

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawa Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 ze zm.)

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

Zatwierdzono

.....
(podpis i pieczęćka zatwierdzającego)

Bobolice, 2010-04- 02

Nr sprawy INŚ-342/356/2010

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego	strona 3
II.	Tryb udzielenia zamówienia	strona 3
III.	Opis przedmiotu zamówienia	strona 3
IV.	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających i dodatkowych	strona 3
V.	Informacja na temat ofert częściowych	strona 3
VI.	Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać	strona 3
VII.	Termin wykonania zamówienia	strona 4
VIII.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	strona 4
IX.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	strona 6
X.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	strona 10
XI.	Wymagania dotyczące wadium	strona 10
XII.	Termin związania ofertą	strona 12
XIII.	Opis sposobu przygotowania ofert	strona 12
XIV.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	strona 14
XV.	Opis sposobu obliczenia ceny	strona 15
XVI.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	strona 15
XVII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	strona 16
XVIII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	strona 16
XIX.	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy	strona 17
XX.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą	strona 17
XXI.	Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata z SIWZ w formie druku	strona 18
XXII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	strona 18

ROZDZIAŁ B – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

strona 19

ROZDZIAŁ C – FORMULARZ, ZAŁĄCZNIKI – STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ DO SIWZ

Formularz ofertowy	strona 23
Cennik biletów miesięcznych – załącznik nr 1	strona 26
Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2	strona 30
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 3	strona 31
Wykaz usług – załącznik nr 4	strona 32
Wykaz posiadanych środków transportu, którymi świadczone będą usługi – załącznik nr 5	strona 33
Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – załącznik nr 6	strona 34

ROZDZIAŁ D – WZORY UMÓW – ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ DO SIWZ

Wzór umowy – załącznik nr 13	strona 35
Wzór umowy użyczenia – załącznik nr 14	strona 42
Protokół zdawczo – odbiorczy – załącznik nr 15	strona 44

ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:

Gmina Bobolice

ul. Ratuszowa 1,

76-020 Bobolice,

tel. (094) 345-84-01

fax. (094) 345-84-20

Strona internetowa – <http://www.bip.bobolice.pl>; www.bobolice.pl.

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego o wartości powyżej progów unijnych** na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

przetarg nieograniczony na:

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

60 11 20 00 – 6 – usługi w zakresie publicznego transportu drogowego,

60 13 00 00 – 8 – usługi w zakresie specjalistycznego transportu drogowego osób

III. Opis przedmiotu zamówienia.

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

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

IV. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających i dodatkowych.

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających i dodatkowych w wysokości 50%.

V. Informacja na temat ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

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

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia obejmuje okres: od 01.09.2010 r. do 30.06.2011 r., od 01.09.2011 r. do 30.06.2012 r.

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

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

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp oraz jednocześnie;
- b) Wykonawca musi posiadać odpowiednie uprawnienia – zezwolenia, licencje, certyfikaty kompetencji zawodowych do wykonywania (na terenie Polski) transportu drogowego osób, ważne na cały okres realizacji przedmiotu zamówienia, tj. licencję na wykonywanie transportu drogowego osób, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 ze zm.) oraz ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo ruchu drogowego (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.);

2) posiadania wiedzy i doświadczenia

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp oraz jednocześnie;
- b) Wykazać się wykonanymi, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanymi, co najmniej **1 (jedną)** usługą (umowę) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że ta usługa została wykonana lub są wykonywane należycie; Za usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością uważa się usługę polegającą na przewozie dzieci do szkół w okresie rocznym o wartości minimum **300.000,00 zł** (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100);

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp oraz jednocześnie;
- b) gdy Wykonawca przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Zamawiający wymaga aby w realizacji przedmiotu zamówienia uczestniczyły wyłącznie osoby zatrudnione na stanowisku kierowcy posiadające uprawnienia do transportu drogowego osób, wymagane ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z

- 2007 r. Nr 125, poz. 874 ze zm.) oraz ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.) oraz jednocześnie;
- c) przez cały okres realizacji zamówienia zatrudniać na własny koszt, na podstawie umowy o pracę pracowników z terenu gminy Bobolice w charakterze kierowców (6 osób) oraz jednocześnie;
- d) **Wykonawca** musi posiadać odpowiedni tabor do przewozu osób w ilości zapewniającej dzieciom i młodzieży szkolnej przejazd zgodnie z opracowanym rozkładem jazdy. Tabor przeznaczony do dowozu winien posiadać odpowiednią ilość miejsc siedzących. **Wykonawca musi dysponować minimum 5 (pięcioma) autobusami o ilości miejsc pasażerskich min. 39 miejsc, 2 (dwoma) mikrobusami o ilości miejsc pasażerskich min. 9 oraz 2 (dwoma) mikrobusami o ilości miejsc pasażerskich min. 18.** Przewóz uczniów musi odbywać się autobusami spełniającymi przewidziane przepisami prawa wymagania dotyczące przewozu dzieci, muszą odpowiadać wymogom, które reguluje § 22 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U z 2003 r. Nr 32, poz. 262 ze zm.) oraz oznakowane zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.). Środki transportu muszą być prawidłowo oznakowane w obowiązujące na terenie Polski tablice informacyjne o przewozie uczniów, tablice informującą o trasie przewozu uczniów, muszą posiadać prawidłową kolorystykę. Rodzaj, wielkość, kolor oraz materiał oznaczeń środka transportu regulują obowiązujące przepisy (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie rejestracji i oznaczenia pojazdów – Dz. U. z 2007 r. Nr 186, poz. 1322. ze zm.). Wyposażenie środka transportu musi spełniać obowiązujące przepisy z zakresu bhp oraz p.poż.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp oraz jednocześnie,
- b) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których **Wykonawca** posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych **Wykonawcy**, przynajmniej **500.000,00 PLN** (pięćset tysięcy złotych 00/100), wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert oraz jednocześnie;
- c) gdy **Wykonawca** posiada 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. **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony, gdy **Wykonawca** posiada aktualną – opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż **2.000.000,00 PLN** (słownie: dwa miliony złotych 00/100) na jedno i na wszystkie zdarzenia.

Wykonawca na żądanie **Zamawiającego** i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wskazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów,

niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

W przypadku wykazywania spełniania warunku udziału w postępowaniu poprzez odwoływanie się do potencjału podmiotów trzecich w zakresie dotyczącym wiedzy i doświadczenia, **Wykonawca** winien wykazać, że podmiot taki, uczestniczył będzie w realizacji części zamówienia **(PODWYKONASTWO)**.

Stosunek **Wykonawcy** z podmiotem trzecim może ograniczać się do zobowiązania udzielenia wykonawcy np. pożyczki, wdzierżawienia określonego sprzętu czy też udostępnienia pracownika, co dla wykazania spełnienia odpowiednich warunków i z punktu widzenia zapewnienia gwarancji należytego wykonania zamówienia jest wystarczające.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez **Zamawiającego** i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż **Wykonawca** spełnia wyżej wymienione warunki.

3. **Zamawiający** na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655, ze zm.) wezwie **Wykonawców**, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez **Zamawiającego** oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez **Zamawiającego** oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta **Wykonawcy** podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie **Zamawiającego** oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez **Zamawiającego**, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

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

1. W celu wykazania spełniania przez **Wykonawcę** warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, w postępowaniu określonym w art. 26 ust. 1 **Zamawiający** żąda następujących dokumentów:

- 1) Wypełnione tabele - cennik biletów miesięcznych - **Załącznik nr 1**
- 2) Oświadczenie o spełnianiu przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – **Załącznik Nr 2**
- 3) Koncesji, zezwolenia lub licencji - wykaz posiadanych uprawnień zezwoleń, licencji, certyfikatów kompetencji zawodowych do wykonywania (na terenie Polski) transportu drogowego osób, ważne na cały okres realizacji przedmiotu zamówienia, tj. licencję na wykonywanie transportu drogowego osób, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 ze zm.)– **Załącznik nr 7**;
- 4) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej **1 (jedną)** usługę (umowę) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości,

- przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz z załączeniem dokumentu potwierdzającego, że ta usługa została wykonana lub są wykonywane należycie – **Załącznik Nr 4;**
- 5) Wykaz niezbędnych do wykonania środków transportu, którymi dysponuje lub będzie dysponował **Wykonawca**. **Wykonawca** musi posiadać odpowiedni tabor do przewozu osób w ilości zapewniającej dzieciom i młodzieży szkolnej przejazd zgodnie z opracowanym rozkładem jazdy. Do oferty należy dołączyć dokumenty stwierdzające sprawność techniczną taboru wyznaczonego do przewozu, tj. kopia dowodu rejestracyjnego, aktualne badania stanu technicznego (w przypadku jego braku w dowodzie rejestracyjnym), ubezpieczenia OC i NW, dokumenty potwierdzające tytuł prawny **Wykonawcy** do dysponowania pojazdami (jeżeli nie wynika to wprost z załączonych dokumentów rejestracyjnych), wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami; dokumenty te powinny być okazane na każde żądanie **Zamawiającego** – **Załącznik nr 5;**
- 6) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z oświadczeniem, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadające wymagane ustawami (osoby zatrudnione na stanowisku kierowcy muszą posiadać uprawnienia do transportu drogowego osób, wymagane ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym oraz Prawo o ruchu drogowym) uprawnienia – **Załącznik nr 6;**
- 7) Opłaconą polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający ubezpieczenie OC – **Załącznik nr 8;**
- 8) Informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których **Wykonawca** posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych **Wykonawcy** – **Załącznik nr 9;**
- 9) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania **Wykonawcy** do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia – **Załącznik nr 10.**
- Jeżeli **Wykonawca** będzie polegać, przy wykonaniu zamówienia, na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, do pisemnego zobowiązania (**Załącznik nr 10**). Zobowiązany jest w odniesieniu do tych podmiotów przedstawić następujące dokumenty:
- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy;
 - c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania

- wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - g) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których **Wykonawca** posiada rachunek, potwierdzającej zdolność kredytową **Wykonawcy**, przynajmniej na **500.000,00 PLN** (pięćset tysięcy złotych 00/100), wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 10) **Pelnomocnictwo** zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów – **Załącznik nr 11**
 - 11) **Dowód wniesienia wadium – Załącznik nr 12**
 - 12) **Paraflowany wzór umowy – Załącznik nr 13**
 - 13) **Paraflowany wzór umowy - użyczenia – Załącznik nr 14**
 - 14) **Protokół zdawczo – odbiorczy – Załącznik nr 15**
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia **Wykonawcy** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 **Zamawiający** żąda następujących dokumentów:
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 3**;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy;
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez **Wykonawcę**.
4. **Wykonawcy** wspólnie ubiegający się o zamówienie:
 - 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
 - 2) muszą ustanowić pełnomocnika **Wykonawców** występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
 - 3) pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
 - 4) przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**.
5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej **Wykonawców** powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) musi być zgodna z postanowieniami SIWZ;
 - 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:
 - a) dokumenty wspólne, takie jak:
 - oferta,
 - dokumenty wymienione w rozdziale IX pkt. 1 ppkt. 2), 4), 5), 6),
 - oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4) ustawy Pzp,**podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.**
 - b) oświadczenia i dokumenty, takie jak:
 - dokumenty wymienione w rozdziale IX pkt. 1 ppkt. 3), 7), 8), 9), oraz dokumenty wymienione w rozdziale IX pkt. 2 ppkt. 1), 2), 3), 4), 5), 6),**składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy.**
6. **Wykonawca** mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać **Zamawiający** od **Wykonawcy**, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, których mowa w § 2 ust.1 (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r.):

 - 1) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 2) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Pzp - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie: pisemnej, faksem.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu (94-345 84 20) należy **niezwłocznie** potwierdzić pisemnie.
3. **Forma pisemna wymagana jest w szczególności do:**
 - 1) złożenia oferty wraz z załącznikami,
 - 2) powiadomienia **Zamawiającego** o wycofaniu oferty.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez **Wykonawcę**, bez względu na wskazywane przez **Wykonawcę** przyczyny, **Zamawiający** uznaje na podstawie dowodu w postaci raportu z transmisji faksu, iż pismo wysłane przez **Zamawiającego** na numer faksu podany przez **Wykonawcę** zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się **Wykonawcy** z treścią pisma.
5. Do kontaktowania się z **Wykonawcami** **Zamawiający** upoważnia: **Grażyna Wiater – Ubysz, Irena Zadrozna, tel. 94-345 84 24, 94-345 84 21, fax. 94-345 84 20.**

XI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy **Wykonawca** zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 57.000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt siedem tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium należy wnieść w terminie **do dnia 13.05.2010 r. do godziny 11 : 00**. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
3. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**
4. Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto Zamawiającego: **BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 49856610130200202020010003** dopiskiem „**WADIUM PRZETARGOWE NA ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE DOWOZU, ODWOZU UCZNIÓW DO SZKÓŁ PODSTAWOWYCH, GIMNAZJÓW I PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO Z TERENU GMINY BOBOLICE.**”

W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu za termin wniesienia uznaje się chwilę (godzinę minutę) uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.

5. W przypadku wniesienia **wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu** potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć w osobnej kopercie – opisanej „wadium – przetarg nieograniczony na świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice.” załączając ją do oferty lub składając bezpośrednio w siedzibie **Zamawiającego**, tj. **Urząd Miejski w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice w dni powszednie w terminie do dnia 13.05.2010 r. do godz. 11:00 w pok. nr 12 – sekretariat.**
6. Wadium w formie gwarancji powinno być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinna zawierać: nazwę dającego zlecenie (**Wykonawcy**), beneficjenta gwarancji (**Zamawiającego**), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej) oraz wskazanie ich siedzib; określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją, kwotę gwarancji, termin ważności gwarancji, bezwarunkowe zobowiązanie do wypłaty **Zamawiającemu** pełnej kwoty wadium, na pierwsze żądanie **Zamawiającego**, w okolicznościach zawartych w art. 46 ust.4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. złożony wraz z imienną pieczętą lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska).
7. **Zamawiający** zwraca wadium wszystkim **Wykonawcom** niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
8. **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. **Zamawiający** zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek **Wykonawcy**, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. **Zamawiający** żąda ponownego wniesienia wadium przez **Wykonawcę**, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. **Wykonawca** wnosi wadium w terminie określonym przez **Zamawiającego**.
11. Wadium wniesione w pieniądzu, **Zamawiający** zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez **Wykonawcę**.
12. **Zamawiający** zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli **Wykonawca** w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie (art.46 ust. 4a).
13. **Zamawiający** zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli **Wykonawca** którego oferta została wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
14. **Wykonawca** zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.
15. W przypadku konsorcjum: wadium wnoszone jest przez konsorcjum lub uprawnionego pełnomocnictwem członka konsorcjum.
16. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie **Wykonawcy** na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy.

XII. Termin związania ofertą.

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

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Opakowanie i adresowanie oferty.

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

Adresat:

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

OFERTA NA:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE DOWOZU, ODWOZU UCZNIÓW DO SZKÓŁ
PODSTAWOWYCH, GIMNAZJÓW I PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO Z TERENU
GMINY BOBOLICE”**

Nie otwierać przed 13.05.2010 r. godz.11¹⁵

Uwaga

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

2. Sposób przygotowania oferty.

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

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

3. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

1) **osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy** w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej. **Wykonawca podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty.**

2) **osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.**

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

4. Pełnomocnictwo:

1) **w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres umocowania,**

2) **w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa - musi ono być potwierdzone „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” na każdej zapisanej stronie:**

- a) przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub
- b) przez osobę upoważnioną do podpisania oferty lub
- c) przez notariusza.

W takim przypadku, **Zamawiający** może zażądać do wglądu oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii pełnomocnictwa.

5. Forma dokumentów i oświadczeń.

1) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione **w formie:**

- a) **oryginałów (oświadczenia dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenie dotyczące art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp, formularz ofertowy, wykaz wykonanych usług, wykaz posiadanych środków transportu, wykaz osób, pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia),**
- b) **oryginałów lub kserokopii (pozostałe dokumenty),**

2) **dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone oznaczeniem „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy), na każdej zapisanej stronie,**

3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez **Wykonawcę.**

6. Tajemnica przedsiębiorstwa:

1) jeżeli według **Wykonawcy oferta** będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty** (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym **Wykonawcom** razem z protokołem postępowania,

2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

7. Informacje pozostałe:

1) **Wykonawca** ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2) **Wykonawca** może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.

