

**GMINA PARADYŻ**  
ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż  
tel. 44 758-40-28, fax 44 758-40-24  
e-mail: [ugp@go2.pl](mailto:ugp@go2.pl)  
[www.gminaparadyz.bip.net.pl](http://www.gminaparadyz.bip.net.pl)

Nr sprawy: 3410 / 5 / 2010

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
na zadanie

**„DOWÓZ I ODWÓZ ORAZ  
INNE WYJAZDY UCZNIÓW  
UCZĘSZCZAJĄCYCH DO SZKÓŁ  
PROWADZONYCH PRZEZ  
GMINĘ PARADYŻ W ROKU  
SZKOLNYM 2010/2011”**

Przetarg nieograniczony o wartości mniejszej  
od kwot określonych w rozporządzeniu  
wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Zatwierdziła:

*Z up. Wójta Gminy*

*Iwona Pluta  
Z-ca Wójta*

Paradyż, dnia 30.06.2010 r.

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa: **Gmina Paradyż**  
NIP: 768-17-16-653  
Adres: ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż  
Strona internetowa: [www.gminaparadyz.bip.net.pl](http://www.gminaparadyz.bip.net.pl)  
E-mail: [ugp@go2.pl](mailto:ugp@go2.pl)  
Numer telefonu: (+ 48 44) 758 40 20, 758 40 28  
Numer faksu: (+ 48 44) 758 40 24  
Czas urzędowania: Od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30-15.30

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”:
  - a) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą PZP”;
  - b) Rozporządzenie 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);
  - c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. Nr 224, poz. 1796).

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług transportowych w zakresie zadania pn. „Dowóz i odwóz oraz inne wyjazdy uczniów uczęszczających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2010/2011”.**
2. Pod pojęciem „dowóz i odwóz” rozumie się przywóz dzieci i młodzieży z miejscowości zamieszkania do szkoły i ich odwóz do miejscowości zamieszkania.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje:
  - a) **Dowóz i odwóz uczniów do Szkoły Podstawowej w Paradyżu** z następujących miejscowości: Adamów, Alfonsów, Daleszewice, Feliksów, Kazimierzów, Popławy Kol., Solec, Stanisławów, Sylwerynów, Wielka Wola;
  - b) **Dowóz i odwóz uczniów do Szkoły Podstawowej w Wójcinie** z następujących miejscowości: Alfonsów, Bogusławy, Feliksów, Honoratów, Irenów, Kazimierzów, Krasik, Mariampol, Podgaj, Popławy Kol., Wójcin B;
  - c) **Dowóz i odwóz uczniów do Szkoły Podstawowej w Sokołowie** z następujących miejscowości: Daleszewice, Dorobna Wola, Stawowice, Stawowice Kol., Stawowiczki, Wielka Wola;
  - d) **Dowóz i odwóz uczniów do Szkoły Podstawowej w Przyłęku** z następujących miejscowości: Adamów, Joaniów, Paradyż, Solec, Stanisławów, Sylwerynów (z terenu Gminy Paradyż) oraz Dłużniewice i Zdyszewice (z terenu Gminy Żarnów);
  - e) **Dowóz i odwóz uczniów do Gimnazjum w Paradyżu** z następujących miejscowości: Adamów, Alfonsów, Bogusławy, Daleszewice, Dorobna Wola, Feliksów, Grzymałów, Honoratów, Irenów, Joaniów, Kazimierzów, Krasik, Mariampol, Podgaj, Popławy Kol., Przyłek, Solec, Stanisławów, Stawowice, Stawowice Kol., Stawowiczki, Sylwerynów, Wielka Wola, Wójcin, Wójcin A, Wójcin B (z terenu Gminy Paradyż) oraz Dłużniewice i Zdyszewice (z terenu Gminy Żarnów);

