o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust.2, nie powoduje utraty wadium.
3. Przedłużenie terminu 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.  
Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza (art. 85 ust. 4 ustawy Pzp).
4. Zgoda **Wykonawcy** na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie i jest dopuszczalna tylko z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.**

### **1. Opakowanie i adresowanie oferty.**

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

**Adresat:**

**GMINA BOBOLICE  
UL. RATUSZOWA 1  
76 - 020 BOBOLICE**

OFERTA NA:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE DOWOZU, ODWOZU UCZNIÓW DO SZKÓŁ PODSTAWOWYCH,  
GIMNAZJÓW I PRZEDSZKOLA NA TERENIE GMINY BOBOLICE”**

**Nie otwierać przed 07.05.2013 r. godz.11<sup>15</sup>**

### **Uwaga**

**Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.**

### **2. Sposób przygotowania oferty.**

Oferta powinna zostać sporządzona na „Formularzu ofertowym”, wzór którego stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

Do oferty **Wykonawcy** załączą wszystkie oświadczenia i dokumenty wymagane w SIWZ (m.in. wymienione w rozdziale IX niniejszej SIWZ).

### **3. Podpisy.**

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu **Wykonawcy**. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez **Wykonawcę**.

Podpis musi być złożony w sposób umożliwiający zidentyfikowanie osoby, która go składa, tj. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub nieczytelny z pieczęcią imienną.

4. W przypadku, gdy **Wykonawca** składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez **Wykonawcę** (**Wykonawca** składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”) z zastrzeżeniem SIWZ, Rozdział A: pkt. IX pkt. 1 ppkt. 10), pkt. IX pkt. 3 ppkt. 1), pkt. IX pkt. 4 ppkt. 1), pkt. IX pkt. 6 ppkt. 2), pkt. XIII pkt. 3.

#### 5. Forma dokumentów i oświadczeń.

- 1) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione w formie:
  - a) **oryginałów (oświadczenia dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej, formularz ofertowy, wykaz głównych usług, wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, oświadczenie o posiadaniu uprawnień, wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia),**
  - b) **oryginałów lub kserokopii (pozostałe dokumenty),**
- 2) **dokumenty złożone w formie kserokopii muszą** być opatrzone oznaczeniem „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy), na każdej zapisanej stronie,
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez **Wykonawcę**.

#### 6. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według **Wykonawcy oferta** będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), **muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty** (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym **Wykonawcom** razem z protokołem postępowania,
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

#### 7. Informacje pozostałe:

- 1) **Wykonawca** ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2) **Wykonawca** może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być sporządzona:
  - a) w języku polskim,
  - b) w formie pisemnej,
  - c) pismem maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką.
- 4) **Zamawiający** uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego).

#### 8. Zaleca się, aby:

- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania **Wykonawcy** lub posiadającą Pełnomocnictwo,
- 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
- 3) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
- 4) oferta została opracowana na formularzu ofertowym lub wg jego wzoru załączonego do specyfikacji - niezastosowanie wzoru podanego przez **Zamawiającego** nie spowoduje odrzucenia oferty (jednak **Wykonawca** musi zawrzeć w swojej ofercie wszystkie dane wymagane przez **Zamawiającego**),
- 5) **Wykonawca** dołączył do oferty kserokopię wnieśienia wadium w pieniądzu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

#### 9. Zmiana / wycofanie oferty:

- 1) zgodnie z art. 84 ustawy **Wykonawca** może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić **Zamawiającego**, przed upływem terminu składania ofert,
- 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale X pkt. 3 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
- 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania **Wykonawcy**.

**10. Zwrot oferty spóźnionej (złożonej po terminie)**

**Zamawiający** niezwłocznie zawiadamia **Wykonawcę** o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

**XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w: **Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice**, w terminie do dnia **07.05.2013 r., godz. 11<sup>00</sup>, sekretariat – pokój nr 12, I piętro.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07.05.2013 r., o godz. 11<sup>15</sup>** w siedzibie **Zamawiającego - sala konferencyjna nr 5.**
4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. **Wykonawcy** mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert **Zamawiający** poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty **Zamawiający** poda nazwy (firmy) oraz adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
7. Informacje, o których mowa w pkt. 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie **Wykonawcom**, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do **Zamawiającego**, a nie datę i godzinę jej wysłania przez **Wykonawcę** (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

**XV. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Zamawiający w Kosztorysie szczegółowym (Formularz ofertowy pkt.2) wpisze ceny jednostkowe na poszczególne bilety miesięczne. Suma wszystkich biletów pozycja nr 110 (ogółem) w kosztorysie szczegółowym stanowi wynagrodzenie miesięczne, które należy wpisać do formularza ofertowego do pkt. 1 ppkt. b).
2. Wycień dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
3. Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie.
4. Każdy z **Wykonawców** może zaproponować tylko jedną cenę.
5. Ogólna cena ofertowa powinna obejmować wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia, powinna także obejmować koszty nie ujęte w warunkach stawianych przez **Zamawiającego**, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jak podatek VAT, inflację w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, koszty wszystkich robót przygotowawczych, koszty utrzymania bazy transportowej, odszkodowań za wyrządzone szkody, koszty badań lekarskich, zaświadczeń, szkoleń pracowników oraz wszelkie koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz tzw. „koszty ryzyka”.
6. Ustalona cena biletów miesięcznych na połączenia pomiędzy wszystkimi miejscowościami obejmuje wszelkie narzuty, dodatki oraz koszty ubezpieczenia dzieci.
7. Cena nie podlega waloryzacji.

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

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne i techniczne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki).
2. Przy wyborze oferty **Zamawiający** będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert: **cena oferty** –

100%.

3. W przyjętej skali punktowej 100 oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Sposób dokonywania oceny oferty:

CENA OFERTY – 100 %:

**Oferta o najniższej cenie otrzyma maksymalną liczbę punktów (100 pkt.).** Pozostałe oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C<sub>N</sub> - najniższa zaoferowana cena brutto

C<sub>OB</sub> - cena brutto zaoferowana w ofercie badanej

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

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

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres **Wykonawcy**, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 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;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta;
- 5) **Zamawiający** zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 (faks), albo 15 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób (pocztą) w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
- 6) **Zamawiający** może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przez upływem terminów, o których mowa w punkcie jak wyżej w przypadku, gdy złożono tylko jedną ofertę.
- 7) jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, **Zamawiający** może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art.93 ust.1;

Przed podpisaniem umowy **Wykonawca** będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

1. Na podstawie art. 147 ust. 1 i 2 ustawy **Zamawiający** wymaga wniesienia przez **Wykonawcę**, zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. **Wykonawca** najpóźniej w dniu podpisania umowy, lecz przed jej podpisaniem wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. **Wykonawca**, którego oferta zostanie wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 3% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania **Zamawiającego** wynikającego z umowy.

4. **Wykonawcy** zobowiązani są do wniesienia pełnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy.
5. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** zobowiązany będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy **Zamawiającego: BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 92 8566 1013 0200 2020 2001 0005** z podaniem tytułu wpłaty: (zabezpieczenie należytego wykonania umowy – „**ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE DOWOZU, ODWOZU UCZNIÓW DO SZKÓŁ PODSTAWOWYCH, GIMNAZJÓW I PRZEDSZKOLA NA TERENIE GMINY BOBOLICE**”). **Zamawiający** zwraca zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy **Wykonawcy**.
6. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno być **bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** w tym m. in.: opłacenie polis ubezpieczeniowych OC, NW, kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części.
7. 100% kwoty zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy** nie później niż w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez **Zamawiającego** za należyte wykonane.
8. Za zgodą **Zamawiającego** dopuszcza się możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 148 ust. 2 ustawy.
9. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenie przechodzi na rachunek **Zamawiającego** i stanowi jego własność i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania usług.
10. W przypadku przedłużenia okresu realizacji przedmiotu umowy i zmiany terminu wykonania zamówienia lub w skutek innych okoliczności nie określonych niniejszą umową **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy) przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia wniesionego w formie innej niż pieniężna zachowując jego ciągłość lub wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej.

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

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 9 do SIWZ. Wzór umowy nie może być zmieniony ani modyfikowany przez **Wykonawcę**.

