

GINA PARADYŻ
ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż
tel. 44 758-40-20, fax 44 758-40-24
e-mail: ugp@go2.pl
www.gminaparadyz.bip.net.pl

Nr sprawy: ZPF.271.6.2015

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
na zadanie

ZAKUP BILETÓW
MIESIĘCZNYCH DLA UCZNIÓW
DOJEŹDŻAJĄCYCH DO SZKÓŁ
PROWADZONYCH
PRZEZ GMINĘ PARADYŻ
W ROKU SZKOLNYM 2015/2016

*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 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)*

Zatwierdziła:

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

Paradyż, dnia 16.07.2015 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: gmina.paradyz@o2.pl
Numer telefonu: 44 758-40-82
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 (Dz.U. z 2013 r., poz. 907 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 2013 r., poz. 907 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) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 1692).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup biletów miesięcznych dla uczniów dojeżdżających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2015/2016 w ramach regularnego przewozu osób.**
2. **Przedmiot zamówienia obejmuje zakup ulgowych biletów dla uczniów dojeżdżających:**
 - a) **do Gimnazjum w Paradyżu** - 150 uczniów
 - b) **do Szkoły Podstawowej w Paradyżu** - 89 uczniów
 - c) **do Szkoły Podstawowej w Przyłęku** - 35 uczniów
 - d) **do Szkoły Podstawowej w Sokołowie** - 60 uczniów
 - e) **do Szkoły Podstawowej w Wójcinie** - 71 uczniów**oraz zakup normalnych biletów miesięcznych dla opiekunów uczniów** - 4 opiekunów.
3. Wykaz ilościowy uczniów, którzy będą dojeżdżać do poszczególnych szkół, z podziałem na miejscowości, wyszczególniony został w załączniku Nr 1 do SIWZ, który stanowić będzie jednocześnie załącznik Nr 1 do umowy.
4. Zestawienie jednostkowych cen ryczałtowych biletów miesięcznych uczniów i opiekunów, opracowane przez Wykonawcę na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do SIWZ, stanowić będzie załącznik Nr 2 do umowy.