3) Oferta musi być sporządzona:

- a) w języku polskim,
- b) w formie pisemnej,

- c) pismem maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką.
- 4) **Zamawiający** uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego).
8. **Zaleca się, aby:**
- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania **Wykonawcy** lub posiadającą Pełnomocnictwo,
 - 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
 - 3) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
 - 4) oferta została opracowana na formularzu ofertowym lub wg jego wzoru załączonego do specyfikacji - niezastosowanie wzoru podanego przez **Zamawiającego** nie spowoduje odrzucenia oferty (jednak **Wykonawca** musi zawrzeć w swojej ofercie wszystkie dane wymagane przez **Zamawiającego**),
 - 5) **Wykonawca** dołączył do oferty kserokopię wniesienia wadium w pieniądzu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
9. **Zmiana / wycofanie oferty:**
- 1) zgodnie z art. 84 ustawy **Wykonawca** może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
 - 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić **Zamawiającego**, przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale X pkt. 3 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
 - 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania **Wykonawcy**.
10. **Zwrot oferty spóźnionej.**
Zamawiający niezwłocznie zawiadamia **Wykonawcę** o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w: **Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice**, w terminie do dnia **13.05.2010 r., godz. 11⁰⁰, sekretariat – pokój nr 12, I piętro.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13.05.2010 r., o godz. 11¹⁵** w siedzibie **Zamawiającego - sala konferencyjna nr 5.**
4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. **Wykonawcy** mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert **Zamawiający** poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty **Zamawiający** poda nazwy (firmy) oraz adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
7. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie **Wykonawcom**, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

8. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do **Zamawiającego**, a nie datę i godzinę jej wysłania przez **Wykonawcę** (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
2. Cena oferty musi uwzględniać następujące elementy:
 - a) cenę netto (bez podatku od towarów i usług – VAT),
 - b) podatek od towaru i usług – VAT (stawka VAT musi być określona zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Dz. U. z 2004 r. Nr 54 , poz. 535 ze zm.),
 - c) cenę brutto (z podatkiem od towarów i usług – VAT)
3. Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie.
4. Każdy z **Wykonawców** może zaproponować tylko jedną cenę.
5. Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia publicznego i nie podlegać będzie zmianie ani waloryzacji.
6. Ogólna cena ofertowa powinna obejmować wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia, powinna także obejmować koszty nie ujęte w warunkach stawianych przez **Zamawiającego**, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jak podatek VAT, inflację w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, koszty wszystkich robót przygotowawczych, koszty utrzymania bazy transportowej, odszkodowań za wyrządzone szkody, koszty badań lekarskich, zaświadczeń, szkoleń pracowników oraz wszelkie koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz tzw. „koszty ryzyka”.
7. Ustalona cena biletów miesięcznych na połączenia pomiędzy wszystkimi miejscowościami **nie ulega zmianie w całym okresie trwania umowy**, nie podlega żadnym przeliczeniom cen, obejmuje wszelkie narzuty, dodatki i podatki i uwzględnia wzrost cen czynników cenotwórczych w okresie realizacji umowy oraz koszty ubezpieczenia dzieci.

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

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

Cena oferty – 100%

Sposób dokonywania oceny oferty:

CENA OFERTY – 100 %:

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

$$X = \frac{\text{cena oferty o najniższej cenie} \times 100}{\text{cena oferty badanej}}$$

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

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

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres **Wykonawcy**, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) **Wykonawcach**, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) **Wykonawcach**, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta;
- 5) **Zamawiający** zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 (faks), albo 15 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób (pocztą)- w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
- 6) **Zamawiający** może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przez upływem terminów, o których mowa w punkcie jak wyżej w przypadku gdy złożono tylko jedną ofertę;
- 7) jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana, 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;

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

XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Na podstawie art. 147 ust. 1 i 2 ustawy **Zamawiający** wymaga wniesienia przez **Wykonawcę**, zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. **Wykonawca** najpóźniej w dniu podpisania umowy wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. **Wykonawca**, którego oferta zostanie wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2% ceny całkowitej podanej w ofercie.
4. **Wykonawcy** zobowiązani są do wniesienia pełnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy.
5. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** zobowiązany będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy **Zamawiającego: BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 49856610130200202020010003** z podaniem tytułu wpłaty: (zabezpieczenie należytego wykonania umowy – Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice).

6. Zabezpieczenie wniesione w innej dozwolonej formie niż w pieniądzu, musi być bezwarunkowe, płatne na każde żądanie **Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub jego części obejmujących m.in. kary umowne.
7. 100% kwoty zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy** nie później niż w 30 dni po upływie terminu wykonaniu przedmiotu umowy i uznaniu przez **Zamawiającego** za należyte wykonane.
8. Strony dopuszczają możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy. Szczegółowy tryb zmiany zabezpieczenia, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów strony ustalą w odrębnym porozumieniu.

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

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

Zamawiający zastrzega sobie, że podana ilość dzieci jest rzeczywista na dzień ogłoszenia przetargu i może ulec zmianie w trakcie trwania umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.

W przypadku nie dołączenia do oferty umowy zawartej między Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo jej żądania, jeżeli ich oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia. Umowa

powinna zawierać, co najmniej: zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, czas obowiązywania umowy, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

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

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla Zamawiającego, w przypadku:

- 1) zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny.
- 2) zaistnienia trudności finansowych u **Zamawiającego**.
- 3) w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.

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

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

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

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

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

1. **Zamawiający** nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. **Zamawiający** dysponuje wersją „papierową” SIWZ. **Wykonawca** może nieodpłatnie dokonać wglądu do dokumentacji w siedzibie **Zamawiającego**, w uzgodnionym terminie (tel. 94 34 58 401).
3. Na wniosek **Wykonawcy** **Zamawiający** przekazuje w terminie 5 dni specyfikację istotnych warunków zamówienia. **Opłata za SIWZ wynosi: 20,00 zł (słownie: dwadzieścia złotych 00/100) plus koszty przesyłki.** Aby otrzymać SIWZ może zwrócić się (pisemnie, faksem) do **Zamawiającego** o przesłanie papierowej wersji SIWZ. We wniosku należy podać:
 - 1) nazwę i adres **Wykonawcy**,
 - 2) nr telefonu i faksu,
 - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z **Zamawiającym** w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
 - 4) określenie sposobu przekazania wersji papierowej SIWZ (pocztą, przesyłką kurierską zwykłą lub ekspresową).
4. SIWZ można także odebrać w siedzibie **Zamawiającego** w sekretariacie, w godzinach urzędowania **Zamawiającego**, zgłaszając takie zapotrzebowanie na adres **Zamawiającego**.
5. **Wykonawca** może zwracać się pisemnie do **Zamawiającego** o wyjaśnienie treści SIWZ. **Zamawiający** niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż: na **6 dni** przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do **Zamawiającego** nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (art. 38 ust. 1 pkt.1).
6. **W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej **Zamawiającego** – <http://www.bip.bobolice.pl> w dziale „Przetargi” oraz niezwłocznie przekazana wszystkim **Wykonawcom**, którym przekazano SIWZ. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, **Zamawiający** zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

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

Środki ochrony prawnej przysługują **Wykonawcy**, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** przepisów ustawy.

Środki ochrony prawnej - Dział VI (art. 179-198g) ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

ROZDZIAŁ B – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

Przedmiotem zamówienia jest:

Dowóz i odwóz uczniów do i ze szkół i przedszkola na terenie gminy Bobolice oraz do i z Niepublicznego Ośrodka Rehabilitacyjno -Edukacyjno-Wychowawczego w Kowalkach poprzez zakup od **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** biletów miesięcznych w roku szkolnym 2010/2011 oraz 2011/2012.

I. Wykaz placówek oświatowych objętych przedmiotem zamówienia:

1. Szkoła Podstawowa w Bobolicach ul. Szkolna 1
2. Gimnazjum Publiczne w Bobolicach ul Głowackiego 7 b-c
3. Zespół Szkół Publicznych w Dargini, Dargiń 47, w skład którego wchodzi:
Szkoła Podstawowa w Dargini oraz Gimnazjum Publiczne w Dargini
4. Szkoła Podstawowa w Klaninie, Klanino 7
5. Szkoła Podstawowa w Kurowie, Kurowo 48
6. Szkoła Podstawowa w Drzewianach, Drzewiany 76
7. Przedszkole Samorządowe w Bobolicach, ul. Pionierów 7 i ul. Pocztowa
8. Niepubliczny Ośrodek Rehabilitacyjno -Edukacyjno-Wychowawczy, Kowalki 21 78-220
Tychowo – obejmuje dowozy i odwozy uczniów niepełnosprawnych do i z miejscowości należących do obwodu ZSP w Dargini. Trasa liczy ok. 100 km dziennie, ilość osób niepełnosprawnych – 5.