**W przypadku nie dołączenia do oferty umowy zawartej między Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo jej żądania, jeżeli ich oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia.** Umowa powinna zawierać, co najmniej: zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, czas obowiązywania umowy, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Zgodnie z art.144 ust. 1 i 2 zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że **Zamawiający** przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki tej zmiany. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust.1 podlega unieważnieniu.

1. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego**, w przypadku:
  1. Zmian danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny.
  2. Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu.
  3. W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia oferty, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
  4. Rezygnacji przez **Zamawiającego** z wykonania części usług, nieprzekraczających jednak 20% wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**.

5. Zamiana podmiotu, na którego potencjale opierał się **Wykonawca** składając ofertę, ale jedynie pod warunkiem, że nowy podmiot wykaże spełnienie warunków udziału w postępowaniu w takim samym lub większym stopniu i zakresie co podmiot wskazany w ofercie.
2. **Zamawiający** zastrzega, że jakakolwiek zmiana stawki VAT (zwiększenie lub zmniejszenie) wynikająca z przepisów powszechnie obowiązujących nie wymaga zmiany treści umowy. Cena brutto zostanie każdorazowo ustalona w oparciu o stawki VAT obowiązujące w dniu wystawienia faktury (w dniu powstania obowiązku podatkowego).

Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności określonych we wzorze umowy.

**Wykonawca podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty (umowy).**

**XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej - PLN.

**XXI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata za SIWZ w formie druku.**

1. **Zamawiający** nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. **Zamawiający** dysponuje wersją „papierową” SIWZ. **Wykonawca** może nieodpłatnie dokonać wglądu do dokumentacji w siedzibie **Zamawiającego**, w uzgodnionym terminie. Do kontaktowania się **Zamawiający** upoważnia **Irenę Zadrożną, tel. 94 34 58 419**.
3. Na wniosek **Wykonawcy Zamawiający** przekazuje w terminie 5 dni specyfikację istotnych warunków zamówienia. Aby otrzymać SIWZ może zwrócić się (pisemnie, faksem) do **Zamawiającego** o przesłanie papierowej wersji SIWZ. We wniosku należy podać:
  - 1) nazwę i adres **Wykonawcy**,
  - 2) nr telefonu i faksu,
  - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z **Zamawiającym** w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
  - 4) określenie sposobu przekazania wersji papierowej SIWZ (pocztą, przesyłką kurierską zwykłą lub ekspresową).
4. Opłata za SIWZ pokrywa koszty jej druku (bez przekazania, wysyłka za pobraniem opłaty od **Wykonawcy**), tj. 40,00 zł (słownie: czterdzieści złotych 00/100).
5. SIWZ można także odebrać w siedzibie **Zamawiającego** w sekretariacie, w godzinach urzędowania **Zamawiającego**, zgłaszając takie zapotrzebowanie na adres **Zamawiającego**.
6. **Wykonawca** może zwracać się pisemnie do **Zamawiającego** o wyjaśnienie treści SIWZ. **Zamawiający** niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż: na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do **Zamawiającego** nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (art. 38 ust.1 pkt.1).
7. **W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.** Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej **Zamawiającego** – <http://www.bip.bobolice.pl> w dziale „Gospodarka” zakładka „Zamówienia publiczne” oraz niezwłocznie przekazana wszystkim **Wykonawcom**, którym przekazano SIWZ. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, **Zamawiający** zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Urzędzie Publikacji Unii Europejskiej.

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

Środki ochrony prawnej przysługują **Wykonawcy**, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej - Dział VI (art. 179-198g) ustawy Prawo zamówień publicznych.



**Zamawiający** informuję, że w przypadku wniesienia odwołania w ramach niniejszego zamówienia wysokość wpisu od odwołania wynosi **15.000,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).

**ROZDZIAŁ B**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**„Świadczenie usług w zakresie dowozu i odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola na terenie gminy Bobolice”**

**Przedmiotem zamówienia jest:**

Dowóz i odwóz uczniów do i ze szkół i przedszkola na terenie gminy Bobolice poprzez zakup od Wykonawcy przez Zamawiającego biletów miesięcznych w roku szkolnym 2013/2014 i 2014/2015.

**I. Wykaz placówek oświatowych objętych przedmiotem zamówienia:**

1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach ul. Szkolna 1.
2. Gimnazjum im. Agaty Mróz – Olszewskiej w Bobolicach ul Głowackiego 7 b-c.
3. Zespół Szkół w Dargini, Dargiń 47, w skład którego wchodzi:  
Szkoła Podstawowa w Dargini oraz Gimnazjum im. Czesława Miłosza w Dargini.
4. Szkoła Podstawowa w Kłaninie, Kłanino 7.
5. Szkoła Podstawowa w Kurowie, Kurowo 48 .
6. Szkoła Podstawowa w Drzewianach, Drzewiany 76.
7. Przedszkole w Bobolicach, ul. Szkolna 1.

**II. Przedmiot zamówienia stanowi jedną, niepodzielną całość.**

**Tab. 1 Prognoza na rok szkolny 2013/2014**

Lp.	Proponowana trasa dowozu i odwozu ** ( ) – szacowana ilość uczniów	Obsługiwana szkoła na danej trasie i liczba uczniów z danych miejscowości				Szacowana ilość kilometrów na trasie * ( 1 kurs)	Tygodniowa ilość kursów
		SP Bobolice	GM Bobolice	Przedszkole Bobolice			
1.	Bobolice-Błotko (2)-Łozice Cegielnia (3)- Nowe Łozice- (5) Chmielno-(17) Ujazd (20) , Chlebowo (11)-Nowosiółki (15)- Bobolice	SP Bobolice	GM Bobolice	Przedszkole Bobolice	32 km	Dowóz -5  Odwóz -13	
	Błotko	2	0	0			
	Łozice Cegielnia	1	1	1			
	Nowe Łozice	1	0	4			
	Chmielno	7	4	6			
	Ujazd	7	7	6			
	Chlebowo	7	3	1			
	Nowosiółki	9	4	2			
2.	Bobolice –Kurowo (11) – Cybulino (14)– Gozd (14) - Boboliczki (9)– Pomorzany (1)-Radwanki (24)- Bobolice	SP Bobolice	GM Bobolice	Przedszkole Bobolice	23 km	Dowóz -10  Odwóz -16	
	Kurowo	0	11	0			SP Kurowo
	Cybulino	0	10	0			4
	Gozd	2	4	1			7
	Boboliczki	0	3	0			6
	Pomorzany	0	1	0			0
	Radwanki	10	9	5			
3.	Kurowo – Lubowo (1) - Kurowo	GM Bobolice			8 km	Dowóz -1 Odwóz -1	
	Lubowo	1					
	Kurowo – Sarnowo (1) - Kurowo	SP Kurowo			4 km	Dowóz -1 Odwóz -1	
	Sarnowo	1					

**„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola na terenie gminy Bobolice”**

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

4.	Bobolice - Trzebień (8) – Retnica (1) - Górawino (4) – Stare Borne (24) –Drzewiany (13)– Buszynko I (2) – Chociwle (13) – Bobolice	Trzebień	0	2	0	6	37 km	Dowóz -5 Odwóz -10
		Retnica	0	1	0	0		
		Gorawino	0	1	0	3		
		Stare Borne	0	6	0	18		
		Drzewiany	0	13	0	0		
		Buszynko I	0	0	0	2		
		Chociwle	8	3	2	0		
5.	Bobolice – Opatówek( 9) - Porost- (26) – Pniewki (2)- Bobolice		<b>SP</b>	<b>GM</b>	<b>Przedszkole</b>		22 km	Dowóz -5 Odwóz -10
			<b>Bobolice</b>	<b>Bobolice</b>	<b>Bobolice</b>			
		Opatówek	6	2	1			
		Porost	15	10	1			
6.	Bobolice- Kłanino (14) – Jadwiżyn (0), Kępiste (2), Ubiedrze (1), Przydargiń (8), Głodowa (22)-Bobolice	Kłanino	0	14	0		31 km	Dowóz –5 Odwóz – 10
		Jadwiżyn	0	0	0			
		Kępiste	0	2	0			
		Ubiedrze	0	1	0			
		Przydargiń	3	4	1			
		Głodowa	12	9	1			
7.	Bobolice- Bolechowice (4)- Łozice( 2), Janowiec (7) , Ostrówek (2) –Bobolice	Bolechowice	2	2	0		17 km	Dowóz –5 Odwóz – 10
		Łozice	0	2	0			
		Janowiec	3	3	1			
		Ostrówek	1	1	0			
8.	Kłanino – Wilczogóra (4)- Jadwiżyn (3) -Kępiste (3) – Ubiedrze (3) - Kłanino		<b>SP Kłanino</b>				21 km	Dowóz - 5 Odwóz - 8
		Wilczogóra	4					
		Jadwiżyn	3					
		Kępiste	3					
9.	Bobolice –Różany(7) – Dobrociechy (32) –Glinka (5)- Bożniewice (18) - Dargiń		<b>SP Dargiń</b>	<b>GM Dargiń</b>			15 km	Dowóz-5 Odwóz -14
		Różany	6	1				
		Dobrociechy	22	10				
		Glinka	2	3				
10.	Dargiń-Świelino(28)-Dargiń		<b>SP Dargiń</b>	<b>GM Dargiń</b>			4 km	Dowóz -5 Odwóz -14
		Świelino	17	11				
11.	Dargiń-Krępa(22)- Zieleniewo ( 5) – Dargiń		<b>SP Dargiń</b>	<b>GM Dargiń</b>			11 km	Dowóz -5 Odwóz -14
		Krępa	14	8				
		Zieleniewo	3	2				
12.	Dargiń – Wilczogóra (6)- Darzewo(3)-Dargiń		<b>SP Dargiń</b>	<b>GM Dargiń</b>			14 km	Dowóz -5 Odwóz -10
		Wilczogóra	3	3				
		Darzewo	1	2				