5. Proponowany plan tras przewozów regularnych wyszczególniony został w załączniku Nr 2 do SIWZ, który stanowić będzie jednocześnie załącznik Nr 3 do umowy.
6. **Szczegółowy plan tras przewozów regularnych, z wyszczególnieniem wszystkich przystanków, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie do 26.08.2015 r.**
7. Godziny tras przewozów regularnych, określonych w ust. 6, mogą ulec zmianie w wyniku ich dopasowania do rozkładu zajęć lekcyjnych w poszczególnych szkołach.
8. Wykonawca:
 - a) musi posiadać licencję uprawniającą do wykonywania krajowego transportu drogowego osób, ważną w całym okresie realizacji zamówienia;
 - b) musi posiadać odpowiednie środki transportu oraz pracowników mających kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do wykonania regularnego przewozu osób;
 - c) zobligowany będzie dostarczyć Zamawiającemu, w terminie do 28.08.2015 r., zezwolenia na regularne przewozy osób w krajowym transporcie drogowym na trasach obejmujących dowóz i odwóz uczniów uczęszczających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż.
9. **W celu zapewnienia odpowiedniej ilości miejsc przewozy regularne winny być wykonywane pojazdami:**
 - 1) kursy świadczone autobusami:
 - a) **minimum jednym autobusem posiadającym min. 47 miejsc;**
 - b) **minimum dwoma autobusami posiadającymi min. 48 miejsc;**
 - 2) kursy świadczone MINIBUS-em – **minimum jednym MINIBUS-em posiadającym min. 25 miejsc, maksymalna wysokość MINIBUS-a 2,90 m.**
10. Zamawiający dopuszcza wykonywanie przewozów regularnych pojazdami, w których część miejsc stanowią miejsca stojące, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
11. Miejsca stojące dopuszczalne są jedynie w przypadku:
 - a) jednego z autobusów, o którym mowa w pkt 9 ppkt 1;
 - b) MINIBUS-a, o którym mowa w pkt 9 ppkt 2.
12. **Liczba miejsc stojących w danym pojeździe nie może przekraczać 25 % liczby siedzeń.**
13. Przewozy regularne, wymienione w ust. 6, będą świadczone pojazdami określonymi co do tożsamości w ofercie Wykonawcy (na druku stanowiącym zał. Nr 6 do SIWZ). Wykaz pojazdów stanowić będzie załącznik Nr 5 do umowy.
14. W przypadku odbycia kursu pojazdem innym niż wymieniony w załączniku Nr 5 do umowy, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, pojazd ten winien posiadać parametry co najmniej równoważne z pojazdem określonym w załączniku do umowy.
15. W przypadku awarii pojazdu, opisanego w ust. 13, na trasie przejazdu, Wykonawca obowiązany będzie do niezwłocznego podstawienia pojazdu posiadającego parametry co najmniej równoważne, w czasie zadeklarowanym w ofercie.
16. **Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy w terminie do 25.08.2015 r. imiennego wykazu uczniów, którzy będą dojeżdżać do poszczególnych szkół, oraz wykazu opiekunów uczniów.**
17. **Wartość biletów w poszczególnych miesiącach obliczana będzie na podstawie jednostkowych cen ryczałtowych ulgowych biletów miesięcznych wystawionych imiennie na uczniów, którzy w danym miesiącu będą dojeżdżać do szkół, oraz na podstawie jednostkowych cen ryczałtowych normalnych biletów miesięcznych dla opiekunów uczniów.**
18. **Bilety miesięczne, dotyczące poszczególnych miesięcy, dostarczane będą Zamawiającemu nie później niż trzy dni przed zakończeniem miesiąca poprzedzającego dany miesiąc.**
19. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby dowożonych uczniów w trakcie wykonywania usługi. O planowanych zmianach Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym zostanie dokonana zmiana. **Powyższe zmiany nie będą miały wpływu na jednostkowe ceny biletów miesięcznych, które mają charakter ryczałtowy.**

20. Wykonawca zagwarantuje, że **przewozy regularne wykonywane będą we wszystkie dni nauki szkolnej**. W przypadku, gdy dzień nauki wypadnie w sobotę Wykonawca zapewni kursy regularne również w tym dniu.
21. Wykonawca będzie miał prawo korzystania z istniejących przystanków autobusowych, stanowiących własność gminy, oraz z innych ustalonych i oznakowanych miejsc przystankowych.
22. Pozostałe warunki zostały przedstawione w projekcie Umowy, stanowiącej załącznik Nr 11 do SIWZ.
23. Przedmiot zamówienia musi być zgodny z SIWZ i załącznikami do SIWZ.
24. 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):

60.11.20.00-6 - Usługi w zakresie publicznego transportu drogowego

34.98.00.00.0 - Bilety przewozowe

Zamawiający przewiduje udzielenie, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, Wykonawcy usług wybranemu w wyniku przeprowadzonego postępowania, zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju usług.

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 01.09.2015 r. do 30.06.2016 r.**

V. CZAS PODSTAWIENIA ZASTĘPCZEGO POJAZDU W PRZYPADKU AWARII POJAZDU NA TRASIE PRZEJAZDU:

Czas podstawienia zastępczego pojazdu: zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy złożonym w ofercie.

Deklarowany czas podstawienia zastępczego pojazdu nie może być krótszy niż 15 minut oraz nie może być dłuższy niż 60 minut, licząc od momentu awarii uniemożliwiającej dalszy przejazd pojazdem.

Uwaga! Czas podstawienia zastępczego pojazdu jest jednym z kryteriów oceny ofert.