II. Przedmiot zamówienia stanowi jedną, niepodzielną całość.

III. Obecnie obowiązujące trasy dowozów uczniów na terenie gminy Bobolice. Stan na dzień 16 lutego 2010 r.

Tabela nr 1

Lp.	Trasa dowozu i odwozu () – ilość uczniów	Obsługiwana szkoła na danej trasie i liczba uczniów z danych miejscowości			Ilość kilometrów na trasie (1 kurs)	Tygodniowa ilość kursów		
1.	Bobolice-Błotko (1)-Łozice Cegielnia (8)- Nowe Łozice- (1) Chmielno-(18) Ujazd (29) Jatynia -(0) Chlebowo (13)-Nowosiółki (15)- Bobolice	SP Bobolice	GM Bobolice	Przedszkole Bobolice	32 km	Dowóz -10 Odwóz -15		
		Błotko	0	1			0	
		Łozice Cegielnia	5	3			0	
		Nowe Łozice	0	1			0	
		Chmielno	9	5			4	
		Ujazd	17	11			1	
		Jatynia	0	0			0	
		Chlebowo	8	5			0	
		Nowosiółki	6	6			3	
		2.	Bobolice –Kurowo (18) – Cybulino (30) +Lubowo (2) –Gozd (15) – Boboliczki (11)– Pomorzany (5)- Radwanki (22)- Bobolice	SP Bobolice			GM Bobolice	Przedszkole Bobolice
Kurowo	0			18	0	0		
Cybulino	0			13	0	17		
Lubowo	0			1	0	1		
Gozd	1			5	0	9		
Boboliczki	0			5	0	6		
Pomorzany	4			1	0	0		
Radwanki	14			7	1	0		

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

		SP Bobolice	GM Bobolice	Przedszkole Bobolice	SP Drzewiany		
3.	Bobolice -Retnica (1)–Trzebień (11) – Kępsko(1) – Górawino (4) – Stare Borne (21) –Drzewiany (12)– Buszynko II- Buszynko I(1) – Chociwle (14) – Bobolice	Retnica 0 Trzebień 0 Kępsko 1 Górawino 0 Stare Borne 2 Drzewiany 0 Buszynko II 0 Buszynko I 0 Chociwle 6	0 5 0 2 6 12 0 1 4	0 0 0 0 0 0 0 0 4	1 6 0 2 13 0 0 0 0	44 km	Dowóz -6 Odwóz -15
4.	Bobolice – Opatówek(12)- Zacisze(3) - Pniewki (3) - Porost- (32) – Bobolice	Opatówek 6 Zacisze 2 Pniewki 0 Porost 15	4 0 3 13	2 1 0 4		25 km	Dowóz -5 Odwóz -14
5.	Bobolice- Klanino (12) –Jadwiżyn 0) (2), Kępiste (1), Ubiedrze (3) , Przydargiń (8), Głodowa (22)-Bobolice	Klanino 0 Jadwiżyn 0 Kępiste 0 Ubiedrze 0 Przydargiń 5 Głodowa 14	12 0 1 3 1 6	0 0 0 0 2 2		31 km	Dowóz –6 Odwóz – 12
6.	Bobolice- Bolechowice (5)- Łozice(1), Janowiec (9) , Ostrówek ,(2) – Bobolice	Bolechowice 4 Łozice 0 Janowiec 4 Ostrówek 2	1 1 4 0	0 0 1 0		14 km	Dowóz –5 Odwóz – 10
7.	Klanino – Wilczogóra (1)- Kępiste (4) – Jadwiżyn (2) – Przydargiń (1) – Ubiedrze (3) - Klanino	SP Klanino Wilczogóra 1 Kępiste 4 Jadwiżyn 2 Przydargiń 1 Ubiedrze 3				38 km	Dowóz 5 Odwóz 5
8.	Klanino- Kępiste- Klanino- Ubiedrze - Klanino					18 km	Odwóz -2
9.	Bobolice –Różany(5) –Dobrociechy (29) –Glinka (7) - Dargiń	SP Dargiń Różany 5 Dobrociechy 19 Glinka 4	GM Dargiń 0 10 3	SP Bobolice 0 0 0		20 km	Dowóz-5 Odwóz -9
10.	Dargiń-Bożniewice(30)-Dargiń	SP Dargiń Bożniewice 17	GM Dargiń 13			8 km	Dowóz -5 Odwóz -15
11.	Dargiń-Świelin(41)-Dargiń	SP Dargiń Świelin 24	GM Dargiń 17			4 km	Dowóz -5 Odwóz -15
12.		SP Dargiń	GM Dargiń			6 km	Dowóz -5

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

	Dargiń-Krępa(30)-Dargiń	Krępa	19	11		Odwóz -15
13.	Dargiń – Wilczogóra (12)- Darzewo(6)-Dargiń	Wilczogóra	SP Dargiń 8	GM Dargiń 4	8 km	Dowóz -5 Odwóz -15
14.	Dargiń-Jatynia(3)-Dargiń	Jatynia	SP Dargiń 3	GM Dargiń 0	22 km	Dowóz -5 Odwóz -5
15.	Dargiń-Wojęcino(10)-Dargiń	Wojęcino	SP Dargiń 9	GM Dargiń 1	14 km	Dowóz -5 Odwóz -15
16.	Dargiń-Zieleniewo(8)-Dargiń	Zieleniewo	SP Dargiń 4	GM Dargiń 4	12 km	Dowóz -5 Odwóz -15
17.	Dargiń-Wojęcino(1)- Dargiń(1)Świelino(1)-Kowalki- Dargiń	Ośrodek dla niepełnosprawnych Wojęcino Dargiń Świelino	1 1 1		50km	Dowóz -5 Odwóz -5

Uwaga: tabela powyższa stanowi jedynie informację ze stanu na dzień 16 lutego 2010r.

Podstawa sporządzenia oferty to m.in.:

- IV. Liczba kursów podana w tabeli nr 1 może ulec zmianie, lecz dzienna liczba kursów na każdej trasie nie powinna zmniejszyć się lub zwiększyć o więcej niż 1 kurs.
- V. **Zamawiający** przyjmuje liczbę kilometrów na dowóz i odwóz uczniów do wszystkich szkół na obszarze gminy Bobolice na około – **1 230 km** dziennie.
- VI. Zaleca się by Oferenci dokonali wizji lokalnej na terenie realizacji zadania w celu zmierzenia ilości km do poszczególnych miejscowości.
- VII. Ogólna liczba dowożonych uczniów w roku szkolnym 2009/2010 wynosi ok **561 uczniów**. Ogólną liczbę dowożonych uczniów w roku szkolnym 2010/2011 szacuje się na ilość około **550 uczniów**, w roku 2011/2012 szkolnym na ilość około **539 uczniów**.
- VIII. Roczna średnia ilość dni dowozu uczniów wynosi – **180 dni**.
- IX. **Wykonawca** musi posiadać odpowiedni tabor do przewozu osób w ilości zapewniającej dzieciom i młodzieży szkolnej przejazd zgodnie z opracowanym rozkładem jazdy. Tabor przeznaczony do dowozu winien posiadać odpowiednią ilość miejsc siedzących. **Wykonawca musi dysponować minimum 5 (pięcioma) autobusami o ilości miejsc pasażerskich min. 39 miejsc, 2 (dwoma) mikrobusami o ilości miejsc pasażerskich min. 9 oraz 2 (dwoma) mikrobusami o ilości miejsc pasażerskich min. 18.**
- X. **Zamawiający** dostarczy **Wykonawcy** projekt planu lekcji na rok szkolny 2010/2011 w dniu podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż 30 czerwca 2010 r. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w rozkładzie jazdy. Informacje o wystąpieniu zmian organizacyjnych szkołach mających wpływ na zmianę rozkładu jazdy (np. zmiana planu zajęć, skrócenie lekcji,) **Wykonawca** otrzyma najpóźniej na 7 dni przed planowaną zmianą.
- XI. Ceny za 1 bilet do poszczególnej miejscowości, które zostaną podane przez **Wykonawcę** w formularzu ofertowym będą obowiązywały w niezmiennej stawce do końca obowiązującej umowy.
- XII. **Wykonawca** zobowiązany jest zapewnić wszystkim dojeżdżającym uczniom miejsca siedzące.
- XIII. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość zmiany ilości kupowanych biletów, która regulowana będzie comiesięcznym zapotrzebowaniem składanym przez **Zamawiającego** do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego zamówienie dotyczy.
- XIV. W celu minimalizacji ilości odbywanych kursów **Wykonawca** ma obowiązek zapewnić pojemność środków transportu dostosowaną do potrzeb ilości uczniów przewożonych na poszczególnych trasach.