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

13.	Dargiń-Jatynia(3)- Wojęcino ( 14)-Dargiń	<b>SP Dargiń</b>		<b>GM Dargiń</b>		29 km	Dowóz -5 Odwóz -10
		Jatynia	1	2	Wojęcino		

**Tab.2 Prognoza na rok szkolny 2014/2015**

Lp.	Trasa dowozu i odwozu ( ) – ilość uczniów	Obsługiwana szkoła na danej trasie i liczba uczniów z danych miejscowości				Ilość kilometrów na trasie ( 1 kurs)	Tygodniowa ilość kursów			
		SP Bobolice	GM Bobolice	Przedszkole Bobolice	SP Kurowo					
1.	Bobolice-Błotko (3)-Łozice Cegielnia (3)- Nowe Łozice- (6) Chmielno-(16) Ujazd (20) -Chlebowo (13)-Nowosiółki (16)- Bobolice	Błotko	3	0	0	32 km	Dowóz -5 Odwóz -13			
		Łozice Cegielnia	3	0	0					
		Nowe Łozice	4	0	2					
		Chmielno	9	7	0					
		Ujazd	12	7	1					
		Chlebowo	7	3	3					
		Nowosiółki	10	4	2					
2.	Bobolice –Kurowo (15) – Cybulino (18)–Gozd (16) - Boboliczki (10)– Pomorzany (0)-Radwanki (23)- Bobolice	Kurowo	0	15	0	23 km	Dowóz -10 Odwóz -16			
		Cybulino	0	7	0			11		
		Gozd	2	5	0			9		
		Boboliczki	0	5	0			5		
		Pomorzany	0	0	0			0		
		Radwanki	13	9	1			0		
3.	Kurowo – Lubowo (1)- Sarnowo (1)- Kurowo	<b>SP Kurowo</b>				9 km	Dowóz 1 Odwóz 1			
		Lubowo	1					Sarnowo	1	
4.	Bobolice –Trzebień (8) – Górawino (4) – Stare Borne (27) –Drzewiany (12)– Buszynko I (3)- Buszynko II(1) – Chociwle (16) – Bobolice	Trzebień	0	2	0	6	35 km	Dowóz -5 Odwóz -10		
		Górawino	0	0	0	4				
		Stare Borne	0	5	0	22				
		Drzewiany	0	12	0	0				
		Buszynko I	0	0	0	3				
		Buszynko II	0	0	0	1				
		Chociwle	11	3	2	0				
		<b>SP Drzewiany</b>								
		Kępsko	1						4 km	Dowóz - 1 Odwóz - 1
		5.	Bobolice – Opatówek( 11)- Porost- (25) – Pniewki (2)- Bobolice	<b>SP Bobolice</b>					22 km	Dowóz -5 Odwóz -10
Opatówek	6			2	3					
Porost	15			7	3					
Pniewki	2			0	0					

**„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych,  
gimnazjów i przedszkola na terenie gminy Bobolice”**

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

6.	Bobolice- Kłanino (14) – Jadwiżyn (0), Kępiste (2), Ubiedrze (0) Przydargiń (7), Głódowa (20)-Bobolice		<b>SP</b>	<b>GM</b>	<b>Przedszkole</b>	31 km	Dowóz –5 Odwóz – 10
			<b>Bobolice</b>	<b>Bobolice</b>	<b>w Bobolicach</b>		
		Kłanino	0	14	0		
		Jadwiżyn	0	0	0		
		Kępiste	0	2	0		
Przydargiń	4	3	0				
Głódowa	12	8	0				
7.	Bobolice- Bolechowice (3)- Łozice (2), Janowiec (6) , Ostrówek (3) –Bobolice		<b>SP</b>	<b>GM</b>	<b>Przedszkole</b>	17 km	Dowóz –5 Odwóz – 10
			<b>Bobolice</b>	<b>Bobolice</b>	<b>w Bobolicach</b>		
		Bolechowice	2	1	0		
		Łozice	0	2	0		
		Janowiec	4	2	0		
Ostrówek	1	2	0				
8.	Kłanino – Wilczogóra (4)- Jadwiżyn (2) -Kępiste (3) — Ubiedrze (5) - Kłanino		<b>SP Kłanino</b>			21 km	Dowóz - 5 Odwóz - 8
		Wilczogóra	4				
		Jadwiżyn	2				
		Kępiste	3				
		Ubiedrze	5				
9.	Bobolice –Różany(7) – Dobrociechy (35) –Glinka (4) – Bożniewice (16)- Dargiń		<b>SP Dargiń</b>	<b>GM Dargiń</b>	15 km	Dowóz-5 Odwóz -14	
		Różany	6	1			
		Dobrociechy	25	10			
		Glinka	2	2			
		Bożniewice	7	9			
10.	Dargiń-Świelino(22)-Dargiń		<b>SP Dargiń</b>	<b>GM Dargiń</b>	4 km	Dowóz -5 Odwóz -14	
		Świelino	17	5			
11.	Dargiń-Krepa(21)- Zieleniewo(6) Dargiń		<b>SP Dargiń</b>	<b>GM Dargiń</b>	11 km	Dowóz -5 Odwóz -14	
		Krepa	14	7			
		Zieleniewo	4	2			
12.	Dargiń – Wilczogóra (4)- Darzewo(4)-Dargiń		<b>SP Dargiń</b>	<b>GM Dargiń</b>	14 km	Dowóz -5 Odwóz -10	
		Wilczogóra	3	1			
		Darzewo	1	3			
13.	Dargiń-Jatynia (3)- Wojęcino ( 14) - Dargiń		<b>SP Dargiń</b>	<b>GM Dargiń</b>	29 km	Dowóz -5 Odwóz -10	
		Jatynia	1	2			
		Wojęcino	13	1			

Uwaga: Tabela zawiera informacje dotyczące ilości uczniów z poszczególnych miejscowości opracowane na podstawie danych posiadanych na dzień sporządzania przedmiotu zamówienia.

\* Szacowana ilość kilometrów zawiera odległości do poszczególnych miejscowości obliczone przy wykorzystaniu strony [www.maps.google.pl](http://www.maps.google.pl). Nie uwzględnia odległości do i z punktu zbiórki/przystanku oraz z i do placówki oświatowej.

\*\* Proponowane trasy, w celu usprawnienia przewozów szkolnych, mogą zostać zmodyfikowane przez Wykonawcę, w uzgodnieniu z dyrektorami placówek. Zmiana trasy nie może wpłynąć na zmianę cen biletów miesięcznych do poszczególnych miejscowości.