- f) **Przewóz uczniów na imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe i inne, zlecone przez dyrektorów szkół.**
4. Plan tras dowozu i odwozu uczniów wyszczególniony został w załączniku Nr 1 do SIWZ. (Dziennie jest do przejechania ok. 270 km).
  5. Szczegółowy rozkład dowozu i odwozu uczniów Wykonawca uzgodni z dyrektorami szkół. Rozkład dowozu i odwozu uczniów będzie dostosowany do planu zajęć w poszczególnych szkołach. W rozkładzie będą ustalone godziny świadczenia usługi dowozu i odwozu uczniów oraz punkty zbiórki uczniów. (Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w/w rozkład w terminie do 27.08.2010 r.)
  6. Wyjazdy dodatkowe uzależnione będą od bieżących potrzeb szkół (średnio ok. 290 km miesięcznie).
  7. Wykonawca zobowiązany będzie do:
    - a) zapewnienia trzech autobusów z ilością co najmniej 40 miejsc siedzących i jednego BUS-a z ilością co najmniej 15 miejsc siedzących, którego wysokość nie przekracza 2,90 m. Autobusy i BUS muszą być sprawne technicznie i, zgodnie z obowiązującymi przepisami, muszą spełniać warunki, które są wymagane dla autobusów szkolnych. Stan techniczny autobusów i BUS-a, świadczących usługę, musi zostać potwierdzony odpowiednim dokumentem przeglądów technicznych. Każdy z autobusów musi posiadać ważne ubezpieczenie OC. Dokumenty te powinny być okazane na każde żądanie Zamawiającego. Usługa świadczona będzie tymi autobusami i BUS-em, które zostaną wskazane w złożonej ofercie;
    - b) w przypadku awarii autobusu lub BUS-a – niezwłocznego zapewnienia zastępczego środka transportu, spełniającego odpowiednie parametry oraz wymogi;
    - c) punktualnego dowozu i odwozu uczniów;
    - d) zapewnienia odpowiednich warunków bezpieczeństwa, higieny i wygody przejazdów;
    - e) zatrudnienia kierowców posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe oraz przestrzegania norm pracy kierowców.
  8. Odpowiedzialność za powierzone przewozy ponosić będzie Wykonawca.
  9. Pozostałe warunki zostały przedstawione we wzorze Umowy, stanowiącej załącznik Nr 9 do SIWZ.
  10. **Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**  
**60.13.00.00-8 Usługi w zakresie specjalistycznego transportu drogowego osób**

#### **IV. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **V. OFERTY WARIANTOWE:**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE:**

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

#### **VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

1. **Termin realizacji zamówienia: od 01.09.2010 r. do ostatniego dnia nauki szkolnej w roku szkolnym 2010/2011, tj. do 24.06.2011 r.**
2. Dowóz i odwóz uczniów wykonywany będzie we wszystkie dni, w których odbywać się będą zajęcia w szkołach.

3. Inne wyjazdy uczniów wykonywane będą w terminach wynikających z zleceń dyrektorów szkół.

#### VIII. INFORMACJA O ZAWARCIU Z WYKONAWCĄ UMOWY RAMOWEJ

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### IX. INFORMACJA O PROWADZENIU AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Zamawiający nie zamierza stosować aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

#### X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

***Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:***

Spełnienie warunku należy potwierdzić **licencją na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że **posiada ważną licencję na wykonywanie krajowego transportu drogowego.**

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wymaganych przez Zamawiającego w pkt. XI SIWZ.

2. **Wiedza i doświadczenie**

3. **Potencjał techniczny**

***Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:***

Spełnienie warunku należy potwierdzić **wykazem urządzeń technicznych (pojazdów) dostępnych Wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania pojazdami.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli w w/w wykazie wykazane zostaną:

- a) **minimum trzy autobusy z ilością co najmniej 40 miejsc siedzących;**
- b) **minimum jeden BUS z ilością co najmniej 15 miejsc siedzących, którego wysokość nie przekracza 2,90 m** (Wysokość BUS-a dowożącego dzieci z miejscowości Dorobna Wola nie może przekroczyć 2,90 m ze względu na przejazd pod torami w miejscowości Stawowice.)

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wymaganych przez Zamawiającego w pkt. XI SIWZ.

4. **Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

***Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:***

Spełnienie warunku należy potwierdzić:

- 1) **wykazem osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,** wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych

do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

- 2) **oświadczeniem Wykonawcy, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli:

- a) w w/w wykazie **wykazane zostaną co najmniej cztery osoby posiadające uprawnienia do kierowania autobusami**,
- b) do oferty załączone zostanie **oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wymaganych przez Zamawiającego w pkt. XI SIWZ.

