

## **SPECYFIKACJA** **ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**Zamawiający:** Gmina Police, z siedzibą w Policach ul. Stefana Batorego 3,  
tel. 91-43-11-806, 91-43-11-808, fax 91-43-11-832, [www.bip.police.pl](http://www.bip.police.pl).

Prowadzący postępowanie: Wydział Oświaty i Kultury.

**1. Rodzaj zamówienia:** usługa.

Słownik CPV: 60130000-8

**2. Tryb zamówienia:** przetarg nieograniczony.

**3. Opis przedmiotu zamówienia:** PRZEWÓZ DZIECI/UCZNIÓW DO ZESPOŁU SZKÓŁ W TRZEBIEŻY

**4. Zakres zamówienia:**

Przewóz maksymalnie 46 dzieci/uczniów i 2 opiekunów codziennie w dniach pracy placówki:

- wyjazd o godz. 7,10 trasą: Nowa Jasienica, Drogoradz (4 przystanki), Dębostrów, Niekłończyca, Uniemyśl, Trzebież, ul. Kościuszki, Trzebież, ul. WOP 9 (Przedszkole Publiczne), Trzebież, ul. WOP 19a (Szkoła Podstawowa i Gimnazjum),
- powrót o godz. 14,35 trasą: Trzebież, ul. WOP 19a (Szkoła Podstawowa i Gimnazjum), Trzebież, ul. WOP 9 (Przedszkole Publiczne), Trzebież, ul. Kościuszki, Uniemyśl, Niekłończyca, Dębostrów, Drogoradz (4 przystanki), Nowa Jasienica.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2013 r. poz. 907 z późniejszymi zmianami).

**5. Termin wykonania zamówienia:**

Termin wymagany przez Zamawiającego **od 1.09.2014 r. do 30.06.2017 r.**

(z przerwami świątecznymi i feriami).

**6. Warunki uczestnictwa w przetargu:**

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz spełniający następujące warunki:

- 6.1.** Wykonawcy, którzy wykonali należycie co najmniej dwie usługi podobne do przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu do składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie. Przez określenie „podobne” rozumie się - usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia.
- 6.2.** Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na zasadzie „spełnia”, „nie spełnia”. Niespełnienie choćby jednego warunku spowoduje wykluczenie wykonawcy i odrzucenie oferty.

## **7. Zawartość oferty - dokumenty wymagane przez Zamawiającego:**

**7.1. Oferta cenowa** - koszt dowozu za jeden dzień usługi zgodnie z trasą określoną w pkt 4 SIWZ (wg wzoru - **zał. nr 2**).

Cena oferty jest ceną brutto i winna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi.

**7.2. Dokumenty i oświadczenia:**

**7.2.1. aktualny odpis z właściwego** rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

**7.2.2. informacja o rodzaju środka transportu** do świadczenia przedmiotu zamówienia (kserokopia dowodu rejestracyjnego lub inny dokument) - na potwierdzenie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,

**7.2.3. wykaz wykonanych usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wg wzoru - **zał. nr 3**),

**7.2.4. 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.

**7.2.5. oświadczenie Wykonawcy** (wg wzoru - **zał. nr 4**), że:

- 1) przedstawiona w ofercie cena jest kompletna.
- 2) zapoznał się z SIWZ i przyjął ją bez zastrzeżeń.
- 3) zawarty w SIWZ wzór umowy został zaakceptowany i w razie wygrania przetargu Wykonawca zobowiązuje się do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 4) firma spełnia wymogi art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 5) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

## **8. Sposób obliczenia ceny oferty.**

Cena oferty winna obejmować wszystkie elementy wykonania zamówienia.

## **9. Kryteria i sposób oceny ofert.**

RODZAJ KRYTERIUM	WAGA
Cena oferty	100%

Podstawę oceny stanowi najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu – C min. W celu określenia ilości punktów dla każdej rozpatrywanej oferty należy procentowe punkty dla tego kryterium pomnożyć przez współczynnik stanowiący iloraz:  $C_{min} / C_x$ , gdzie  $C_x$  – cena oferty rozpatrywanej.