Podstawa sporządzenia oferty to m.in.:

1. Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów z tytułu dowożenia uczniów z i do punktów zbiórki/przystanku do i z placówek oświatowych objętych przedmiotem zamówienia.
2. Liczba kursów podana w tabeli nr 1 może ulec zmianie, lecz dzienna liczba kursów na każdej trasie nie powinna zmniejszyć się lub zwiększyć o więcej niż 1 kurs.
3. Szacuje się, że ogólna liczba dowożonych uczniów w roku szkolnym 2013/2014 wynosić będzie ok. 467 uczniów. Ogólną liczbę dowożonych uczniów w roku szkolnym 2014/2015 szacuje się na ilość około 478 uczniów.

### *Specyfikacja istotnych warunków zamówienia*

---

4. Przewozy dotyczą dni w każdym roku szkolnym, w których odbywają się zajęcia szkolne, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego województwa zachodniopomorskiego oraz rozporządzeniem MEN z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rozkład jazdy autobusów zostanie ustalony przez Wykonawcę, w uzgodnieniu z dyrektorami placówek oświatowych, po opracowaniu przez nich projektu planu lekcji, który dostarczą Wykonawcy po podpisaniu umowy, jednak nie wcześniej niż 30 czerwca 2013 r. oraz 30 czerwca 2014 roku. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w rozkładzie jazdy. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z dyrektorami placówek w zakresie dowozów i odwozów uczniów uwzględniając organizację roku szkolnego, zmian organizacyjnych w szkołach ( np. zmiany planu lekcji, skrócenie lekcji, odpracowania dnia wolnego w sobotę). Informacje o wystąpieniu zmian organizacyjnych w szkołach mających wpływ na zmianę rozkładu jazdy dyrektor jest zobowiązany powiadomić przewoźnika z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
6. W związku z nierealizowaniem usługi dowozu uczniów do placówek w okresie ferii zimowych, wykonawca pomniejszy fakturę za bilety wystawione za ten okres o 50 % ich wartości.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości kupowanych biletów, która regulowana będzie zapotrzebowaniem składanym przez dyrektorów placówek oświatowych terenu gminy Bobolice.
8. W celu minimalizacji ilości odbywanych kursów Wykonawca ma obowiązek zapewnić pojemność środków transportu dostosowaną do potrzeb ilości uczniów przewożonych na poszczególnych trasach. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim dojeżdżającym uczniom miejsca siedzące.
9. Zamawiający wymaga, aby okres oczekiwania uczniów w szkole, po ich przywiezieniu do szkoły, na rozpoczęcie zajęć (lekcji) w szkole, przedszkolu i odwóz do domu po skończonych zajęciach (lekcjach) nie był w sumie dłuższy niż 2 godziny dziennie. W związku z tym Wykonawca musi realizować przedmiot zamówienia tak aby dotrzymać powyższego warunku.
10. Wykonawca zabezpiecza kompetentne kierownictwo, siłę roboczą, środki transportu, które winny być sprawne przez cały okres wykonywania zamówienia i gwarantować maksimum bezpieczeństwa przewożonych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami technicznymi i normami dotyczącymi transportu zbiorowego osób, oznakowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami, powinny być ubezpieczenie w zakresie OC, NW oraz posiadać aktualne badanie techniczne przez cały okres wykonywania zamówienia. Wykonawca na swój koszt utrzymuje środki transportu w należytym stanie oraz dokonuje bieżących napraw, konserwacji oraz badań. W razie wystąpienia awarii sprzętu Wykonawca musi zapewnić środek transportu zastępczy o równoważnym standardzie technicznym.
11. Zamawiający zatrudni osoby w charakterze opiekunów, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Wykonawcę.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość realizowania przedmiotu zamówienia w ramach przewozów regularnych i za biletami miesięcznymi. Wykonawca korzystając z tego rodzaju rozliczeń ponosi bezpośrednio wszelkie skutki prawno-finansowe.

**ROZDZIAŁ C**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

Numer sprawy: ZP.271.722.2013

**FORMULARZ OFERTOWY**

1. ....

2. ....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

**DANE WYKONAWCY**

(Wykonawców – w przypadku oferty wspólnej, ze wskazaniem pełnomocnika)

1.	Pełna nazwa: ..... Adres: ulica ..... kod ..... miejscowość ..... Nr tel..... fax.: ..... e-mail: ..... Nr NIP ..... Nr REGON ..... Nr KRS ..... Nr konta bankowego .....
2.	Pełna nazwa: ..... Adres: ulica ..... kod ..... miejscowość ..... Nr tel..... fax.: ..... e-mail: ..... Nr NIP ..... Nr REGON ..... Nr KRS ..... Nr konta bankowego .....

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

**„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych,  
gimnazjów i przedszkola na terenie gminy Bobolice”**

a) Tryb postępowania:

**Przetarg nieograniczony**

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

- b) Oświadczamy, że po zapoznaniu się z warunkami prowadzonego postępowania wykonamy zamówienie publiczne zgodnie z SIWZ, obowiązującymi przepisami oraz normami i należyta starannością, za cenę ofertową (miesięczną):

cenę brutto :.....

słownie złotych:.....

Jest to cena brutto za 1 miesiąc wykonania przedmiotu zamówienia.

2. Powyższa cena ofertowa (miesięczna) wynika z cen jednostkowych – KOSZTORYSU SZCZEGÓŁOWEGO (proszę wypełnić kolumnę: nr D i E w tym podsumowania – RAZEM i OGÓLEM).

Lp.	Miejscowość	Szacowana liczba uczniów na rok szkolny 2013/2014 – ilość biletów	Cena jednostkowa brutto biletu (za 1 bilet)	Cena łączna brutto/iloczyn wartości poszczególnych wierszy kolumny C i D
A	B	C	D	E
<b>Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Bobolicach ul. Szkolna 1, 76-020 Bobolice</b>				
1.	Błotko	2		
2.	Bolechowice	2		
3.	Chlebowo	7		
4.	Chmielno	7		
5.	Chociwle	8		
6.	Głódowa	12		
7.	Gozd	2		
8.	Janowiec	3		
9.	Łozice	0		
10.	Łozice Cegielnia	1		
11.	Nowosiółki	9		
12.	Nowe Łozice	1		
13.	Opatówek	6		
14.	Ostrówek	1		
15.	Pniewki	2		
16.	Pomorzany	0		
17.	Porost	15		
18.	Przydargiń	3		
19.	Radwanki	10		
20.	Ujazd	7		
21.	RAZEM			
<b>Gimnazjum im Agaty Mróz Olszewskiej w Bobolicach ul. Głowackiego 7 b-c, 76-020 Bobolice</b>				
22.	Błotko	0		
23.	Boboliczki	3		
24.	Bolechowice	2		
25.	Buszynko I	0		
26.	Buszynko II	0		
27.	Chlebowo	3		



**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

28.	Chmielno	4		
29.	Chociwle	3		
30.	Cybulino	10		
31.	Drzewiany	13		
32.	Głodowa	9		
33.	Gozd	4		
34.	Górawino	1		
35.	Jadwiżyn	0		
36.	Janowiec	3		
37.	Kepiste	2		
38.	Kłanino	14		
39.	Kurowo	11		
40.	Lubowo	1		
41.	Łozice	2		
42.	Łozice Cegielnia	1		
43.	Nowosiółki	4		
44.	Nowe Łozice	0		
45.	Opatówek	2		
46.	Ostrówek	1		
47.	Pniewki	0		
48.	Pomorzany	1		
49.	Porost	10		
50.	Przydargiń	4		
51.	Radwanki	9		
52.	Retnica	1		
53.	Stare Borne	6		
54.	Trzebień	2		
55.	Ubiedrze	1		
56.	Ujazd	7		
57.	RAZEM			
<b><i>Przedszkole w Bobolicach ul. Szkolna 1, 76-020 Bobolice</i></b>				
58.	Błotko	0		
59.	Bolechowice	0		
60.	Chlebowo	1		
61.	Chmielno	6		
62.	Chociwle	2		
63.	Głodowa	1		
64.	Gozd	1		
65.	Janowiec	1		
66.	Łozice	0		
67.	Łozice Cegielnia	1		
68.	Nowosiółki	2		
69.	Nowe Łozice	4		