## 5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.*

## XI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP:

1. **W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**
  - 1.1) **Koncesję, zezwolenie lub licencję**
  - 1.2) **Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych** dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.
  - 1.3) **Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
  - 1.4) **Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. **W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP, należy przedłożyć:**
  - 2.1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**
  - 2.2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a **w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP.**

- 2.3) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego**, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 2.4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**

**Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**

- 3.1) **Dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo 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 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 3.2) **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 ustawy PZP** – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert – albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

**W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie i dokumenty wymienione w punkcie XI ppkt. 1 SIWZ mają potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu, określonych w punkcie X SIWZ przez jednego Wykonawcę lub przez Wykonawców wspólnie natomiast oświadczenia i dokumenty wymienione w podpunkcie XI ppkt. 2**

**SIWZ mają potwierdzać brak podstaw do wykluczenia z postępowania w stosunku do każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną.**

#### 4. Inne dokumenty

- 4.1) **Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia** – w przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków.
- A. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu, albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- B. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy lub usługi wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

## XII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania oraz przesyła je w formie pisemnej np. listu poleconego.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniewa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres mailowy, które podane zostały przez Wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
5. Wszelką korespondencję do Zamawiającego, związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

**Gmina Paradyż, ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż**

z dopiskiem:

**„Dowóz i odwóz oraz inne wyjazdy uczniów uczęszczających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2010/2011” (znak sprawy: 3410/5/2010)”**

6. Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadamiać o zmianie adresu korespondencyjnego lub adresu mailowego. Jeżeli Wykonawca zmieni adres, nie informując o tym Zamawiającego, pismo wysłane pod dotychczasowy adres uważa się za doręczone.
7. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami: p. Edyta Gutowska i p. Barbara Marcinkiewicz, **tel. (44) 758-40-28, fax. (44) 758-40-24, e-mail: ugp@go2.pl, w godz. pracy Urzędu Gminy w Paradyżu, tj. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> (od pn. do pt.).**

## XIII. WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJE SIWZ:

1. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający obowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, **pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**

3. Treść zapytań, wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający przekaże wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
4. **Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane przez Wykonawców zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej, zgodnie z art. 38 PZP.**
5. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana w ten sposób zmiana zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego i będzie wiążąca.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której dostępna jest SIWZ.
8. **Przedłużenie terminu składania ofert nie wpłynie na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt. 2.**
9. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
10. Po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w BZP Zamawiający zamieści informację o zmianie w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej, na której dostępna jest SIWZ.

#### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

1. W niniejszym postępowaniu Zamawiający **nie żąda** wniesienia wadium.

#### **XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

#### **XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:**

1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca ma prawo złożyć **tylko jedną ofertę**, jako osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, oraz podmioty te występujące wspólnie.
3. **W przypadku oferty wspólnej (konsorcjum, spółka cywilna) oferta musi spełniać następujące wymagania:**
  - a) Wykonawcy ustanowią **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - b) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie, tj. podpisy i parafy stawia na ofercie Wykonawca/Pełnomocnik (Lider) upoważniony przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu, albo reprezentowana w postępowaniu i zawarcia umowy – art. 23 ustawy PZP,



- c) Wykonawca/Pełnomocnik (Lider) wspomniany wyżej, dołącza do oferty **pełnomocnictwo** (oryginał lub kopia sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami) do reprezentowania w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, z podpisami upoważnionych przedstawicieli Wykonawców. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać m.in.:
  - **w przypadku konsorcjum** – określenie postępowania, którego dotyczy, oznaczenie Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, wskazanie Pełnomocnika i zakres pełnomocnictwa (dokument winien być podpisany przez upoważnionych przedstawicieli poszczególnych Wykonawców),
  - **w przypadku spółki cywilnej** – określenie postępowania, którego dotyczy, wskazanie Pełnomocnika, zakres pełnomocnictwa (dokument winien być podpisany przez wszystkich wspólników spółki cywilnej),
- d) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie w Wykonawcą/Pełnomocnikiem (Liderem).
4. Sytuacja, gdy Wykonawca, który przedkłada ofertę, partycypuje, jako Wykonawca w więcej niż jednej ofercie, spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
5. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. **Ofertę stanowią:**
  - a) **Formularz oferty** – zgodnie z treścią załącznika Nr 2 do SIWZ.
  - b) **Dokumenty i oświadczenia** wymagane przez Zamawiającego w punkcie XI SIWZ.
  - c) **W przypadku ustanowienia pełnomocnika do oferty musi zostać załączone pełnomocnictwo** do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. **Pełnomocnictwo to musi być złożone jako część oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**
7. Oferta, pod rygorem nieważności, musi być sporządzona w sposób czytelny (pismem maszynowym, na komputerze bądź odręcznie – długopisem lub nieścieralnym atramentem), w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
8. **WYKONAWCA MA OBOWIĄZEK WSKAZANIA W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRE ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM. BRAK W/W INFORMACJI OZNACZAĆ BĘDZIE, IŻ CAŁOŚĆ ZAMÓWIENIA BĘDZIE REALIZOWANA PRZEZ WYKONAWCĘ.**
9. Formularz ofertowy podpisuje osoba reprezentująca Wykonawcę na podstawie wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej, albo osoba należycie umocowana przez osobę/osoby uprawnioną/ne do reprezentacji.
10. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego mogą być:
  - a) przedstawione w formie oryginału (w tym m.in. Formularz oferty, oświadczenia),
  - b) przedstawione w formie kopii poświadczonej ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM przez Wykonawcę. **Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno mieć miejsce na każdej stronie dokumentu zawierającej treść.**
12. W wypadku przedłożenia kopii pełnomocnictwa wymagane jest notarialne poświadczenie zgodności z oryginałem. Także udzielanie dalszych pełnomocnictw musi być potwierdzone notarialnie.
13. **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów**, o których mowa w § 1 ust. 2 i 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. z 2009 r. Nr 226, poz.1817) **kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.**
14. Jeżeli przedstawione kopie będą nieczytelne lub będą wzbudzać wątpliwości co do ich prawdziwości Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów.
15. **Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.**
16. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

17. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
18. Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzejrzystej zamkniętej kopercie, gwarantującej zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. **Kopertę należy oznaczyć nazwą i adresem Wykonawcy.**
19. Kopertę, o której mowa w ppkt. 18, należy zaadresować na adres:

**Gmina Paradyż  
ul. Konecka 4  
26-333 Paradyż**

**„Oferta na dowóz i odwóz oraz inne wyjazdy  
uczniów uczęszczających do szkół  
prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2010/2011”**

**znak sprawy: 3410 / 5 / 2010**

*(Nie otwierać do dnia 14.07.2010 r. przed godz. 10<sup>30</sup>)*

20. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, **powinny być one oddzielone od pozostałej części i oznaczone napisem: “INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA”**. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w Formularzu oferty.

#### **XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. **Oferty należy przesłać na adres Zamawiającego lub złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Paradyżu, ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż (pokój Nr 9).**
2. **Termin składania ofert upływa dnia 14.07.2010 r. o godz. 10<sup>00</sup>.**
3. Złożona oferta zostanie zarejestrowana w dzienniku korespondencji przychodzącej, z podaniem daty i godziny wpływu.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
5. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta z dopiskiem "ZMIANA" / "WYCOFANIE"; zarówno zmiana jak wycofanie wymaga formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.
6. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, jego oferta nie będzie otwierana.
7. Koperty oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
8. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
9. Oferty otrzymane po upływie terminu, o którym mowa w ppkt. 2, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
10. **Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 14.07.2010 r. o godzinie 10<sup>30</sup> w Urzędzie Gminy w Paradyżu, pokój Nr 10.**
11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
13. Informacje, o których mowa w ppkt. 11 i 12, Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

#### **XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**

1. **W ofercie należy podać:**
  - a) cenę ofertową za 1 km dowozu i odwozu uczniów do szkół;
  - b) cenę ofertową za 1 km przewozu uczniów na imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe i inne, zlecone przez dyrektorów szkół.
2. Ceny, o których mowa w ppkt. 1, należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT. Cena ofertowa = cena netto + podatek VAT.
3. Ceny należy wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji Wykonawcy, uwzględniając wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Cena podana w ofercie będzie stała, tzn. nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) przedmiotu zamówienia, chyba, że z załączonego projektu umowy wynika inaczej.
5. Zamawiający poprawi w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający nie potraktuje za oczywistą omyłkę rachunkową lub za inną omyłkę, polegającą na niezgodności oferty z SIWZ przyjęcie innej niż obowiązująca na dzień składania ofert stawki podatku VAT. W takiej sytuacji Zamawiający odrzuci ofertę ze względu na błąd w obliczeniu ceny.

