

**GMINA PARADYŻ**  
ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż  
tel. 44 758-40-20, 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: ZPF.271.6.2013

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
na zadanie**

**DOWÓZ I ODWÓZ  
UCZNIÓW UCZĘSZCZAJĄCYCH  
DO SZKÓŁ PROWADZONYCH  
PRZEZ GMINĘ PARADYŻ  
W ROKU SZKOLNYM 2013/2014**

*Przetarg nieograniczony o wartości nie przekraczającej w złotych  
równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie  
art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)*

Zatwierdziła:

*Z up. Wójta Gminy  
(-) Iwona Pluta  
Z-ca Wójta*

Paradyż, dnia 10.07.2013 r.

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Nazwa: **GMINA PARADYŻ**  
NIP: 768-17-16-653  
Adres: ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż, woj. łódzkie  
Strona internetowa: www.gminaparadyz.bip.net.pl  
E-mail: ugp@go2.pl  
Numer telefonu: 44 758-40-20  
Numer faksu: 44 758-40-24  
Czas urzędowania: poniedziałek-piątek od 7:30 do 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 (t.j. Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 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 (t.j. Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn.zm.), zwana dalej „ustawą PZP”;
  - b) Rozporządzenie 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);
  - c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1650).

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest **dowóz i odwóz uczniów uczęszczających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2013/2014.**
2. **Przedmiot zamówienia obejmuje:**
  - 1) **Dowóz i odwóz uczniów do Szkoły Podstawowej w Paradyżu** z następujących miejscowości: Adamów - 1, Alfonsów - 1, Daleszewice - 9, Feliksów - 6, Kazimierzów - 5, Popławy-Kol. - 13, Solec - 8, Sylwerynow - 2, Wielka Wola - 7; **Razem 52 uczniów**
  - 2) **Dowóz i odwóz uczniów do Szkoły Podstawowej w Wójcinie** z następujących miejscowości: Alfonsów - 3, Bogusławy - 1, Feliksów - 4, Honoratów - 7, Irenów - 4, Kazimierzów - 14, Krasik - 4, Mariampol - 9, Paradyż - 5, Podgaj - 4, Popławy Kol. - 5, Wójcin B - 20; **Razem 80 uczniów**
  - 3) **Dowóz i odwóz uczniów do Szkoły Podstawowej w Sokołowie** z następujących miejscowości: Daleszewice - 12, Dorobna Wola - 12, Paradyż - 1, Stawowice - 26, Stawowice-Kol. - 6, Stawowiczki - 12, Wielka Wola - 3 oraz z terenu Gminy Żarnów: Straszowa Wola - 4; **Razem 76 uczniów**
  - 4) **Dowóz i odwóz uczniów do Szkoły Podstawowej w Przyłęku** z następujących miejscowości: Joaniów - 2, Paradyż - 17, Solec - 9, Sylwerynow - 1; **Razem 29 uczniów**
  - 5) **Dowóz i odwóz uczniów do Gimnazjum w Paradyżu** z następujących miejscowości: Adamów - 2, Alfonsów - 6, Daleszewice - 14, Dorobna Wola - 13, Feliksów - 8, Grzymałów - 5, Honoratów - 3, Irenów - 3, Joaniów - 1, Kazimierzów - 7, Krasik - 2, Mariampol - 2, Podgaj - 1, Popławy-Kol. - 3, Przyłek - 14, Solec - 3, Stawowice - 16, Stawowice-Kol. - 5,

Sylwerynów - 1, Wielka Wola - 8, Wójcin - 11; z terenu Gminy Żarnów: Dłużniewice - 3, Straszowa Wola - 1 i Zdyszewice - 4, z terenu gminy Białaczów: Radwan - 1 oraz z terenu Gminy Sławno: Dąbrowa - 1; **Razem 138 uczniów**

3. Szacunkowa liczba dzieci objętych dowozeniem wynosi **375 uczniów**.
4. Plan tras dowozu i odwozu uczniów wyszczególniony został w załączniku Nr 1 do SIWZ, który stanowić będzie jednocześnie załącznik Nr 1 do umowy.
5. Dowóz i odwóz uczniów do w/w szkół odbywał się będzie **w dni nauki szkolnej w obecności opiekunów Zamawiającego**.
6. Przewidywana ilość dni nauki w roku szkolnym 2013/2014: **187 dni**.
7. 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 30.08.2013 r.)
8. Wykonawca zobowiązany jest 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 odpowiednimi dokumentami 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.
9. Odpowiedzialność za powierzone przewozy ponosić będzie Wykonawca.
10. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby dowożonych uczniów, godzin, tras dowozu i odwozu (po zgłoszeniu przez dyrektora danej szkoły) oraz zmiany ilości dni w tygodniu wykonywania usługi w związku ze zmianami organizacyjnymi w szkole; powyższe zmiany nie będą miały wpływu na stawkę dzienną dowozu i odwozu podaną w ofercie Wykonawcy, która ma charakter ryczałtowy.
11. **Dowodem upoważniającym do korzystania z przewozów w ramach niniejszego zamówienia będzie bilet miesięczny, wystawiony dla każdego dowożonego ucznia, wraz z legitymacją uczniowską bądź inny dokument wydany przez Wykonawcę/przewoźnika oraz dyrektorów szkół, do których realizowany jest dowóz i odwóz, potwierdzający uprawnienia do korzystania z w/w przewozów.**
12. Pozostałe warunki zostały przedstawione w projekcie Umowy, stanowiącej załącznik Nr 9 do SIWZ.
13. Przedmiot zamówienia musi być zgodny z SIWZ i załącznikami do SIWZ.
14. Zamawiający zaleca zapoznanie się z terenem, na którym ma być realizowana usługa oraz uzyskanie wszelkich niezbędnych informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy.

**Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

**60130000-8** - Usługi w zakresie specjalnego transportu drogowego osób

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

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

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Termin realizacji zamówienia: **od 02.09.2013 r. do ostatniego dnia nauki szkolnej w roku szkolnym 2013/2014.**

**V. 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 **aktualną licencją na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, **gdy Wykonawca przedłoży w/w dokument.**

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumencie wymaganym przez Zamawiającego.

2. **Wiedza i doświadczenie**

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

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający dokona oceny spełniania w/w warunku na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP.

3. **Potencjał techniczny**

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

Spełnienie warunku należy potwierdzić **wykazem narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych** dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;

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 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.

*Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania weryfikacji zgodności ze stanem faktycznym treści dokumentów złożonych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełnienia warunku dotyczącego dysponowania potencjałem technicznym. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawdziwości złożonych dokumentów Zamawiający skorzysta z uprawnienia wynikającego z art. 24 ust. 2 pkt. 3 lub 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.*

#### 4. **Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia 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, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli:

- a) **Wykonawca wykaże w w/w wykazie dysponowanie co najmniej czterema osobami, posiadającymi uprawnienia do kierowania autobusami;**
- b) **do oferty załączone zostanie oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.**

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

#### 5. **Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP.

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.

#### VI. **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 spełnienia 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) **Potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.
  - 1.2) **Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych** dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do 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 do 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 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
3. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**
- 3.1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada **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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
    - b) **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.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów wskazanych w ppkt. 3.1) 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.

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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

4. **Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:**

- 4.1) **Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów **albo informacja o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.**

5. **Inne dokumenty**

- 5.1) **Aktualna licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób.**

- 5.2) **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.

Treść pisemnego zobowiązania innego podmiotu powinna zawierać jego oświadczenie o udostępnieniu Wykonawcy odpowiednio: wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia pn. „**Dowóz i odwóz uczniów uczęszczających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2013/2014**” (znak sprawy: ZPF.271.6.2013).

- 5.3) **Dokument pełnomocnictwa** – (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia) – jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym, również w przypadku złożenia oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna).

Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać zakres umocowania i wskazywać osobę pełnomocnika. W przypadku podmiotów występujących wspólnie w dokumencie pełnomocnictwa należy wskazać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, a każdy z nich powinien podpisać się pod tym dokumentem.

**W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego:**

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i dokumenty wymienione w rozdziale VI pkt. 1 oraz pkt. 5 SIWZ mają potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu, określonych w rozdziale V SIWZ, **przez jednego Wykonawcę lub przez Wykonawców wspólnie,**
- b) oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale VI pkt. 2 SIWZ mają potwierdzać brak podstaw do wykluczenia z postępowania **w stosunku do każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną,**
- c) dokumenty wymienione w rozdziale VI pkt. 4 SIWZ przedkłada **każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.**

- 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 oraz w art. 26 ust. 2d 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 oraz w art. 26 ust. 2d 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.**

**VII. 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. Korespondencję do Zamawiającego, związaną z niniejszym postępowaniem, należy przekazywać:
  - a) **pisemnie** – na adres: **Gmina Paradyż, ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż, woj. łódzkie** lub
  - b) **faksem** – na numer: **44 758-40-24**
  - c) **e-mail** – na adres: **ugp@go2.pl**

z dopiskiem:  
**„Dowóz i odwóz uczniów uczęszczających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2013/2014” (znak sprawy: ZPF.271.6.2013).**
4. 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.
5. 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.
6. Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o zmianie adresu korespondencyjnego lub adresu e-mail. 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) 758-40-20**, w godz. pracy Urzędu Gminy w Paradyżu, tj. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> (od pn. do pt.).

**VIII. 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. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
4. Treść zapytań, wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
5. **Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane przez Wykonawców zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej.**
6. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców.
7. 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.