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

70.	Opatówek	1			
71.	Ostrówek	0			
72.	Pniewki	0			
73.	Pomorzany	0			
74.	Porost	1			
75.	Przydargiń	1			
76.	Radwanki	5			
77.	Ujazd	6			
78.	RAZEM				
<b>Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Klaninie Klanino 7, 76-020 Bobolice</b>					
79.	Jadwiżyn	3			
80.	Kępiste	3			
81.	Ubiedrze	3			
82.	Wilczogóra	4			
83.	RAZEM				
<b>Szkoła Podstawowa w Kurowie Kurowo 48, 76-020 Bobolice</b>					
84.	Boboliczki	6			
85.	Cybulino	4			
86.	Gozd	7			
87.	Sarnowo	1			
88.	Lubowo	0			
89.	RAZEM				
<b>Szkoła Podstawowa w Drzewianach Drzewiany 76, 76-020 Bobolice</b>					
90.	Buszynko I	2			
91.	Buszynko II	0			
92.	Górawino	3			
93.	Retnica	0			
94.	Kępsko	0			
95.	Stare Borne	18			
96.	Trzebień	6			
97.	RAZEM				
<b>Zespół Szkół w Dargini Dargiń 47, 76-020 Bobolice</b>					
98.	Bożniewice	18			
99.	Darzewo	3			
100.	Dobrociechy	32			
101.	Glinka	5			
102.	Jatynia	3			
103.	Krępa	22			
104.	Różany	7			
105.	Świelino	28			

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

106.	Wojęcino	14		
107.	Wilczogóra	6		
108.	Zieleniewo	5		
109.	<b>RAZEM</b>			
	<b>OGÓŁEM</b>			
110.	<b>(suma pozycji 21, 57, 78, 83, 89, 97, 109)</b>			

Kwota z pozycji nr 110 stanowi cenę ofertową (miesięczną), którą należy wpisać do formularza ofertowego – **cena oferty (cena brutto - miesięczna)**.

3. Oświadczamy, że do ustalenia ceny oferty zastosowana została cena jednostkowa za 1 (jeden) bilet do poszczególnej miejscowości.
4. Ceny jednostkowe za 1 (jeden) bilet do poszczególnych miejscowości, które podane są przez **Wykonawcę** w **Załączniku Nr 1 do umowy** będą obowiązywały w niezmiennej stawce od 1 września 2013 r. do końca obowiązywania umowy.
5. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **01.09.2013 r. – 30.06.2014 r.; od 01.09.2014 r. do 30.06.2015 r.**
6. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłej umowy.
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
8. Oświadczam(y), że zapewnimy bardzo wysoką jakość wykonania usług.
9. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą na czas wskazany w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia”.
10. Oświadczamy, że załączony do „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy według wzoru i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. Zamówienie zamierzam(y)\*:
  - a) wykonać w całości siłami własnymi,
  - b) zlecić w części podwykonawcy (określenie części zamówienia):

.....

.....

Informacje dotyczące podwykonawców stanowią załącznik do oferty\*.
12. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Jednocześnie w przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do podpisania umowy.
13. Posiadamy konieczną wiedzę wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji zamówienia w określonym czasie.
14. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ, dokumentacją dotyczącą niniejszego zamówienia, i nie wnosimy zastrzeżeń, a wszelkie niejasności wyjaśniliśmy w toku postępowania.
15. Upoważniamy Burmistrza Bobolic 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.
16. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej ofercie są kompletne i prawdziwe.
17. Nazwiska i stanowiska osób, nr telefonu, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:
 

.....

.....
18. Oświadczamy, że zabezpieczenie należytego wykonania umowy określone w SIWZ zostanie wniesione najpóźniej w dacie zawarcia umowy.
19. Zwrot wadium należy dokonać na konto .....
20. Oferta zawiera ..... ponumerowanych stron.

21. Do niniejszego formularza ofertowego dołączone są następujące dokumenty (zgodnie z wymaganiami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia):

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika Wykonawców)

**\*niepotrzebne skreślić**

- w miejscach formularza, które nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „NIE DOTYCZY”

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

### **o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Stosownie do treści art. 22 ust. 1 pkt. 1 - 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) spełniamy warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika  
Wykonawców)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**o nie podleganiu wykluczeniu**

Stosownie do treści art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) oświadczam(y), że nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodów, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy)

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**Wykaz głównych usług**

<b>Lp.</b>	<b>Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana</b>	<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>Wartość usługi</b>	<b>Data wykonania (data rozpoczęcia / data zakończenia)</b>

\* do niniejszego wykazu należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika  
Wykonawców)

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych  
Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia**

Lp.	Nazwa środka transportu (marka pojazdu)	Rok produkcji	Ilość miejsc siedzących	Informacja o podstawie do dysponowania środkami transportu

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika  
Wykonawców)



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### Wykaz osób

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie	Kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie do dysponowania osobami*
1.						
2.						
3.						

\*Umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie, zobowiązanie podmiotów trzecich do udostępnienia tej osoby do realizacji niniejszego zamówienia.

**Uwaga: Informacje dotyczące kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia osoby należy podać w zakresie niezbędnym do oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu.**

Polegając na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego(ych) podmiotu(ów) na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, załączamy dokument(y) udowadniający(e), że będziemy dysponowali jego(ich) zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika Wykonawców)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## O Ś W I A D C Z E N I E o posiadaniu uprawnień

Ja (My) niżej podpisany (ni).....  
działając w imieniu i na rzecz: .....

(pełna nazwa Wykonawcy)

.....  
(adres siedziby Wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na :

### **„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola na terenie gminy Bobolice”**

oświadczam(my), że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione w załączniku nr 6 do SIWZ), posiadają wymagane uprawnienia.

Polegając na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innego(ych) podmiotu(ów) na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, załączamy dokument(y) udowadniający(e), że będziemy dysponowali jego(ich) zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika  
Wykonawców)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/  
INFORMACJA O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz :

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych,  
gimnazjów i przedszkola na terenie gminy Bobolice”**

1. Informuję(jemy), że Wykonawca, którego reprezentuję(jemy) nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

2. Przedkładam(y) poniżej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych), do której należy Wykonawca, którego reprezentuję(jemy):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy)

**Uwaga! Należy wypełnić pkt 1) albo pkt 2)**

**„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych,  
gimnazjów i przedszkola na terenie gminy Bobolice”**

WZÓR UMOWY

UMOWA NR ZP – 272/722/2013

zawarta w dniu .....2013 roku w Bobolicach pomiędzy  
**Gminą Bobolice** w imieniu, której działa:

**Grażyna Wiater-Ubysz - Zastępca Burmistrza Bobolic**,  
przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy Beaty Sempolowicz**, zwaną w dalszej części niniejszej umowy  
**„ZAMAWIAJĄCYM”**,

a firmą ..... z siedzibą w ..... przy  
ulicy ....., działającą na podstawie .....,  
reprezentowanej przez:

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

zwaną dalej w treści umowy **„WYKONAWCĄ”**, który jednocześnie oświadcza, że przyjmuje odpowiedzialność  
za wykonanie przedmiotu umowy, w rezultacie dokonania przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Wykonawcy**  
w przetargu nieograniczonym (art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych -  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm).

§ 1

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**Zamawiający** zleca a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania następujący przedmiot zamówienia:

*„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych,  
gimnazjów i przedszkola na terenie gminy Bobolice”*

1. Jednostki oświatowe, do których należy przywieźć i odwieźć uczniów to:
  1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach ul. Szkolna 1.
  2. Gimnazjum im. Agaty Mróz – Olszewskiej w Bobolicach ul Głowackiego 7 b-c.
  3. Zespół Szkół w Dargini, Dargiń 47, w skład którego wchodzi:  
Szkoła Podstawowa w Dargini oraz Gimnazjum im. Czesława Miłosza w Dargini.
  4. Szkoła Podstawowa w Kłaninie, Kłanino 7.
  5. Szkoła Podstawowa w Kurowie, Kurowo 48.
  6. Szkoła Podstawowa w Drzewianach, Drzewiany 76.
  7. Przedszkole w Bobolicach, ul. Szkolna 1.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania usług dowozów i odwozów uczniów do szkół i przedszkola na terenie gminy Bobolice poprzez zakup od **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** biletów miesięcznych.