#### **XIX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: **cena brutto zamówienia – 100 %**
2. Ocena punktowa oferty dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{cena najniższej ważnej oferty brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100$$

3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

#### **XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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;
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy PZP, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ppkt. 1 lit. a), na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty – jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania przedmiotowego zamówienia – jeżeli zawiadomienie zostanie przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ppkt. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta lub żaden z Wykonawców nie zostanie wykluczony z postępowania.
5. **Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawcy będącego osobą fizyczną, przed zawarciem umowy Wykonawca ten przedłoży Zamawiającemu aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, celem wykazania, że jest umocowany do zawarcia umowy.**
6. **Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który wskazał w ofercie osoby, którymi będzie dysponował i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawca ten przedłoży Zamawiającemu umowę regulującą współpracę z tymi osobami w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia.**
7. **Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który wskazał w ofercie pojazdy, którymi będzie dysponował i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawca ten przedłoży Zamawiającemu umowę użyczenia lub inny dokument uprawniający go do korzystania z pojazdów w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia.**
8. **Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawcy ci przedłożą Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia.**
9. Umowy, o których mowa w ppkt. 6, 7 i 8, winny zawierać w szczególności oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy, zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidzianych przez każdą ze stron oraz zasady dokonywania rozliczeń.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla 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 ustawy PZP.

#### **XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

1. W niniejszym postępowaniu Zamawiający **nie żąda** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XXII. WARUNKI UMOWY:**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę pismem.
3. Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego celem podpisania umowy. **Nie zgłoszenie się Wykonawcy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego będzie traktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy.**
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ, projektu umowy (stanowiącego załącznik Nr 9 do SIWZ) oraz z danych zawartych w ofercie.
6. Ewentualne zmiany umowy dotyczyć mogą:
  - a) zmiany terminu wykonania i terminu płatności – w przypadku gdy o zmianę taką wystąpi Zamawiający, lub zmiana taka stanie się konieczna ze względu na okoliczności, których

- nie można było przewidzieć w chwili składania oferty lub wystąpią istotne zmiany zakresu rzeczowego usług, a zmianę zaakceptuje Zamawiający,
- b) zmiany osób lub podmiotów odpowiedzialnych za wykonywanie zadania ze strony Wykonawcy lub Zamawiającego – jeżeli zmiana taka nie wpłynie na pozostałe warunki realizacji umowy,
  - c) zmiany zakresu usług – jeżeli z wnioskiem takim wystąpi Zamawiający lub zmiana taka stanie się konieczna ze względu na okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty,
  - d) zmiany wynagrodzenia – jeżeli nastąpi zmiana zakresu usług lub urzędowa zmiana wysokości stawki podatku VAT,
  - e) zmian przewidzianych zapisami niniejszej umowy lub SIWZ.
7. Zamawiający dopuszcza także możliwość zmian umowy w następujących przypadkach:
- a) gdy zaistnieją okoliczności niezależne od Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, pod warunkiem, że zmiana ta sprzyjać będzie optymalnemu wykonaniu zamówienia, jak również oszczędnemu, celowemu i gospodarnemu wydatkowaniu środków finansowych,
  - b) gdy wprowadzenie zmian jest korzystne dla Zamawiającego,
  - c) gdy wystąpią zdarzenia losowe.

### **XXIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy PZP.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP.
4. W niniejszym postępowaniu, zgodnie z brzmieniem art. 180 ust. 2 ustawy PZP, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.

### **XXIV. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Nie udostępnia się informacji stanowiącej tajemnicę 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 z późn.zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
4. Zasady udostępniania dokumentów:
  - a) Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu po złożeniu pisemnego wniosku;
  - b) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie w wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku;
  - c) Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub

- utrwaląc za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- d) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione;
- e) Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca.
5. W sprawach nieuregulowanych w SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

#### **XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:**

Załącznik Nr 1 do SIWZ	Plan tras dowozu i odwozu uczniów
Załącznik Nr 2 do SIWZ	Formularz oferty.
Załącznik Nr 3 do SIWZ	Oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP.
Załącznik Nr 4 do SIWZ	Wykaz urządzeń technicznych (pojazdów) dostępnych Wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia.
Załącznik Nr 5 do SIWZ	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
Załącznik Nr 6 do SIWZ	Oświadczenie dotyczące uprawnień osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
Załącznik Nr 7 do SIWZ	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podst. art. 24 ust. 1 ustawy PZP.
Załącznik Nr 8 do SIWZ	Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP ( <i>dot. osób fizycznych</i> ).
Załącznik Nr 9 do SIWZ	Wzór umowy

Opracowała:  
Edyta Gutowska