VI. 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 ww. 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 ww. 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 ww. wykazie wykazane zostaną:

- a) **minimum jeden autobus posiadający min. 47 miejsc;**
- b) **minimum dwa autobusy posiadające min. 48 miejsc;**
- c) **minimum jeden MINIBUS posiadający min. 25 miejsc, maksymalna wysokość MINIBUS-a 2,90 m (Wysokość MINIBUS-a nie może przekroczyć 2,90 m ze względu na przejazd pod torami w miejscowości Stawowice.)**

Zamawiający dopuszcza wykazanie pojazdów, w których część miejsc stanowią miejsca stojące, z tym, że miejsca stojące dopuszczalne są jedynie w przypadku:

- a) jednego z wymaganych autobusów;
- b) MINIBUS-a.

Liczba miejsc stojących w danym pojeździe nie może przekraczać 25 % liczby siedzeń.

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 spełniania 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 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, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli:

- a) **Wykonawca wykaże w ww. 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:

Spełnienie warunku należy potwierdzić **opłaconą polisą, a w przypadku jej braku innym dokumentem** potwierdzającym, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

(W przypadku, gdy polisa lub inny dokument ubezpieczenia, zawiera terminy płatności do oferty należy dołączyć dowody opłacenia wszystkich składek, wymagalnych do dnia składania ofert, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez ubezpieczonego.)

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest **ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 50.000,00 zł.**

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

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

VII. 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 – **Aktualna licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób.**

- 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.
 - 1.5) **Opłaconą polisę**, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
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.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w pkt 2 ppkt 2.1) i 2.2).

3. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**

- 3.1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2 ppkt 2.2) przedkłada **dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający odpowiednio, że 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.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu wskazanego w ppkt 3.1) zastępuje się go 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) **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 musi 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 musi podpisać się pod tym dokumentem.

- 5.2) **Dokumenty, które należy złożyć w przypadku, gdy Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków:**

5.2.1) **Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.**

1. Pisemne zobowiązanie musi być złożone w formie oryginału i podpisane przez osobę/osoby uprawnione do podpisania zobowiązania.

(Zamawiający oczekuje załączenia do oferty dokumentów potwierdzających uprawnienie do podpisania zobowiązania, np. kserokopii odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej – dotyczących innego podmiotu.)

2. Treść pisemnego zobowiązania innego podmiotu powinna zawierać jego oświadczenie o oddaniu Wykonawcy do dyspozycji odpowiednio: wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia, zdolności finansowych lub ekonomicznych na potrzeby wykonania zamówienia pn. „Zakup biletów miesięcznych dla uczniów dojeżdżających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2015/2016” (znak sprawy: ZPF.271.6.2015).

5.2.2) **Dokumenty dotyczące:**

- a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Uwaga!

Zgodnie z art. 26 ust. 2e ustawy Pzp podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

6. **W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcja, spółki cywilne):**

- a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i dokumenty wymienione w rozdziale VII pkt 1 oraz ppkt 5.2) SIWZ mają potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu, określonych w rozdziale VI SIWZ, **przez Wykonawców wspólnie**. Ww. oświadczenia i dokumenty **muszą zostać podpisane łącznie przez wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną, albo przez Pełnomocnika reprezentującego wszystkich Wykonawców**.
- b) Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale VII pkt 2 SIWZ mają potwierdzać brak podstaw do wykluczenia z postępowania **w stosunku do każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną**. Ww. oświadczenia i dokumenty **muszą zostać podpisane odrębnie przez każdego Wykonawcę składającego ofertę wspólną**.
- c) W przypadku dokumentów wymienionych w rozdziale VII pkt 4 SIWZ Zamawiający oczekuje, że dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej **przedłoży odrębnie 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.**

VIII. PRZEWIDZENIE MOŻLIWOŚCI WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA WYKONAWCY NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 2A USTAWY PZP

Zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy Pzp Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych.

Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

IX. ZAWARTOŚĆ OFERTY

Kompletna oferta musi zawierać:

- 1. Wypełniony Formularz oferty, zgodnie z treścią załącznika Nr 3 do SIWZ
- 2. Zestawienie cen biletów miesięcznych - wypełniony załącznik Nr 4 do SIWZ.
- 3. Aktualna licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób
- 4. Oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
- 5. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych – zawierający wykaz pojazdów, którymi będą wykonywane przewozy regularne
- 6. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
- 7. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia

8. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podst. art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
9. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej
10. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
11. Opłacona polisa, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – wraz z dowodami opłacenia wszystkich składek wymagalnych do dnia składania ofert (*jeżeli dokument ubezpieczenia zawiera termin płatności*).
12. 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)*.
13. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia – *w przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków*.
14. Dokumenty dotyczące: 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 – *w przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków*.
15. Kserokopia wniesienia wadium.

Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie wymaganych dokumentów w ww. kolejności.

X. 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**
 - lub
 - b) **faksem** – na numer: **44 758-40-24**
 - c) **e-mail** – na adres: **gmina.paradyz@o2.pl**z dopiskiem:
„Zakup biletów miesięcznych dla uczniów dojeżdżających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2015/2016” (znak sprawy: ZPF.271.6.2015).
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 domniemywa 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: Edyta Gutowska i Adam Król, tel. 44 758-40-82, w godz. pracy Urzędu Gminy w Paradyżu, tj. od 7³⁰ do 15³⁰ (od pn. do pt.).

XI. 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 przekaze 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.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. **Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości 2.000,00 zł** (słownie: dwa tysiące złotych)
2. Wadium może być wniesione:
 - a) w pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego: B.S. Ziemi Piotrkowskiej O/Paradyż, nr 54 89730003 0020 0300 0215 0015 z dopiskiem:

**„Wadium do przetargu nieograniczonego pn.
„Zakup biletów miesięcznych dla uczniów dojeżdżających
do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2015/2016”
(znak sprawy:ZPF.271.6.2015)”**
 - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) w gwarancjach bankowych;
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1804).

3. **W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, środki, o których mowa w pkt 1, muszą zostać zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.**
4. W przypadku wnoszenia wadium w formie wskazanej w pkt. 2 lit. b, c, d, e należy oryginał stosownego dokumentu złożyć, w oddzielnym opakowaniu (nie połączonym z ofertą), w sekretariacie Urzędu Gminy w Paradyżu (w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰) lub przysłać pocztą na adres Zamawiającego z dopiskiem: „Wadium do przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Zakup biletów miesięcznych dla uczniów dojeżdżających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2015/2016” (znak sprawy: ZPF.271.6.2015)” w terminie gwarantującym dotarcie przesyłki przed upływem terminu składania ofert.
5. W przypadku składania oferty wspólnej Zamawiający oczekuje, że na przelewie, gwarancji, poręczeniu będzie zaznaczone, że wniesione wadium zabezpiecza ofertę wspólną złożoną przez konsorcjum lub spółkę cywilną.
6. **Wadium wniesione przez jednego ze współników konsorcjum lub spółki cywilnej uważa się za wniesione prawidłowo.**
7. Wadium musi zostać wniesione na cały okres związania ofertą.
8. **Kserokopia wniesienia wadium powinna być dołączona do oferty.**
9. Wykonawca, który nie wniesie wymaganego wadium lub nie wniesie wadium w terminie, zostanie wykluczony z postępowania.
10. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 15.
11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
12. Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz koszty prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
14. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca ten wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
15. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowoduje brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
16. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
17. **Wadia wniesione w formie gwarancji lub poręczeń muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do wypłaty sumy wadium na żądanie Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.**

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:

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.