§ 2

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**1. Obowiązki i zadania Wykonawcy.**

1. **Wykonawca** ma obowiązek wykonać usługę z należytą starannością i zgodnie z postanowieniami SIWZ i Umowy.
2. **Wykonawca** zabezpiecza kompetentne kierownictwo, siłę roboczą, środki transportu, które winny być sprawne przez cały okres wykonywania zamówienia i gwarantować maksimum bezpieczeństwa przewożonych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami technicznymi i normami dotyczącymi transportu zbiorowego osób, oznakowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami, powinno być

*„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych,  
gimnazjów i przedszkola na terenie gminy Bobolice”*

ubezpieczenie w zakresie OC, NW oraz posiadać aktualne badanie techniczne przez cały okres wykonywania zamówienia. **Wykonawca** na swój koszt utrzymuje środki transportu w należytym stanie oraz dokonuje bieżących napraw, konserwacji oraz badań. W razie wystąpienia awarii sprzętu **Wykonawca** musi zapewnić środek transportu zastępczy o równoważnym standardzie technicznym.

3. **Wykonawca** zobowiązany jest do współpracy z dyrektorami placówek w zakresie dowozów i odwozów uczniów uwzględniając organizację roku szkolnego, zmiany organizacyjne w szkołach ( np. zmiany planu lekcji, skrócenie lekcji, odpracowania dnia wolnego w sobotę). Informacje o wystąpieniu zmian organizacyjnych w szkołach mających wpływ na zmianę rozkładu jazdy dyrektor jest zobowiązany powiadomić przewoźnika z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
4. W celu minimalizacji ilości odbywanych kursów **Wykonawca** ma obowiązek zapewnić pojemność środków transportu dostosowaną do ilości uczniów przewożonych na poszczególnych trasach. **Wykonawca** zobowiązany jest zapewnić wszystkim dojeżdżającym uczniom miejsca siedzące.
5. **Zamawiający** wymaga, aby okres oczekiwania uczniów w szkole, po ich przywiezieniu do szkoły, na rozpoczęcie zajęć (lekcji) w szkole, przedszkolu i odwóz do domu po skończonych zajęciach (lekcjach) nie był w sumie dłuższy niż 2 godziny dziennie. W związku z tym **Wykonawca** musi realizować przedmiot zamówienia tak aby dotrzymać powyższego warunku.
6. Ceny jednostkowe za 1 bilet do poszczególnej miejscowości, określone w załączniku nr 1 do umowy, obowiązują w niezmienniej stawce przez cały okres obowiązywania umowy.
7. W związku z nierealizowaniem usługi dowozu uczniów do placówek w okresie ferii zimowych, wykonawca pomniejszy fakturę za bilety wystawione za ten okres o 50 % ich wartości.
8. **Wykonawca** odpowiedzialny jest za zmiany wynikające ze zmian środków transportu w trakcie realizacji umowy w stosunku do wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych **Wykonawcy** usług (minimalny poziom potencjału technicznego), zawartego w ofercie (Załącznik nr 5 do SIWZ), pod warunkiem spełnienia zapisów w SIWZ. Środki transportu, którymi **Wykonawca** będzie realizował przedmiot umowy muszą spełniać warunki wymagane przez **Zamawiającego** w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego będącego przedmiotem umowy. **Wykonawca** musi bezzwłocznie poinformować pisemnie **Zamawiającego** o planowanej zmianie środka transportu. Zmiana środka transportu może nastąpić na podstawie pisemnej zgody **Zamawiającego**.
9. **Wykonawca** odpowiedzialny jest za zmiany wynikające ze zmian osób uczestniczących w trakcie realizacji umowy w stosunku do wykazu osób zawartego w ofercie (Załącznik nr 6 do SIWZ), pod warunkiem spełnienia zapisów w SIWZ. Nowa osoba, która będzie wykonywała przedmiot umowy, musi wykazać, że posiada uprawnienia zawodowe do wykonywania powierzonych jej czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wymagane przez **Zamawiającego** w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego będącego przedmiotem umowy. **Wykonawca** musi poinformować pisemnie o tym fakcie **Zamawiającego**. **Zamawiający** w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia otrzymania informacji o zmianie osób uczestniczących w realizacji umowy ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń na piśmie.
10. W przypadku **Wykonawców**, którzy wspólnie będą realizować przedmiot umowy, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo żądania umowy zawartej między tymi **Wykonawcami**.

**2. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące załączniki:**

- |                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| 1. Cennik biletów miesięcznych | - Załącznik nr 1 |
| 2. Oferta Wykonawcy            | - Załącznik Nr 2 |
| 3. SIWZ                        | - Załącznik Nr 3 |

**3. Zlecenie wykonania robót podwykonawcom.**

1. Zlecenie wykonania usług przez podwykonawców nie zmienia zobowiązań **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego** za wykonanie usług. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniebdania podwykonawców, jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniebdania jego własnych pracowników.
2. W umowach z podwykonawcami **Wykonawca** zobowiązuje swoich podwykonawców do wniesienia odpowiedniego, zgodnego z niniejszą umową zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Do zawarcia umowy na usługi przez **Wykonawcę** z podwykonawcą wymagana jest każdorazowo pisemna zgoda **Zamawiającego**. Jeżeli **Zamawiający**, w terminie 14 (czternastu) dni od przedstawienia mu przez **Wykonawcę** umowy z podwykonawcą lub jej projektu, wraz z częścią dokumentacji dotyczącą wykonania usług określonych w umowie lub projekcie, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy. Termin 14 dni liczy się od dnia przedstawienia przez **Wykonawcę** umowy z podwykonawcą lub jej projektu, wraz z częścią dokumentacji dotyczącą

wykonania usług.

4. Brak zgody **Zamawiającego** na podwykonawcę lub nieprzedstawienie **Zamawiającemu** umowy z podwykonawcą będzie skutkować brakiem solidarnej odpowiedzialności **Zamawiającego**, natomiast umowa z podwykonawcą będzie wiążąca dla stron, które ją zawarły, tj. **Wykonawcy** i podwykonawcy.
5. Do zawarcia umowy przez podwykonawcę z dalszym podwykonawcą wymagana jest pisemna zgoda **Zamawiającego** i **Wykonawcy**. Przepisy ppkt. 3 stosuje się odpowiednio.
6. Umowy, o których mowa w ppkt. 3 i ppkt. 5 powinny być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Przed dokonaniem zapłaty każdej z faktur na rzecz **Wykonawcy**, **Wykonawca** przedłoży **Zamawiającemu** dowody zapłaty wszelkich kwot należnych podwykonawcom.
8. W przypadku, gdy terminy płatności za wykonane usługi przez podwykonawców nie pokrywają się z terminami płatności należności dla **Wykonawcy**, musi być do faktury **Wykonawcy** załączone oświadczenie od podwykonawcy o terminie zapłaty swojej należności.
9. Jeżeli **Zamawiający** stwierdzi zaległości po stronie **Wykonawcy**, wezwie on **Wykonawcę** do złożenia wyjaśnień, a następnie ma prawo dokonać zapłaty zaległych kwot bezpośrednio na rzecz podwykonawców, odejmując wypłacone kwoty od wynagrodzenia **Wykonawcy**.
10. Oświadczenie o zapłacie należności podwykonawcom, o którym mówi się w ppkt. 8, oprócz pełnych danych dotyczących podwykonawców (w rozumieniu K.C. o przedsiębiorstwach) muszą zawierać aktualny numer konta podwykonawcy, na które **Zamawiający** będzie mógł dokonywać bezpośredniego przelewu niezapłaconych należności dla podwykonawców.
11. Przed dokonaniem każdorazowej zapłaty wynagrodzenia, **Wykonawca** przedłoży **Zamawiającemu** pisemne oświadczenia podwykonawców o wykonaniu przez **Wykonawcę** wszelkich zobowiązań oraz płatności, a także o zrzeczeniu się jakichkolwiek roszczeń podwykonawców w stosunku do **Zamawiającego**.
12. Przeniesienie przez którąkolwiek ze stron niniejszej umowy jej praw i obowiązków wynikających z postanowień tej umowy na osobę trzecią wymaga dla swej ważności pisemnej zgody drugiej strony.
13. Zmiana w zakresie podwykonawstwa dopuszczalna jest za uprzednią pisemną zgodą **Zamawiającego**.
14. **Zamawiający**, na pisemny wniosek **Wykonawcy**, dopuszcza zmianę podwykonawcy lub rezygnację z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia.
15. Zmiana, o której mowa w ppkt. 14 może nastąpić wyłącznie po przedstawieniu przez **Wykonawcę** oświadczenia podwykonawcy, o tym że: rezygnuje on z udziału w realizacji przedmiotu zamówienia, został zaspokojony finansowo oraz nie ma roszczeń wobec **Zamawiającego** z tytułu realizacji usług.
16. Jeżeli zmiana podwykonawcy, o której mowa w ppkt. 14, dotyczy podmiotu trzeciego, na zasobach którego **Wykonawca** polegał wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, **Zamawiający** zaakceptuje zmianę pod warunkiem, że zasoby proponowanego podwykonawcy będą takie same lub większe od posiadanych przez dotychczasowego podwykonawcę.
17. Jeżeli rezygnacja z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia, o której mowa w ppkt. 14, dotyczy podmiotu trzeciego, na zasobach którego **Wykonawca** polegał wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, **Zamawiający** zaakceptuje rezygnację pod warunkiem, że nowy podmiot wykaże spełnienie warunków udziału w postępowaniu w takim samym lub większym stopniu i zakresie co podmiot wskazany w ofercie.
18. Zmiana podwykonawcy lub rezygnacja z podwykonawstwa, o których mowa w ppkt. 14, wymaga aneksu do niniejszej umowy.