Wybrana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Po wyłonieniu oferty najkorzystniejszej, Komisja przetargowa przedstawi Burmistrzowi Polic propozycję wyboru oferty. Decyzję o wyborze oferty podejmuje Burmistrz Polic.

## **10. Warunki finansowania:**

**10.1.** Nie przewiduje się zaliczek na poczet wykonywanych usług.

**10.2.** Fakturowanie miesięczne.

## **11. Sposób, miejsce, termin składania ofert:**

**11.1.** Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Policach ul. Stefana Batorego 3 (pok. 30) **w terminie do 18.08.2014 r. do godz. 10,00.**

Ofertę należy umieścić w zabezpieczonej przed otwarciem kopercie, **pozbawionej** wszelkich oznakowań identyfikacyjnych Wykonawcy (jak: nadruk firmowy, pieczęć, nadawca itp.), zaadresowanej na adres *Zamawiającego*:

**Urząd Miejski w Policach,**  
**ul. Stefana Batorego 3.**

Koperta powinna być opisana:

**„Oferta: usługa - przewóz dzieci/uczniów do Zespołu Szkół w Trzebieży”.**

Wewnątrz koperty należy umieścić:

- 1) **kopertę wewnętrzną nr 1** zawierającą ofertę cenową (wg wzoru załącznik nr 2),
- 2) **kopertę wewnętrzną nr 2** zawierającą pozostałe wymagane dokumenty ofertowe.

Obie koperty wewnętrzne, poza oznakowaniem jak wyżej, muszą być opisane nazwą i adresem Wykonawcy.

**11.2.** Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania, po upływie okresu na wniesienie protestu.

**11.3.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych ani częściowych.

**11.4.** Zamawiający **odrzuca** ofertę jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 PZP,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**11.5.** Zamawiający **wyklucza** z postępowania Wykonawców, co do których wystąpią przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych.

Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Zamawiający zawiadania równocześnie Wykonawców o odrzuceniu ofert lub wykluczeniu z postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**11.6.** Zamawiający nie zamierza organizować spotkań Wykonawców.

**11.7. Wymagana jest:**

- 1) pisemna forma sporządzania oferty w języku polskim,
- 2) podpisanie oferty, oświadczeń przez osobę upoważnioną w rejestrze lub CEIDG Wykonawcy lub przez osobę posiadającą umocowanie do działalności w imieniu Wykonawcy,
- 3) konieczność poświadczenia kopii dokumentów przez osoby, o których mowa w pkt 3,
- 4) wszystkie strony oferty, na których dokonano poprawek lub korekty błędów, winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki winny być naniesione czytelnie.

**11.8. Zmiany i cofnięcie oferty:**

Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „**zmiana**”.

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „**wycofane**”. Koperty oznaczone napisem „**wycofane**” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

Koperty oznaczone dopiskiem „**zmiana**” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

Uczestnicy postępowania, którzy otrzymali SIWZ mają prawo zgłaszania - w formie pisemnej- zapytań odnośnie treści niniejszej SIWZ. Zapytania można kierować na adres Zamawiającego lub przesłać faxem pod nr 91-43-11-832. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Witold Stefański - Naczelnik Wydziału Oświaty i Kultury tel. 91 43-11-808  
i Jolanta Sucharska-Nica – Inspektor Wydziału Oświaty i Kultury tel. 91 43-11-806.

Informacji w innych kwestiach niż organizacyjne udziela się wyłącznie w formie pisemnej.

**12. Termin związania ofertą:**

Wykonawcy pozostaną związani ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

### **13. Wadium**

Nie stosuje się wadium zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r.- Prawo zamówień publicznych.

**14.** Nie zamierza się zawierać umowy ramowej ani ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

**15.** Nie przewiduje się wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

### **16. Otwarcie ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.08.2014 r. o godz. 10,15** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Policach, pok. 7, w obecności Wykonawców. Komisja przetargowa w pierwszej kolejności poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na wykonanie zamówienia, a następnie sprawdzi stan zamknięcia kopert. W przypadku braku zastrzeżeń dokona otwarcia koperty zewnętrznej, a następnie wewnętrznej nr 1 ujawniając nazwy i adresy Wykonawców oraz ceny ofertowe. Po części jawnej rozpocznie się część niejawna prac Komisji, w której nastąpi stwierdzenie ważności ofert (ich zgodności z ustawą – Prawo zamówień publicznych i SIWZ). Po wyodrębnieniu ofert ważnych Komisja dokona oceny merytorycznej dokumentów przetargowych.