- XV. Zamawiający** wymaga, aby okres oczekiwania uczniów w szkole, po ich przywiezieniu do szkoły, na rozpoczęcie zajęć (lekcji) w szkole, przedszkolu i odwóz do domu po skończonych zajęciach (lekcjach) nie był w sumie dłuższy niż 2 godziny dziennie. W związku z tym **Wykonawca** musi realizować przedmiot zamówienia tak aby dotrzymać powyższego warunku.
- XVI.** Zamówienie będzie realizowane z wykorzystaniem bazy transportowej (np. busów, autobusów) będących w dyspozycji **Wykonawcy** (własne, dzierżawione, leasing, itp.). **Zamawiający** odda **Wykonawcy** do wykorzystania na podstawie umowy użyczenia do realizacji przedmiotu zamówienia autobus szkolny będący własnością **Zamawiającego**. Dane techniczne środka transportowego będącego własnością **Zamawiającego**:
- autobus marki „JELCZ”;
 - rok produkcji – 2001;
 - typ- LO90 M;
 - numer silnika – 058934581P371;
 - numer identyfikacyjny pojazdu – SUJ09010010000276;
 - ilość miejsc – 43
- Istotne postanowienia umowy-użyczenia stanowi **załącznik nr 13**.

XVII. Pozostałe obowiązki **Wykonawcy** niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

1. **Wykonawca** ma obowiązek wykonać usługę z należytą starannością i zgodnie z postanowieniami SIWZ i Umowy. **Wykonawca** zapewni kompetentne kierownictwo, siłę roboczą, sprzęt, środki transportu oraz wszelkie przedmioty niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.
2. **Wykonawca** zabezpiecza organizację i środki transportu, w szczególności: wykonuje i utrzymuje w należytym stanie i na swój koszt środki transportu, dokonuje na swój koszt bieżących napraw, konserwacji oraz badań oraz zabezpiecza prawidłowe warunki bezpieczeństwa i higieny w trakcie dowozów i odwozów. Wszystkie pojazdy przeznaczone do realizacji usługi powinny spełniać warunki techniczne, winny być zarejestrowane zaś ich dowód rejestracyjny jest ważny przez cały okres obowiązywania umowy posiada aktualne badanie techniczne zgodnie z art.82 Prawa o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.)
3. **Wykonawca** musi zapewnić **Zamawiającemu** pełną dostępność do świadczonej usługi. **Wykonawca** jest zobowiązany zgłaszać wszystkie nieprawidłowości występujące w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia i uzgadniać ewentualne zmiany.
 - a) W przypadku niesprawności pojazdów – środków transportu - z jakichkolwiek przyczyn na **Wykonawcy** ciąży obowiązek zapewnienia na swój koszt zastępczego środka transportu w celu realizacji umowy. Zastępczy środek transportu musi być dopuszczony do przewozów pasażerskich. Przewóz uczniów musi odbywać się autobusami spełniającymi przewidziane przepisami prawa wymagania dotyczące przewozu dzieci, muszą odpowiadać wymogom, które reguluje § 22 rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2003r., nr 32, poz. 262 ze zm.) oraz oznakowane zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005r., nr 108, poz. 908 ze zm.). Środki transportu muszą być prawidłowo oznakowane w obowiązujące na terenie Polski tablice informacyjne o przewozie uczniów, tablice informującą o trasie przewozu uczniów, muszą posiadać prawidłową kolorystykę. Rodzaj, wielkość, kolor oraz materiał oznaczeń środka transportu regulują obowiązujące przepisy (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie rejestracji i oznaczenia pojazdów – Dz. U. z 2007 r. Nr 186, poz. 1322. ze zm.). Wyposażenie środka transportu musi spełniać obowiązujące przepisy z zakresu bhp oraz p.poż..

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Numer sprawy: INŚ-342/...../2010

FORMULARZ OFERTOWY

1.

2.
(pieczęć Wykonawcy/ów)

DANE WYKONAWCY

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

1.	Pełna nazwa: Adres: ulica kod miejscowość tel..... fax.: e-mail: N NIP Nr REGON Nr K RSNr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej..... Nr konta bankowego
2.	Pełna nazwa: Adres: ulica kod miejscowość tel.: fax.: e-mail.: Nr NIP Nr REGON Nr KRSNr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej..... Nr konta bankowego

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

a) Tryb postępowania:

Przetarg nieograniczony

3. Oświadczamy, że po zapoznaniu się z warunkami prowadzonego postępowania wykonamy zamówienie publiczne zgodnie z SIWZ, obowiązującymi przepisami oraz normami i należytą starannością, za cenę ofertową:
cenę brutto:.....
słownie złotych:.....
w tym:
wartość netto:.....
podatek VAT:.....
Oświadczamy, że do ustalenia ceny oferty zastosowana została cena jednostkowa za 1 (jeden) bilet do poszczególnej miejscowości.
4. Ceny jednostkowe za 1 (jeden) bilet do poszczególnych miejscowości, które podane są przez **Wykonawcę w Załączniku Nr 1** będą obowiązywały w niezmiennej stawce od 1 września 2010 r. do końca obowiązywania umowy.
5. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **01.09.2010 r. – 30.06.2011 r.; od 01.09.2011 r. do 30.06.2012r.**
6. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłej umowy.
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
8. Oświadczam(y), że zapewnimy bardzo wysoką jakość wykonania usług.
9. Posiadamy konieczną wiedzę wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji przedmiotu zamówienia w określonym czasie.
10. Oświadczamy, że zatrudnimy przez cały okres realizacji zamówienia zatrudniać na własny koszt, na podstawie umowy o pracę pracowników z terenu gminy Bobolice w charakterze kierowców (6 osoby).
11. Oświadczamy, że posiadamy uprawnienia – zezwolenia, licencje, certyfikaty kompetencji zawodowych do wykonywania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, ważne na cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
12. Oświadczamy, że załączone do „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” wzory umów zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy według wzoru i w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**.
13. Zamówienie zamierzam(y)*:
a) wykonać w całości siłami własnymi,
b) zlecić w części podwykonawcy (określenie części zamówienia):
.....
.....
.....
Informacje dotyczące podwykonawców stanowią załącznik do oferty*.
14. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
15. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Jednocześnie w przypadku przyznania nam zamówienia

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

zobowiązujemy się do podpisania umowy.

16. Posiadamy konieczną wiedzę wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji zamówienia w określonym czasie.
17. Upoważniamy Burmistrza Bobolic lub jego upoważnionych przedstawicieli do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów tego zgłoszenia. Dla tych celów upoważniamy każdą osobę publiczną, bank lub przedsiębiorstwa wymienione w naszym "FORMULARZU OFERTOWYM" do dostarczenia stosownej informacji uznanej przez **Zamawiającego** za konieczną i wymaganą w celu sprawdzenia oświadczeń i informacji zawartych w naszej ofercie.
18. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej ofercie są kompletne i prawdziwe.
19. Oferta zawiera ponumerowanych stron.
20. Do niniejszego formularza ofertowego dołączone są następujące dokumenty (zgodnie z wymaganiami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia):

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....
- 6).....
- 7).....

Data :

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić

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

Cennik biletów miesięcznych

Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Bobolicach ul. Szkolna 1, 76-020 Bobolice

Lp.	Miejscowość	Cena brutto biletu miesięcznego
1.	Błotko	
2.	Boboliczki	
3.	Bolechowice	
4.	Chlebowo	
5.	Chmielno	
6.	Chociwle	
7.	Głodowa	
8.	Gozd	
9.	Janowiec	
10.	Jatynia	
11.	Kępsko	
12.	Łozice	
13.	Łozice Cegielnia	
14.	Nowosiółki	
15.	Nowe Łozice	
16.	Opatówek	
17.	Ostrówek	
18.	Pniewki	
19.	Pomorzany	
20.	Porost	
21.	Przydargiń	
22.	Radwanki	
23.	Stare Borne	
24.	Ujazd	
25.	Zacisze	

Gimnazjum Publiczne w Bobolicach ul. Głowackiego 7 b-c, 76-020 Bobolice

Lp.	Miejscowość	Cena brutto biletu miesięcznego
1.	Błotko	
2.	Boboliczki	
3.	Bolechowice	
4.	Buszynko I	
5.	Buszynko II	

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

6.	Chlebowo	
7.	Chmielno	
8.	Chociwle	
9.	Cybulino	
10.	Drzewiany	
11.	Głodowa	
12.	Gozd	
13.	Górawino	
14.	Jadwiżyn	
15.	Janowiec	
16.	Jatynia	
17.	Kępsko	
18.	Kępiste	
19.	Kłanino	
20.	Kurowo	
21.	Lubowo	
22.	Łozice	
23.	Łozice Cegielnia	
24.	Nowosiółki	
25.	Nowe Łozice	
26.	Opatówek	
27.	Ostrówek	
28.	Pniewki	
29.	Pomorzany	
30.	Porost	
31.	Przydargiń	
32.	Radwanki	
33.	Retnica	
34.	Stare Borne	
35.	Trzebień	
36.	Ubiedrze	
37.	Ujazd	
38.	Zacisze	