#### **4. Ubezpieczenie.**

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do ubezpieczenia na własny koszt firmy od odpowiedzialności cywilnej na czas obowiązywania umowy oraz ubezpieczenia NW. Dokumenty ubezpieczenia **Wykonawca** przedkłada **Zamawiającemu**.
2. **Wykonawca** bez wezwania przez **Zamawiającego** przedkłada informację o przedłużeniu polis ubezpieczeniowych, przekazując **Zamawiającemu** kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz dokumenty potwierdzające opłacenie składek ubezpieczenia.
3. **Wykonawca** musi posiadać aktualną – opłaconą polisę na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż 600.000,00 PLN (słownie: sześćset tysięcy złotych 00/100) na jedno i na wszystkie zdarzenia.
4. Polisy wraz z dowodem opłaty winny być przedstawione przez **Wykonawcę** do wglądu **Zamawiającemu** w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy. Jeżeli **Wykonawca** nie przedstawi polisy i dokumentów ubezpieczeniowych, **Zamawiający** może zawrzeć umowę ubezpieczeniową, opłacając składki ubezpieczeniowe z wniesionego przez **Wykonawcę** zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na co

**Wykonawca** wyraża zgodę.

5. Poprawki do warunków ubezpieczenia mogą być dokonane za zgodą **Zamawiającego** lub jako ogólne zmiany wprowadzone przez firmę ubezpieczeniową, z którą została zawarta umowa ubezpieczeniowa.

#### **5. Pozostałe postanowienia.**

1. **Zamawiający** zatrudni osoby w charakterze opiekunów, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Wykonawcę.
2. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość zmiany ilości kupowanych biletów, która regulowana będzie zamówieniem. Ilość kupowanych biletów nie pociągnie za sobą zmiany cen biletów do poszczególnych miejscowości wykazanych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

### **§ 3**

#### **TERMIN REALIZACJI UMOWY**

Umowę zawiera się na czas określony: **od 01.09.2013 r. do 30.06.2014 r., od 01.09.2014 r. do 30.06.2015 r.**, w roku szkolnym 2013/2014 oraz 2014/2015 (z wyłączeniem przerw wakacyjnych).

### **§ 4**

#### **PRZEDSTAWICIELE STRON UPOWAŻNIENI DO POTWIERDZANIA REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

##### **1. Ze strony Zamawiającego:**

1. Inspektor ds. Oświaty - pracownik Urzędu Miejskiego w Bobolicach - tel. (094) 34 -58 - 429,
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bobolicach – tel. (094) 31 87 315,
3. Dyrektor Gimnazjum im. Agaty Mróz Olszewskiej w Bobolicach - tel.094-31-87-486; 094- 31-87-798
4. Dyrektor Zespołu Szkół w Dargini – tel. (094) 31 82 899,
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Drzewianach – tel. (094) 31 87 823,
6. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kłaninie – tel. (094) 31 87 316,
7. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kurowie – tel. (094) 31 87 695.
8. Dyrektor Przedszkola w Bobolicach – tel. (094) 31 87 323,

##### **2. Ze strony Wykonawcy:**

1. ....

### **§ 5**

#### **WYNAGRODZENIE, ROZLICZENIA**

##### **1. Wynagrodzenie.**

1. Wysokość wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** z tytułu wykonywania niniejszej umowy uzależniona będzie od ilości rzeczywiście sprzedanych biletów miesięcznych do poszczególnych miejscowości, na podstawie zamówień składanych przez dyrektorów placówek oświatowych.  
Cennik biletów stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy i obowiązuje od dnia 1 września 2013 r. do 30 czerwca 2015 r.
2. Cena biletu miesięcznego ( cena brutto) uwzględnia wszystkie koszty tj. m.in.: związane ze sprawnym i bezpiecznym dowozem dzieci do szkół, napraw, paliwa, rejestracji pojazdów, ubezpieczenia pojazdów, podatek VAT, części zamiennych, tzw. koszty ryzyka, itp.

##### **2. Rozliczenie.**

1. Rozliczenie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy następować będzie w okresach miesięcznych fakturami sporządzonymi przez **Wykonawcę**.
2. Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
3. Faktury będą wystawiane na Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice, REGON: 000527724.
4. Prawidłowo wystawione faktury **Wykonawcy** będą realizowane przez **Zamawiającego** w terminie

**do 21 dni** od dnia doręczenia faktury **Zamawiającemu**. Płatność dokonana będzie w formie przelewu na konto **Wykonawcy**.

5. Numer konta **Zamawiającego**: 0685661013020020200100001
6. Numer konta **Wykonawcy**: .....
7. **Zamawiający** dopuszcza możliwość realizowania przedmiotu zamówienia w ramach przewozów regularnych i za biletami miesięcznymi. **Wykonawca** korzystając z tego rodzaju rozliczeń ponosi bezpośrednio wszelkie skutki prawno-finansowe.

### **3. Odstąpienie od umowy.**

Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy przyjmując dwutygodniowy termin wypowiedzenia, w podanych niżej przypadkach.

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:
  - a) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
  - b) Zostanie zgłoszony wniosek o wszczęcie postępowania układowego lub naprawczego, wniosek o ogłoszenie upadłości lub likwidację firmy **Wykonawcy**.
  - c) Gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**.
  - d) W razie zmiany formy organizacyjno-prawnej **Wykonawcy**.
  - e) W razie naruszania postanowień niniejszej umowy.
2. **Wykonawcy** przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli:
  - a) **Zamawiający** nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty prawidłowo wystawionych faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie 2 miesięcy od upływu terminu za zapłatę faktur określonego w niniejszej umowie,
  - b) **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę**, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełniać swoich zobowiązań umownych wobec **Wykonawcy**.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń z tytułu poniesionych strat i utraconych korzyści w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.

### **4. Kary umowne.**

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy strony dopuszczają możliwość stosowania kar umownych.

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:
  - a) za nienależytą realizację przedmiotu zamówienia za każdy dzień kalendarzowy, w wysokości **1 500,00 zł** (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100), za każdy przejaw nienależytego wykonywania przedmiotu zamówienia,
  - b) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** w wysokości **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
  - c) za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia w zachowaniu ważności ciągłości zabezpieczenia należytego wykonania umowy – **1.000,00 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
2. Kary umowne naliczane przez **Zamawiającego** za każdy przejaw niewykonania lub nienależytego wykonania umowy podlegają sumowaniu.
3. Strony mają prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody obejmującej również utracone korzyści.
4. Kary umowne **Zamawiający** może potrącić z najbliższej faktury złożonej przez **Wykonawcę**, a **Wykonawca** wyraża na to zgodę.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo odstąpienia od domagania się zapłaty naliczonych kar umownych w trakcie realizacji przedmiotu umowy pod warunkiem terminowego i jednocześnie odpowiedniej jakości wykonania przedmiotu umowy.
6. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kary umowne:
  - a) za odstąpienie od umowy z winy leżących po stronie **Zamawiającego** w kwocie **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), z wyłączeniem gdy przyczyna odstąpienia przez **Zamawiającego** od umowy były okoliczności, których **Zamawiający** nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy.