XIV. 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 nieposiadająca 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) Do oferty musi zostać załączone **pełnomocnictwo** (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia) do reprezentowania w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, z podpisami upoważnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców;
 - c) Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać m.in.:
 - określenie postępowania, którego dotyczy,
 - oznaczenie Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - wskazanie Pełnomocnika,
 - zakres pełnomocnictwa;
 - d) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie;
 - e) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Wykonawcą - Pełnomocnikiem.
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. 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.
7. **Formularz oferty 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.**
8. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. 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.**

10. W wypadku przedłożenia kopii pełnomocnictwa wymagane jest notarialne poświadczenie zgodności z oryginałem. Także udzielanie dalszych pełnomocnictw musi być potwierdzone notarialnie.
11. **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.**
12. Jeżeli przedstawione kopie będą nieczytelne lub będą wzbudzać wątpliwości co do ich prawdziwości Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów.
13. **Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.**
14. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
15. **Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.**
16. Wykonawca winien umieścić ofertę w dwóch nieprzejrzyistych zamkniętych kopertach, gwarantujących zachowanie poufności ich treści oraz zabezpieczających ich nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
17. Koperta/opakowanie zewnętrzne nie powinna posiadać oznaczenia wskazującego na nazwę i siedzibę Wykonawcy.
18. Kopertę, o której mowa w pkt. 17, należy zaadresować na adres:

Gmina Paradyż ul. Konecka 4 26-333 Paradyż
„Zakup biletów miesięcznych dla uczniów dojeżdżających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2015/2016”
(znak sprawy: ZPF.271.6.2015)
<i>(Nie otwierać do 24.07.2015 r. przed godz. 11³⁰)</i>

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

<u>Pełna Nazwa</u> <u>i adres Wykonawcy</u>	Gmina Paradyż ul. Konecka 4 26-333 Paradyż
„Zakup biletów miesięcznych dla uczniów dojeżdżających do szkół prowadzonych przez Gminę Paradyż w roku szkolnym 2015/2016”	
(znak sprawy: ZPF.271.6.2015)	

19. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzeże, że nie mogą być one

udostępniane oraz wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, informacje te muszą zostać umieszczone w odrębnej kopercie dołączonej do oferty i oznaczone napisem: “INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA”. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. Adnotację o zastrzeżeniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w Formularzu oferty. (Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj.: nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.)

20. Zaleca się składanie dokumentów i oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego w porządku wymienionym w rozdziale IX SWIZ.

XV. 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.**
2. **Termin składania ofert upływa dnia 24.07.2015 r. o godz. 11.00.**
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. Oferta wycofana zostanie odesłana Wykonawcy bez otwierania.
8. Koperty oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
9. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
10. Oferty otrzymane po upływie terminu, o którym mowa w pkt 2, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
11. **Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 24.07.2015 r. o godzinie 11.30 w Urzędzie Gminy w Paradyżu (sala konferencyjna, pierwsze piętro).**
12. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
13. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, czasu podstawienia zastępczego pojazdu i warunków płatności zawartych w ofertach.
14. Informacje, o których mowa w pkt 12 i 13, Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. **Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie ceny netto, wartości podatku VAT oraz ceny brutto.**
2. **Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto.**
3. Cena winna zostać obliczona na podstawie jednostkowych ryczałtowych cen biletów miesięcznych dla uczniów, którzy będą dojeżdżać do szkół w roku szkolnym 2015/2016, oraz dla opiekunów uczniów – zgodnie z danymi podanymi przez Wykonawcę na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do SIWZ.

4. **Jednostkowe ryczałtowe ceny biletów miesięcznych, wyszczególnione przez Wykonawcę na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do SIWZ, obowiązywać będą przez cały okres realizacji umowy, jeżeli zostanie zawarta.**
5. Wartość biletów w poszczególnych miesiącach obliczana będzie na podstawie jednostkowych cen ryczałtowych ulgowych biletów miesięcznych wystawionych imiennie na uczniów, którzy w danym miesiącu będą dojeżdżać do szkół, oraz na podstawie jednostkowych cen ryczałtowych normalnych biletów miesięcznych dla opiekunów uczniów.
6. 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.
7. **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.**
8. 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.
9. **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.**