8. 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 Zamawiającego.
9. **Przedłużenie terminu składania ofert nie wpłynie na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 2.**
10. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
11. Po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w BZP Zamawiający zamieści informację o zmianie w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

#### **IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

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

#### **X. 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.

#### **XI. 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 rozdziale VI SIWZ.
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 innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, 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 dwóch nieprzejrzytych zamkniętych kopertach, gwarantujących zachowanie poufności ich treści oraz zabezpieczających ich nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
19. Koperta/opakowanie zewnętrzne nie powinna posiadać oznaczenia wskazującego na nazwę i siedzibę Wykonawcy.
20. Kopertę, o której mowa w pkt. 19, należy zaadresować na adres:

<b>Gmina Paradyż ul. Konecka 4 26-333 Paradyż</b>
<b>„Dowóz i odpóz uczniów uczęszczających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2013/2014”  (znak sprawy: ZPF.271.6.2013)  (Nie otwierać do 18.07.2013 r. przed godz. 10<sup>30</sup>)</b>

21. **Kopertę wewnętrzną należy oznaczyć nazwą i adresem Wykonawcy:**

<b><u>Pełna Nazwa i adres Wykonawcy</u></b>	<b>Gmina Paradyż ul. Konecka 4 26-333 Paradyż</b>
<b>„Dowóz i odpóz uczniów uczęszczających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2013/2014”  (znak sprawy: ZPF.271.6.2013)</b>	

22. 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.
23. Zaleca się składanie dokumentów i oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego w porządku wymienionym w punkcie VI SWIZ.

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

1. **Oferty należy przesać na adres Zamawiającego lub złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Paradyżu (pokój Nr 9), ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż.**
2. **Termin składania ofert upływa dnia 18.07.2013 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 pkt. 2, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
10. **Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 18.07.2013 r. o godzinie 10<sup>30</sup> w Urzędzie Gminy w Paradyżu (gabinet Wójta Gminy).**
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 pkt. 11 i 12, Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

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

1. Cenę ofertową należy podać zgodnie z załączonym formularzem ofertowym, tj.:
  - a) **oferowaną dzienną kwotę netto, plus podatek VAT oraz oferowaną dzienną kwotę brutto** (*Oferowana dzienna kwota netto = suma stawek dziennego dowozu i odwozu do poszczególnych szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż.*);
  - b) **łącną wartość zamówienia netto, plus podatek VAT oraz łączną wartość zamówienia brutto** (*Łączna wartość zamówienia netto = oferowana dzienna kwota netto x 187 dni przewidywanej nauki szkolnej w roku szkolnym 2013/2014.*)
2. **Ofertowa stawka dzienna jest ceną ryczałtową, tj. ceną na podstawie której wyliczane będzie miesięczne wynagrodzenie należne Wykonawcy.**
3. **Do porównania ofert brana będzie pod uwagę łączna wartość zamówienia brutto.**
4. **Cenę ofertową należy podać w złotych polskich według kursu NBP obowiązującego w dniu ogłoszenia o zamówieniu, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku cyfrowo i słownie.**
5. Cena ofertowa winna obejmować:
  - a) wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami Zamawiającego, określonymi w SIWZ i załącznikach do SIWZ,
  - b) inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
6. 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.

7. **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.**

#### **XIV. 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.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający 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 pkt. 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 zawiadomienia – jeżeli zawiadomienie zostanie przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 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, 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.**

6. **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.**
7. Umowy, o których mowa w pkt. 5 i 6, 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.
8. 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.

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

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

#### **XVII. 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. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej oraz wyraźnej woli obydwu Stron pod rygorem nieważności.
7. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem zmian, o których mowa w pkt. 8 i 9.
8. Ewentualne zmiany umowy dotyczyć mogą:
  - a) zmiany osób lub podmiotów odpowiedzialnych za wykonywanie zadania ze strony Wykonawcy lub Zamawiającego – jeżeli zmiana taka nie wpłynie na pozostałe warunki realizacji umowy,
  - b) 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,
  - c) zmiany zakresu przedmiotu umowy – 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 przedmiotu umowy jak również w przypadku urzędowej zmiany wysokości stawki podatku VAT,
  - e) zmian przewidzianych zapisami umowy lub SIWZ.

9. 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.
10. Na mocy art. 635 Kodeksu cywilnego Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy przed terminem jej wykonania, jeśli Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub zakończeniem przedmiotu umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał go ukończyć w czasie umówionym.
11. Na mocy art. 636 Kodeksu cywilnego Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy, jeśli Wykonawca po terminie wyznaczonym w pisemnym wezwaniu do zmiany sposobu wykonania, nadal wykonuje przedmiot umowy w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową.
12. Każdorazowo wniosek o zmianę umowy składany przez Wykonawcę/Zamawiającego musi wpłynąć do Zamawiającego/Wykonawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni przed planowanym wprowadzeniem zmian.
13. Zmiany do umowy muszą być wprowadzone aneksem w formie pisemnej po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego/Wykonawcę.

#### **XVIII. 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.

#### **XIX. 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, zastrzeżł, 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 utrzymywać 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.

## **XX. 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 narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponować w celu wykonania 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 o braku przynależności do grupy kapitałowej w trybie art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych
Załącznik Nr 9 do SIWZ	Projekt umowy

Sporządziła:  
Edyta Gutowska