**17. Wyboru oferty** dokona na wniosek Komisji Burmistrz Polic.

**18. Zawiadomienie o wyborze oferty**, zawierające termin zawarcia umowy, której wzór stanowi załącznik nr 1 Zamawiający przekaże wybranej firmie niezwłocznie po zatwierdzeniu wyniku przetargu.

**19. Informację o wyborze oferty** Zamawiający przekaże pisemnie wszystkim wykonawcom, którzy ubiegali się o zamówienie oraz wywiesi w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie i na stronie internetowej.

**20. Wybrany wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia umowy**, której wzór zawiera **załącznik nr 1** do SIWZ zgodnie z art. 94 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

**21. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej** zgodnie z działem VI ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

#### Załączniki:

Zał. nr 1 - wzór umowy

Zał. nr 2 - druk oferty cenowej

Zał. nr 3 - druk wykazu

Zał. nr 4 - druk oświadczenia

Umowa nr OK .....

zawarta w dniu ..... 2014 roku pomiędzy **Gminą Police**, z siedzibą w Policach ul. Stefana Batorego 3, reprezentowaną przez:

**Władysława Diakuna** - Burmistrza Polic

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a ....., reprezentowanym przez:

.....  
zwanym w dalszej części umowy **Przewoźnikiem**.

**§ 1**

1. Zamawiający zleca a Przewoźnik przyjmuje do wykonania przewóz dzieci/uczniów do Zespołu Szkół w Trzebieży, wyjazd o **godz. 7,10** trasą: Nowa Jasienica, Drogoradz (4 przystanki), Dębostrów, Niekończycza, Uniemyśl, Trzebież, ul. Kościuszki, Trzebież, ul. WOP 9 (Przedszkole Publiczne), Trzebież, ul. WOP 19a (Szkoła Podstawowa i Gimnazjum), powrót o **godz. 14,35** trasą: Trzebież, ul. WOP 19a (Szkoła Podstawowa i Gimnazjum), Trzebież, ul. WOP 9 (Przedszkole Publiczne), Trzebież ul. Kościuszki, Uniemyśl, Niekończycza, Dębostrów, Drogoradz (4 przystanki), Nowa Jasienica, własnym środkiem transportowym ....., nr rej. ...., rok produkcji ....., w okresie od **1.09.2014r. do 30.06.2017r.** (z przerwami świątecznymi i feriami).
2. Cenę usługi ustala się w formie ryczałtu na kwotę ..... **zł** dziennie brutto, (słownie złotych: ..... ) w tym 8% VAT tj. .... zł.
3. Maksymalna kwota zobowiązania wynikająca z niniejszej umowy wynosi ..... zł, (słownie złotych: .....), z tego w 2014 roku ..... zł, w 2015 roku ..... zł, w 2016 roku ..... zł, w 2017 roku ..... zł.
4. Zamówienie będzie realizowane zgodnie z ofertą i SIWZ stanowiącą załącznik nr 1 i 2 do umowy.

**§ 2**

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Przewoźnikowi wynagrodzenia za należycie wykonaną usługę w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, oraz jej akceptacji przez Wydział Oświaty i Kultury Urzędu Miejskiego w Policach, przelewem na konto wskazane na fakturze. Rozliczenia następować będą w okresach miesięcznych.
2. W przypadku przedłożenia przez Przewoźnika faktury VAT, wystawionej w sposób nieprawidłowy, Zamawiający ma prawo wstrzymać płatność wynagrodzenia i wezwać Przewoźnika do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni. W takim przypadku termin zapłaty faktury VAT, określony w ust. 1, zacznie biec od chwili prawidłowego uzupełnienia przez Przewoźnika dokumentacji i dostarczenia jej Zamawiającemu.
3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