## 5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Dla zapewnienia wykonania usług w sposób i w terminach zgodnych z Umową **Wykonawca** wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie przewidzianej art. 148 ust. 1 ustawy, w wysokości **3%** maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania **Zamawiającego**, tj. .... **zł** (słownie: .....
2. 100% powyższej kwoty tj. .... **zł** (słownie: .....) wniesione zostanie w dniu zawarcia Umowy, lecz przed jej podpisaniem.
3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** wpłaca przelewem na rachunek bankowy, wskazany przez **Zamawiającego**. **Zamawiający** zwraca zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy **Wykonawcy**.
4. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno być **bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** w tym m. in.: opłacenie polis ubezpieczeniowych OC, NW, kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części.
5. 100% kwoty zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy** w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznaniu przez **Zamawiającego** za należyte wykonane.
6. Za zgodą **Zamawiającego** dopuszcza się możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 148 ust. 2 ustawy.
7. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenie przechodzi na rachunek **Zamawiającego** i stanowi jego własność i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania usług.
8. W przypadku przedłużenia okresu realizacji przedmiotu umowy i zmiany terminu wykonania zamówienia lub w skutek innych okoliczności nie określonych niniejszą umową **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy) przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia wniesionego w formie innej niż pieniężna zachowując jego ciągłość lub wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej.
9. **Wykonawca** oświadcza, że wniósł przed podpisaniem niniejszej umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie ..... z dnia ..... r.

## § 6 SPORY

1. Wszelkie ewentualne spory powstałe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie.
2. W przypadku, kiedy okaże się to niemożliwe, spory te będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
3. **Wykonawca** nie może przelewać wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.

## § 7 ZMIANY UMOWY

1. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego**, w przypadku:
  1. Zmian danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny.
  2. Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu.
  3. W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia oferty, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy

- do aktualnego stanu prawnego,
4. Rezygnacji przez **Zamawiającego** z wykonania części usług, nieprzekraczających jednak 20% wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**.
  5. Zamiana podmiotu, na którego potencjale opierał się **Wykonawca** składając ofertę, ale jedynie pod warunkiem, że nowy podmiot wykaże spełnienie warunków udziału w postępowaniu w takim samym lub większym stopniu i zakresie co podmiot wskazany w ofercie.
2. **Zamawiający** zastrzega, że jakakolwiek zmiana stawki VAT (zwiększenie lub zmniejszenie) wynikająca z przepisów powszechnie obowiązujących nie wymaga zmiany treści umowy. Cena brutto zostanie każdorazowo ustalona w oparciu o stawki VAT obowiązujące w dniu wystawienia faktury (w dniu powstania obowiązku podatkowego).
3. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności określonych we wzorze umowy.

**§ 8  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Gmina Bobolice - **Zamawiający** jest płatnikiem VAT o numerze identyfikacyjnym NIP 499-044-11-87.
2. **Wykonawca** jest płatnikiem VAT o numerze identyfikacyjnym NIP .....
3. **Wykonawca** wyraża zgodę na dokonywanie kontroli jakości realizacji przedmiotu umowy przez upoważnionych przedstawicieli **Zamawiającego**.
4. Przeniesienie przez którąkolwiek ze stron niniejszej umowy jej praw i obowiązków wynikających z postanowień tej umowy na osobę trzecią wymaga dla swej ważności pisemnej zgody drugiej strony.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu Cywilnego.
6. Niniejszą umowę i Załącznik Nr 1 sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem 2 egzemplarzy dla **Zamawiającego**, 2 egzemplarzy dla **Wykonawcy**.
7. Umieszczenie egzemplarzy **Zamawiającego**: 1 egzemplarz w centralnym zbiorze umów, 1 egzemplarz w dokumentacji zamówień publicznych.

**PODPISY:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Sprawdził  
pod względem merytorycznym:

.....

Sprawdził  
pod względem formalno – prawnym:

.....

## Cennik biletów miesięcznych

Lp.	Miejscowość	Szacowana liczba uczniów na rok szkolny 2013/2014	Szacowana liczba uczniów na rok szkolny 2014/2015	Cena jednostkowa brutto biletu (za 1 bilet)
A	B	C	D	E
<b>Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Bobolicach ul. Szkolna 1, 76-020 Bobolice</b>				
1.	Błotko	2	3	
2.	Bolechowice	2	2	
3.	Chlebowo	7	7	
4.	Chmielno	7	9	
5.	Chociwle	8	11	
6.	Głódowa	12	12	
7.	Gozd	2	2	
8.	Janowiec	3	4	
9.	Łozice	0	0	
10.	Łozice Cegielnia	1	3	
11.	Nowosiółki	9	10	
12.	Nowe Łozice	1	4	
13.	Opatówek	6	6	
14.	Ostrówek	1	1	
15.	Pniewki	2	2	
16.	Pomorzany	0	0	
17.	Porost	15	15	
18.	Przydargiń	3	4	
19.	Radwanki	10	13	
20.	Ujazd	7	12	
<b>Gimnazjum im Agaty Mróz Olszewskiej w Bobolicach ul. Głowackiego 7 b-c, 76-020 Bobolice</b>				
21.	Błotko	0	0	
22.	Boboliczki	3	5	
23.	Bolechowice	2	1	
24.	Buszynko I	0	0	
25.	Buszynko II	0	0	
26.	Chlebowo	3	3	
27.	Chmielno	4	7	
28.	Chociwle	3	3	
29.	Cybulino	10	7	
30.	Drzewiany	13	12	
31.	Głódowa	9	8	
32.	Gozd	4	5	

33.	Górawino	1	0	
34.	Jadwizyn	0	0	
35.	Janowiec	3	2	
36.	Kępiście	2	2	
37.	Kłanino	14	14	
38.	Kurowo	11	15	
39.	Lubowo	1	0	
40.	Łozice	2	2	
41.	Łozice Cegielnia	1	0	
42.	Nowosiółki	4	4	
43.	Nowe Łozice	0	0	
44.	Opatówek	2	2	
45.	Ostrówek	1	2	
46.	Pniewki	0	0	
47.	Pomorzany	1	0	
48.	Porost	10	7	
49.	Przydargiń	4	3	
50.	Radwanki	9	9	
51.	Retnica	1	0	
52.	Stare Borne	6	5	
53..	Trzebień	2	2	
54.	Ubiedrze	1	0	
55.	Ujazd	7	7	
<b>Przedszkole w Bobolicach ul. Szkolna 1, 76-020 Bobolice</b>				
56.	Błotko	0	0	
57.	Bolechowice	0	0	
58.	Chlebowo	1	3	
59.	Chmielno	6	0	
60.	Chociwle	2	2	
61.	Głodowa	1	0	
62.	Gozd	1	0	
63.	Janowiec	1	0	
64.	Łozice	0	0	
65.	Łozice Cegielnia	1	0	
66.	Nowosiółki	2	2	
67.	Nowe Łozice	4	2	
68.	Opatówek	1	3	
69.	Ostrówek	0	0	
70.	Pniewki	0	0	
71.	Pomorzany	0	0	
72.	Porost	1	3	
73.	Przydargiń	1	0	

74.	Radwanki	5	1	
75.	Ujazd	6	1	
<b><i>Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Klaninie Klanino 7, 76-020 Bobolice</i></b>				
76.	Jadwizyn	3	2	
77.	Kępiste	3	3	
78.	Ubiedrze	3	5	
79.	Wilczogóra	4	4	
<b><i>Szkoła Podstawowa w Kurowie Kurowo 48, 76-020 Bobolice</i></b>				
80.	Boboliczki	6	5	
81.	Cybulino	4	11	
82.	Gozd	7	9	
83.	Sarnowo	1	1	
84.	Lubowo	0	1	
<b><i>Szkoła Podstawowa w Drzewianach Drzewiany 76, 76-020 Bobolice</i></b>				
85.	Buszynko I	2	3	
86.	Buszynko II	0	1	
87.	Górawino	3	4	
88.	Retnica	0	0	
89.	Kępsko	0	1	
90.	Stare Borne	18	22	
91.	Trzebień	6	6	
<b><i>Zespół Szkół w Dargini Dargiń 47, 76-020 Bobolice</i></b>				
92.	Bożniewice	18	16	
93.	Darzewo	3	4	
94.	Dobrociechy	32	35	
95.	Glinka	5	4	
96.	Jatynia	3	3	
97.	Krępa	22	21	
98.	Różany	7	7	
99.	Świelino	28	22	
100.	Wojęcino	14	14	
101.	Wilczogóra	6	4	
102.	Zieleniewo	5	6	

**PODPISY:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Sprawdził  
pod względem merytorycznym:

.....