Przedszkole Samorządowe w Bobolicach
ul. Poczтова 8, 76-020 Bobolice

Lp.	Miejscowość	Cena brutto biletu miesięcznego
1.	Błotko	
2.	Boboliczki	
3.	Bolechowice	
4.	Chlebowo	
5.	Chmielno	

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

6.	Chociwle	
7.	Głodowa	
8.	Gozd	
9.	Janowiec	
10.	Jatynia	
11.	Kępsko	
12.	Łozice	
13.	Łozice Cegielnia	
14.	Nowosiółki	
15.	Nowe Łozice	
16.	Opatówek	
17.	Ostrówek	
18.	Pniewki	
19.	Pomorzany	
20.	Porost	
21.	Przydargiń	
22.	Radwanki	
23.	Stare Borne	
24.	Ujazd	
25.	Zacisze	

***Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Kłaninie
Kłanino 7, 76-020 Boboli***

Lp	Miejscowość	Cena brutto biletu miesięcznego
1.	Jadwiżyn	
2.	Kępiste	
3.	Przydargiń	
4.	Ubiedrze	
5.	Wilczogóra	

***Szkoła Podstawowa w Kurowie
Kurowo 48, 76-020 Bobolice***

Lp	Miejscowość	Cena brutto biletu miesięcznego
1	Boboliczki	
2	Cybulino	
3	Gozd	
4	Lubowo	

Szkoła Podstawowa w Drzewianach
Drzewiany 76, 76-020 Bobolice

Lp	Miejscowość	Cena brutto biletu miesięcznego
1	Górawino	
2	Retnica	
3	Stare Borne	
4	Trzebień	

Zespół Szkół Publicznych w Dargini
Dargiń 47, 76-020 Bobolice

Lp	Miejscowość	Cena brutto biletu miesięcznego
1	Bożniewice	
2	Darzewo	
3	Dobrociechy	
4	Glinka	
5	Jatynia	
6	Kowalki	
7	Różany	
8	Świelino	
9	Wojęcino	
10	Wilczogóra	
11	Zieleniewo	

1	Dargiń-Kowalki	
2	Świelino-Kowalki	
3	Wojęcino-Kowalki	

Stawka za 1 km:

netto - zł za 1 km,

brutto - zł za 1 km.

Cena jednostkowa za 1 km uwzględnia wskaźnik inflacji, koszt paliwa i wszystkie inne koszty związane z wykonaniem zamówienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Stosownie do treści art. 22 ust. 1 pkt. 1-4) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) spełniamy warunki, dotyczące:

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

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu cywilnego.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

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

Stosownie do treści art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) oświadczam, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzamy własnoręcznym podpisem świadomi odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu cywilnego.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz usług

Usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością, przedmiotowi zamówienia tj.: za usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością uważa się usługę polegającą na przewozie dzieci do szkół w okresie rocznym o wartości minimum **300.000,00 zł** (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100).

Lp.	Nazwa i adres Odbiorcy	Przedmiot zamówienia	Wartość usługi polegającej na przewozie dzieci do szkół	Daty (data rozpoczęcia / data zakończenia)

* do niniejszego wykazu dołączono dokument potwierdzający, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data).....
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz posiadanych środków transportu, którymi świadczone będą usługi

Wykaz środków transportu dostępnych **Wykonawcy** usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami. **Wykonawca** musi posiadać odpowiedni tabor do przewozu osób w ilości zapewniającej dzieciom i młodzieży szkolnej przejazd zgodnie z opracowanym rozkładem jazdy. Tabor przeznaczony do dowozu winien posiadać odpowiednią ilość miejsc siedzących. **Wykonawca musi dysponować minimum 5 (pięcioma) autobusami o ilości miejsc pasażerskich min. 39 miejsc, 2 (dwoma) mikrobusami o ilości miejsc pasażerskich min. 9 oraz 2 (dwoma) mikrobusami o ilości miejsc pasażerskich min.18.** Do oferty należy dołączyć dokumenty stwierdzające sprawność techniczną taboru wyznaczonego do przewozu, tj. kopia dowodu rejestracyjnego, aktualne badania stanu technicznego (w przypadku jego braku w dowodzie rejestracyjnym), ubezpieczenia OC i NW, dokumenty potwierdzające tytuł prawny **Wykonawcy** do dysponowania pojazdami (jeżeli nie wynika to wprost z załączonych dokumentów rejestracyjnych) oraz pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia pojazdów, jeżeli w wykazie, o którym mowa powyżej, **Wykonawca** wskazał pojazdy, którymi będzie dysponował. Dokumenty te powinny być okazane na każde żądanie **Zamawiającego**.

Lp.	Nazwa środka transportu (marka pojazdu)	Rok produkcji	Tytuł prawny	Termin ważności badań technicznych i ubezpieczenia	Ilość miejsc siedzących	Informacja o podstawie do dysponowania środkami transportu

Data :

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data).....
(pieczęć Wykonawcy)**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**

Osoby zatrudnione na stanowisku kierowcy muszą posiadać uprawnienia do transportu drogowego osób, wymagane ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 ze zm.), oraz ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.).

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie	Kwalifikacja zawodowe	Doświadczenie zawodowe – staż (w latach) na stanowisku kierowcy	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie do dysponowania osobami
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

UWAGA:

Należy załączyć dokumenty potwierdzające uprawnienia osób, które będą wykonywać zamówienie (np. kwalifikacje zawodowe, prawa jazdy, zaświadczenia o przebytych szkoleniach).

Data :

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

WZÓR UMOWY

UMOWA NR INŚ - 342 / /2010

zawarta w dniu..... 2010 roku w Bobolicach pomiędzy **Gminą Bobolice** w imieniu, której działa:

Sylwester Sobański – Burmistrz Bobolic

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy **Beaty Sempołowicz**, zwaną w dalszej części niniejszej umowy „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a firmą..... mającą siedzibę wdziałającą na podstawie wpisu do..... numerem ewidencyjnym reprezentowanej przez:

1.-

2.....-

zwaną w dalszej części Umowy „**WYKONAWCĄ**” , który jednocześnie oświadcza, że przyjmuje odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu umowy, w rezultacie dokonania przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Wykonawcy** w przetargu nieograniczonym (**art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - Dz.U. z 2007 r. Nr 223,poz. 1655**)

§ 1

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. **Zamawiający** zleca a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania usługę polegającą na zorganizowaniu „**DOWOZÓW I ODWOZÓW UCZNIÓW DO SZKÓŁ PODSTAWOWYCH, GIMNAZJÓW I PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NA TERENIE GMINY BOBOLICE ORAZ DO NIEPUBLICZNEGO OŚRODKA REHABILITACYJNO-EDUKACYJNO-WYCHOWAWCZEGO W KOWALKACH**” w roku szkolnym 2010/2011 oraz 2011/2012 (z wyłączeniem przerw wakacyjnych).
2. Jednostki oświatowe do których należy przywieźć i odwieźć uczniów to:
 - a) Gimnazjum Publiczne w Bobolicach ul. Głowackiego 7 b-c,
 - b) Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Bobolicach ul. Szkolna 1
 - c) Szkoła Podstawowa w Dargini,
 - d) Gimnazjum Publiczne w Dargini,
 - e) Szkoła Podstawowa w Drzewinach,
 - f) Szkoła Podstawowa im. J. Brzechwy w Kłaninie,
 - g) Szkoła Podstawowa w Kurowie,
 - h) Przedszkole Samorządowe w Bobolicach, ul. Pionierów i ul. Poczтовая,
 - i) Niepubliczny Ośrodek Rehabilitacyjno – Edukacyjny – Wychowawczy, Kowaliki 21, 78-220 Tychowo.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania usług dowozów i odwozów uczniów do szkół i przedszkola na terenie gminy Bobolice oraz do Niepublicznego Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjno-Wychowawczego w Kowalkach poprzez zakup od **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** biletów miesięcznych.

§ 2

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Obowiązki i zadania Wykonawcy.