### § 3

1. Przewoźnik ma obowiązek na każde żądanie Zamawiającego okazać: dowód rejestracyjny pojazdu, ubezpieczenie OC, NW, dowód uiszczenia podatku od środków transportowych, informację dotyczącą uprawnień kierowcy do kierowania pojazdem.
2. Przewoźnik zobowiązuje się do należytego i terminowego wykonania usługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku awarii pojazdu Przewoźnik ma obowiązek zapewnienia innego sprawnego pojazdu i przewiezienia uczniów na własny koszt i ryzyko.
4. Za niewykonanie usługi w terminie (w ustalonych godzinach i dniach) z przyczyn leżących po stronie Przewoźnika, nalicza się karę umowną wynoszącą 0,3 % kwoty, o której mowa w § 1, ust. 3 (tj. od kwoty ..... zł) za każdorazowe niewykonanie usługi w danym dniu i godzinie.
5. Za niewykonanie usługi, nalicza się karę umowną w wysokości 0,5% kwoty, o której mowa w § 1, ust. 3 (tj. od kwoty ..... zł).
6. W przypadku, gdy wartość szkody przewyższy wysokość kary umownej Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
7. Strony oświadczają, iż Zamawiający ma prawo potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Przewoźnikowi.

### § 4

1. Przewoźnik ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim przy wykonywaniu zlecenia na podstawie niniejszej umowy, jak również ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone działaniem lub zaniechaniem jego pracowników lub osób działających na jego zlecenie przy realizacji niniejszej Umowy.
2. Przewoźnik nie może powierzyć wykonania czynności wynikających z umowy innej osobie, bez zgody Zleceniodawcy.
3. Nadzór nad wykonaniem umowy ze strony Zleceniodawcy pełnić będzie Naczelnik Wydziału Oświaty i Kultury.

### § 5

1. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy na zasadzie porozumienia.
2. W przypadku rażącego naruszenia umowy przez Przewoźnika, Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, co nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia naliczonych kar umownych.

### § 6

Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

### § 7

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają ustawy – Prawo przewozowe i Kodeksu cywilnego.

### § 8

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy sąd w Szczecinie.

### § 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający a jeden Przewoźnik.

**Zamawiający**

**Przewoźnik**

.....  
(pieczęć firmowa wykonawcy)

....., .....  
(miejscowość) (data)

tel. ....

fax .....

e-mail: .....

## OFERTA CENOWA

### **Usługa – Przewóz dzieci /uczniów do Zespołu Szkół w Trzebieży** **(od 1.09.2014 r. do 30.06.2017 r.)**

I. Zobowiązuję się wykonać ww. usługę będącą przedmiotem przetargu, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia - **za kwotę jednostkową za jeden dzień dowozu** (bez VAT) **w wysokości .....** zł (netto) słownie złotych:.....

VAT zostanie naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami i stawka wynosi 8 % tj. .... zł (słownie: .....).

**Łącznie kwota brutto (z VAT) za jeden dzień dowozu dzieci wynosi .....** zł.

II. Usługa będzie wykonywana samochodem .....  
(dokładne dane pojazdu)

.....

.....  
(podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)



**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**

Dot. przetargu nieograniczonego - **usługa – przewóz dzieci /uczniów do Zespołu Szkół w Trzebieży**  
**(od 1.09.2014 r. do 30.06.2017 r.)**

<b>Data wykonania usługi</b>	<b>Odbiorca usługi</b>	<b>Przedmiot usługi</b>	<b>Wartość usługi</b>	<b>Miejsce wykonania usługi</b>

**Uwaga:**

**Należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**

.....  
(data, podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

.....  
(pieczęć firmowa wykonawcy)

tel. ....

fax .....

e-mail: .....

## O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z przystąpieniem do przetargu nieograniczonego na:

**usługę – przewóz dzieci /uczniów do Zespołu Szkół w Trzebieży**  
**(od 1.09.2014 r. do 30.06.2017 r.)**

**działając w imieniu Wykonawcy oświadczam, że:**

1. Przedstawiona w ofercie cena jest kompletna.
2. Zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i przyjąłem ją bez zastrzeżeń.
3. Akceptuję wzór umowy zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i w razie wygrania przetargu zobowiązuję się do jej podpisania w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Firma spełnia wymogi art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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 wykonania zamówienia,
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....  
(data, podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)