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

1. Oferty będą oceniane wg nw. kryteriów, którym przyporządkowano następujące wagi:

Lp.	Kryterium	Znaczenie w %
1	Cena (C)	98 %
2	Czas podstawienia zastępczego pojazdu (CPP)	2 %
RAZEM		100 %

2. Liczba punktów przyznana każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie wg poniższego wzoru.

$$Lp = C + CPP$$

gdzie:

Lp – łączna liczba punktów przyznanych ofercie

C – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – cena

CPP – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – czas podstawienia zastępczego pojazdu

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca wszystkie wymagania SIWZ, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o powyższy wzór.
4. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Oferta może uzyskać maksymalnie 98 pkt w kryterium cena oraz maksymalnie 2 pkt w kryterium czas podstawienia zastępczego pojazdu.
6. Sposób obliczania punktów dla każdego z kryteriów:

Kryterium nr 1 – CENA (C):

Punkty dla poszczególnych ofert przyznane zostaną według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena brutto najniższej ważnej oferty}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty}} \times 100 \times 98 \%$$

Kryterium nr 2 – Czas podstawienia zastępczego pojazdu (CPP):

Punkty dla poszczególnych ofert przyznane zostaną według następującego wzoru:

$$CPP = \frac{\text{Najkrótszy czas podstawienia zastępczego pojazdu podany w ważnych ofertach}}{\text{Czas podstawienia zastępczego pojazdu podany w badanej ofercie}} \times 100 \times 2 \%$$

Zgodnie z zapisem z rozdziału V SIWZ **czas podstawienia zastępczego pojazdu nie może być krótszy niż 15 minut oraz nie może być dłuższy niż 60 minut**, licząc od momentu awarii uniemożliwiającej dalszy przejazd pojazdem.

7. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**

XVIII. 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 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.

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XX. 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 11 do SIWZ) oraz z danych zawartych w ofercie.
6. 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 7 – 8.
7. Ewentualne zmiany umowy dotyczyć mogą również:
 - 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, a zmianę zaakceptuje Zamawiający.
8. 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.
9. 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.
10. Zmiany do umowy muszą być wprowadzone aneksem w formie pisemnej po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego/Wykonawcę.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PODWYKONAWSTWA

1. Wykonawca może zlecić wykonanie przedmiotu Umowy Podwykonawcom, pod warunkiem, że posiadają oni odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia do ich wykonania i że zawrze w Formularzu oferty oświadczenie dotyczące powierzenia części (zakresu) zamówienia Podwykonawcom.
2. Wykonawca ponosić będzie wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzy Podwykonawcom. Wykonawca odpowiadać będzie za działania i zaniechania Podwykonawców jak za własne.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do przesłania Zamawiającemu informacji zawierających dane identyfikujące Podwykonawców.
4. Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.

XXII. 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.

XXIII. 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 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.

XXIV. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

Załącznik Nr 1 do SIWZ	Wykaz ilościowy uczniów, którzy będą dojeżdżać do poszczególnych szkół, z podziałem na miejscowości
Załącznik Nr 2 do SIWZ	Proponowany plan tras przewozów regularnych
Załącznik Nr 3 do SIWZ	Formularz oferty
Załącznik Nr 4 do SIWZ	Zestawienie cen biletów miesięcznych uczniów i opiekunów
Załącznik Nr 5 do SIWZ	Oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
Załącznik Nr 6 do SIWZ	Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponować w celu wykonania zamówienia
Załącznik Nr 7 do SIWZ	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
Załącznik Nr 8 do SIWZ	Oświadczenie dotyczące uprawnień osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
Załącznik Nr 9 do SIWZ	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podst. art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
Załącznik Nr 10 do SIWZ	Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik Nr 11 do SIWZ	Projekt umowy

W sprawach nieuregulowanych w SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

Sporządziła: Edyta Gutowska