- a) **Wykonawca** ma obowiązek wykonać usługę z należytą starannością i zgodnie z postanowieniami SIWZ i Umowy. **Wykonawca** zapewni kompetentne kierownictwo, siłę roboczą, sprzęt, środki transportu oraz wszelkie przedmioty niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.
- b) **Wykonawca** zabezpiecza organizację i środki transportu, w szczególności: wykonuje i utrzymuje w należytym stanie i na swój koszt środki transportu, dokonuje na swój koszt bieżących napraw, konserwacji oraz badań oraz zabezpiecza prawidłowe warunki bezpieczeństwa i higieny w trakcie dowozów i odwozów. Wszystkie pojazdy przeznaczone do realizacji usługi powinny spełniać warunki techniczne, winny być zarejestrowane zaś ich dowód rejestracyjny jest ważny przez cały okres realizacji umowy (posiada aktualne badanie techniczne zgodnie z art.82 Prawa o ruchu drogowym).
- c) **Wykonawca** musi zapewnić **Zamawiającemu** pełną dostępność do świadczonej usługi. **Wykonawca** jest zobowiązany zgłaszać wszystkie nieprawidłowości występujące w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia i uzgadniać ewentualne zmiany.
W przypadku niesprawności środków transportu z jakichkolwiek przyczyn na **Wykonawcy** ciąży obowiązek zapewnienia na swój koszt zastępczego środka transportu w celu realizacji umowy. Zastępczy środek transportu musi być dopuszczony do przewozów pasażerskich.
- e) Przewóz uczniów musi odbywać się autobusami spełniającymi przewidziane przepisami prawa wymagania dotyczące przewozu dzieci, muszą odpowiadać wymogom, które reguluje § 22 rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2003 r., nr 32, poz. 262 ze zm.) oraz oznakowane zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., nr 108, poz. 908 ze zm.).
- f) Zamówienie będzie realizowane z wykorzystaniem bazy transportowej (np. busów, autobusów) będących w dyspozycji **Wykonawcy** (własne, dzierżawione, leasing, itp.). **Zamawiający** odda **Wykonawcy** do wykorzystania na podstawie umowy użyczenia do realizacji przedmiotu zamówienia autobus szkolny będący własnością **Zamawiającego**. Dane techniczne środka transportowego będącego własnością **Zamawiającego**:
 - autobus marki „JELCZ”;
 - rok produkcji – 2001;
 - typ- LO90 M;
 - numer silnika – 058934581P371;
 - numer identyfikacyjny pojazdu – SUJ09010010000276;
 - ilość miejsc – 43;Istotne postanowienia umowy-użyczenia stanowi **załącznik nr 14** do umowy.
- g) **Zamawiający** wymaga, aby okres oczekiwania uczniów w szkole, po ich przywiezieniu do szkoły, na rozpoczęcie zajęć (lekcji) w szkole, przedszkolu i odwóz do domu po skończonych zajęciach (lekcjach) nie był w sumie dłuższy niż 2 godziny dziennie. W związku z tym **Wykonawca** musi realizować przedmiot zamówienia tak aby dotrzymać powyższego warunku.
- h) W celu minimalizacji ilości odbywanych kursów **Wykonawca** ma obowiązek zapewnić pojemność środków transportu dostosowaną do potrzeb ilości uczniów przewożonych na poszczególnych trasach.
- i) **Wykonawca** zobowiązany jest zapewnić wszystkim dojeżdżającym uczniom miejsca siedzące.

- j) Ceny jednostkowe za 1 bilet do poszczególnej miejscowości, które zostaną podane przez **Wykonawcę** w formularzu ofertowym będą obowiązywały w niezmienniej stawce do końca obowiązującej umowy.

2. Zlecenie wykonania usługi podwykonawcą.

- a. Do zawarcia umowy z podwykonawcą wymagana jest pisemna zgoda **Zamawiającego**.
- b. **Wykonawca** może podnajmować inne pojazdy dopuszczone do przewozu osób na potrzeby realizacji przedmiotu umowy. Z tego tytułu nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie.
- c. Zlecenie wykonania części usługi podwykonawcom nie zmienia zobowiązań **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego** za wykonanie tej części usługi. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców, jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
- d. **Wykonawca** w umowach z podwykonawcami zapewni wszystkie zobowiązania wynikające z umowy z **Zamawiającym** w szczególności w zakresie odpowiedzialności, ubezpieczenia oraz zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

3. Ubezpieczenie.

- a. **Wykonawca** zobowiązany jest posiadać ważną polisę ubezpieczeniową – ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej **Wykonawcy**; suma ubezpieczenia na kwotę nie niższą niż **2.000.000,00 PLN** (słownie: dwa miliony złotych 00/100) na jedno i na wszystkie zdarzenia. **Wykonawca** bez wezwania przez **Zamawiającego** przedkłada informację o przedłużeniu polisy ubezpieczeniowej, przekazując **Zamawiającemu** kserokopię dokumentu potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
- b. Polisy ubezpieczeniowe, o których mowa w warunkach umowy oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia **Wykonawca** przedstawi **Zamawiającemu** przed przystąpieniem do realizacji usługi.
- c. Jeżeli **Wykonawca** nie przedstawi żądanych polis i dokumentów ubezpieczeniowych, **Zamawiający** może zawrzeć umowę ubezpieczeniową, opłacając składki ubezpieczeniowe z bieżących płatności należnych **Wykonawcy**, na co **Wykonawca** wyraża zgodę.

4. Pozostałe postanowienia.

- a) **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość zmiany ilości kupowanych biletów, która regulowana będzie comiesięcznym zapotrzebowaniem. Ilość kupowanych biletów nie pociągnie za sobą zmiany cen biletów do poszczególnych miejscowości wykazanych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
- b) **Zamawiający** dostarczy **Wykonawcy** projekt planu lekcji na rok szkolny 2010/2011 w dniu podpisania niniejszej umowy, jednak nie wcześniej niż 30 czerwca 2010 r. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w rozkładzie jazdy. Informacje o wystąpieniu zmian organizacyjnych w szkołach mających wpływ na zmianę rozkładu jazdy (np. zmiana planu zajęć, skrócenie lekcji,) **Wykonawca** otrzyma najpóźniej na 7 dni przed planowaną zmianą.

§ 3

TERMIN REALIZACJI UMOWY

Umowę zawiera się na czas określony : **od dnia 1 września 2010 r. do dnia 30 czerwca 2012 r.**, w roku szkolnym 2010/2011 oraz 2011/2012 (z wyłączeniem przerw wakacyjnych).

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

§ 4

PRZEDSTAWICIELE STRON UPOWAŻNIENI DO POTWIERDZANIA REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Ze strony **Zamawiającego**:

- a) Podinspektor ds. Oświaty - pracownik Urzędu Miejskiego w Bobolicach - tel. (094) 34 –58 – 429,
- b) Referent ds. gospodarczych – pracownik administracji Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bobolicach – tel. (094) 31 87 315,
- c) Dyrektor Gimnazjum Publicznego w Bobolicach - tel.094-31-87-486; 094- 31-87-798
- d) Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Dargini – tel. (094) 31 82 899,
- e) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Drzewianach – tel. (094) 31 87 823,
- f) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kłaninie – tel. (094) 31 87 316,
- g) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kurowie – tel. (094) 31 87 695.

2. Ze strony **Wykonawcy**:

- a)
- b)

§ 5

WYNAGRODZENIE, ROZLICZENIA

1. Wynagrodzenie.

- a) Wysokość wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** z tytułu wykonywania niniejszej umowy uzależniona będzie od ilości rzeczywiście sprzedanych biletów miesięcznych do poszczególnych miejscowości, na podstawie zamówień składanych comiesięcznie przez **Zamawiającego**. Cennik biletów stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy i obowiązuje od dnia 1 września 2010 r. do 30.06.2012 r.
- b) Cena biletu miesięcznego uwzględnia wszystkie koszty tj. m.in.: związane ze sprawnym i bezpiecznym dowozem dzieci do szkół, napraw, paliwa, rejestracji pojazdów, ubezpieczenia pojazdów, części zamiennych, tzw. koszty ryzyka, itp.

2. Rozliczenie.

- a) Rozliczenie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy następować będzie w okresach miesięcznych fakturami sporządzonymi przez **Wykonawcę** na podstawie zamówień dokonanych przez **Zamawiającego**.
- b) Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
- c) Prawidłowo wystawione faktury **Wykonawcy** będą realizowane przez **Zamawiającego** w terminie **do 21** dni od daty ich doręczenia **Zamawiającemu**. Płatność dokonana będzie w formie przelewu na konto **Wykonawcy**.
- d) Numer konta **Zamawiającego**:
- e) Numer konta **Wykonawcy**:.....

3. Odstąpienie od umowy.

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

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:

- a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

„Świadczenie usług w zakresie dowozu, odwozu uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkola samorządowego z terenu gminy Bobolice”

- b) zostanie zgłoszony wniosek o ogłoszenie upadłości firmy **Wykonawcy**, albo wszczęcia postępowania układowego wobec **Wykonawcy**,
- c) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**,
- d) w razie zmiany formy organizacyjno-prawnej **Wykonawcy**,
- e) w razie naruszania postanowień niniejszej umowy.

Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli:

- d) **Zamawiający** nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty prawidłowo wystawionych faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie 2 miesięcy od upływu terminu za zapłatę faktur określonego w niniejszej umowie,
- e) **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę**, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełniać swoich zobowiązań umownych wobec **Wykonawcy**,
- f) Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

4. Kary umowne.

- a) W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy strony dopuszczają możliwość stosowania kar umownych.
- b) **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:
 - za nienależytą realizację przedmiotu zamówienia, w wysokości **1.000,00zł (jeden tysiąc złotych 00/100)** za każdy przejaw nienależytego wykonywania przedmiotu zamówienia,
 - za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** w wysokości **100.000,00 zł (sto tysięcy złotych 00/100)**.
- c) Naliczone kary będą potrącane z bieżących płatności należnych **Wykonawcy** na co **Wykonawca** wyraża zgodę. Kary umowne podlegają sumowaniu.
- d) **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kary umowne:
 - za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego** w wysokości **100.000,00zł (sto tysięcy złotych 00/100)**, z wyłączeniem gdy przyczyna odstąpienia przez **Zamawiającego** od umowy były okoliczności, których **Zamawiający** nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
- e) **Zamawiający** ma prawo dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

- a) **Wykonawca** najpóźniej w dniu podpisania umowy wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- b) **Wykonawca** musi wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **2 %** ceny całkowitej podanej w ofercie.
- c) Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez **Zamawiającego**. **Zamawiający** zwraca zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy **Wykonawcy**.
- d) Zabezpieczenie wniesione w innej dozwolonej formie niż pieniądzu, musi być bezwarunkowe, płatne na każde żądanie **Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga aby zabezpieczenie w swojej

treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub jego części obejmujących m.in. kary umowne.

- e) **100%** kwoty zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy** nie później niż w **30** dniu po upływie terminu wykonania przedmiotu umowy i uznaniu przez **Zamawiającego** za należyte wykonane.
- f) Strony dopuszczają możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy. Szczegółowy tryb zamiany zabezpieczenia, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów strony ustalą w odrębnym porozumieniu.

§ 6

SPORY

- 1. Wszelkie ewentualne spory powstałe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie.
- 2. W przypadku kiedy okaże się to niemożliwe, spory te będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

§ 7

- 1. Zastrzega się możliwość zmiany niniejszej umowy w przypadku, gdy **Zamawiający** zamówi bilet miesięczny do miejscowości, która nie została uwzględniona w cenniku będącym załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy. Cenę biletu **Wykonawca** ustali proporcjonalnie do cen biletów jakie obowiązują na trasach.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Integralną częścią umowy jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) z załącznikami oraz oferta **Wykonawcy**.
- 2. **Zamawiający** jest płatnikiem VAT o numerze identyfikacyjnym NIP
- 3. **Wykonawca** jest płatnikiem VAT o numerze identyfikacyjnym NIP
- 4. **Wykonawca** wyraża zgodę na dokonywanie kontroli jakości realizacji przedmiotu umowy przez upoważnionych przedstawicieli **Zamawiającego**.
- 5. Przeniesienie przez którąkolwiek ze stron niniejszej umowy jej praw i obowiązków wynikających z postanowień tej umowy na osobę trzecią wymaga dla swej ważności pisemnej zgody drugiej strony.
- 6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu Cywilnego.
- 7. Niniejszą umowę sporządzono w 6 (sześciu) jednobrzmiących egzemplarzach – cztery egzemplarze dla **Zamawiającego** i dwa egzemplarze dla **Wykonawcy**. Umieszczenie egzemplarzy **Zamawiającego**: 1 egzemplarz na stanowisku Skarbnika Gminy, 1 egzemplarz w centralnym zbiorze umów przechowywanym w Referacie Infrastruktury, Gospodarki Przestrzennej, Nieruchomości i Ochrony Środowiska – dokumentacja zamówień publicznych (INŚ-342/...../2010), 1 egzemplarz na stanowisku podinspektora ds. oświaty, jeden w rejestrze umów.

PODPISY:

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

.....

Sprawdzono pod względem prawnym

.....

Umowa użyczenia nr

zawarta w dniu..... 2010 roku w Bobolicach pomiędzy **Gminą Bobolice** w imieniu, której działa:

Sylwester Sobański – Burmistrz Bobolic

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy **Beaty Sempołowicz**, zwaną w dalszej części niniejszej umowy „**UŻYCZAJĄCYM**”

a firmą..... mającą siedzibę wdziałającą na podstawie wpisu do..... numerem ewidencyjnym reprezentowanej przez:

1.-

2.....-

zwaną w dalszej części umowy „**BIORĄCYM W UŻYWANIE**”

§ 1.

Użyczający oddaje, a biorący w używanie przyjmuje do bezpłatnego użytkowania samochód marki – „JELCZ”, rocznik 2001, typu LO90M, nr silnika 0589834581P371, nr identyfikacyjny pojazdu SUJ09010010000276.

§ 2.

Użyczający przekazuje biorącemu w używanie rzecz w dobrym stanie.

Protokół zdawczo – odbiorczy stanowi integralną część umowy. Protokół zostanie sporządzony w dniu przekazania autobusu Biorącemu w używanie oraz po realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 3.

Pojazd stanowiący przedmiot umowy będzie używany przez **Biorącego w używanie** wyłącznie do realizacji przedmiotu zamówienia w ramach umowy Nrz dnia 2010r.

§ 4.

Biorący w używanie jest zobowiązany do korzystania z autobusu na zasadach dobrego gospodarowania zgodnie z jego przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji oraz do przeprowadzania przeglądów okresowych i gwarancyjnych, a także dokonywanie wszelkich napraw. Po zakończeniu obowiązywania umowy **Biorący w używanie** zobowiązany jest zwrócić **Użyczającemu** przedmiot umowy w stanie nie pogorszonym – poza normalnym stopniem zużycia wynikającym z prawidłowej eksploatacji.

§ 5.

Pojazd stanowiący przedmiot umowy będzie używany przez **Biorącego w używanie** wyłącznie do dowozu dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Bobolice do szkół prowadzonych przez **Użyczającego** w ramach umowy Nr INŚ-342/...../2009 z dnia

§ 6.

Biorący w używanie jest zobowiązany pokryć koszty ubezpieczenia samochodu.

§ 7.

Użyczający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku gdy biorący w używanie pomimo upomnień korzysta z samochodu niezgodnie z jego przeznaczeniem lub nie dba o niego narażając Użyczającego na szkody. Każda ze stron może rozwiązać umowę za wcześniejszym dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.

§ 8.

Biorący w używanie nie może bez pisemnej zgody Użyczającego użyczać autobusu, wydierżawiać itp. osobie trzeciej.

§ 9.

Umowa została zawarta na okres od 1 września 2010 do 30 czerwca 2012 roku.

§ 10.

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.

§ 11

Ewentualne spory, mogące wyniknąć w związku z wykonaniem przedmiotu umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądom powszechnym właściwym dla siedziby **Użyczającego**. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Niniejszą umowę sporządzono w 6 (sześciu) jednobrzmiących egzemplarzach – dwa egzemplarze dla Biorącego w używanie cztery egzemplarze dla Użyczającego : 1 egzemplarz na stanowisko Skarbnika Gminy, 1 egzemplarz w centralnym zbiorze umów przechowywanym w Referacie Infrastruktury, Gospodarki Przestrzennej, Nieruchomości i Ochrony Środowiska – dokumentacja zamówień publicznych, 1 egzemplarz na stanowisku Podinspektora ds. oświaty, 1 w rejestrze umów.

Użyczający

Biorący w używanie

**PROTOKÓŁ
ZDAWCZO – ODBIORCZY**

Strona:

.....

reprezentowana przez

-

-

przejmuje

od Gminy Bobolice reprezentowanej przez:

Podinspektora ds. Oświaty – pracownik Urzędu Miejskiego w Bobolicach.

..... - pracownik Zakładu Usług Komunalnych i Oświatowych w Bobolicach.

..... - pracownik Zakładu Usług Komunalnych i Oświatowych w Bobolicach.

autobus szkolny marki JELCZ”, rocznik 2001, typu LO90M, nr silnika 0589834581P371, nr identyfikacyjny pojazdu SUJ09010010000276.

na okres od 01.09. 2010 r. do 30.06.2012 r.

Wartość rynkowa pojazdu wynosi:

WYPOSAŻENIE:

- lewarek,
- trójkąt,
- gaśnica – 2 szt.,
- instrukcja obsługi,
- książka gwarancyjna,
- kpl. kluczyków od stacyjki i bagażników,
- koło zapasowe,
-
-
-

Stan techniczny:

.....
.....
.....

Dokumenty:

.....

Uwagi:

.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Użyczający

Biorący w używanie