

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dla przetargu nieograniczonego na  
**„DOWOZY SZKOLNE DZIECI Z GMINY CHODZIEŻ DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W STRZELCACH W ROKU SZKOLNYM 2015/2016 I 2016/2017”**

## **ZAMAWIAJĄCY:**

Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Strzelcach  
Strzelce 10  
64-800 Chodzież

**ZATWIERDZAM:**

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
im. H. Sienkiewicza  
w Strzelcach  
64-800 Chodzież  
tel./fax (0-67) 2826 256  
NIP 6070035521, REGON 001170483

**DYREKTOR**  
*mgr Elżbieta Grześniak*

Chodzież, dnia 19 czerwca 2015 roku

## **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Strzelcach  
Strzelce 10  
64-800 Chodzież  
powiat chodzieski, województwo wielkopolskie  
Regon: 001170483, NIP: 607-003-55-21  
tel.: 67 28 26 256  
e-mail: [spstrzelce1@poczta.onet.pl](mailto:spstrzelce1@poczta.onet.pl)

reprezentowana przez: Urząd Gminy Chodzież  
ul. Notecka 28  
64-800 Chodzież  
osoba do kontaktu: Dominika Nowak  
tel. 67 282 16 08 wew. 35  
e-mail: [gzo@gminachodziez.pl](mailto:gzo@gminachodziez.pl)

## **II. Informacje ogólne.**

1. Użyte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia terminy mają następujące znaczenie:
    - a) „Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia” – zwana dalej SIWZ;
    - b) „Zamawiający” – Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Strzelcach, Strzelce 10, 64-800 Chodzież;
    - c) „postępowanie” – postępowanie prowadzone przez zamawiającego na podstawie SIWZ;
    - d) „zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w dokumentacji przetargowej;
    - e) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę na wykonanie zamówienia albo zawrze z zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia.
  2. Wykonawca winien uważnie zapoznać się z całą SIWZ.
  3. Wykonawca przedstawi ofertę zgodną z postanowieniami SIWZ.
  4. Niniejszą SIWZ można wykorzystać wyłącznie zgodnie z jej przeznaczeniem, nie można udostępniać jej osobom trzecim.
  5. Złożenie większej liczby ofert przez danego Wykonawcę, spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych ofert.
  6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
  8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
  9. Zamawiający dopuszcza zmianę wartości zamówienia w przypadku:
    - a) zmiany ilości dni nauki szkolnej w okresie realizacji zadania;
    - b) zmiany wysokości podatku VAT;
    - c) waloryzacji z dniem 01.09.2016 roku o wskaźnik inflacji za okres od 01.01.2016 roku do 31.07.2016 roku.
  10. W postępowaniu nie będzie wymagane wniesienie wadium.
  11. Zamawiający przewiduje/dopuszcza udzielenie zamówień uzupełniających, dodatkowych poza wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- UWAGA dotycząca zamówień uzupełniających:
- Zamawiający dopuszcza w okresie realizacji zamówienia, udzielenia niezbędnego, uzasadnionego zamówienia uzupełniającego, zgodnie z przepisami zapisanymi w art. 41, pkt. 15 i art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.

Zamawiający udzieli takich zamówień w przypadku pojawienia się zapotrzebowania na usługi objęte przedmiotem zamówienia ponad bieżące zamówienie w okresie objętym umową. Określa się dopuszczalną wartość zamówienia uzupełniającego w ramach realizowanego zadania (dostawy) do 20% wartości zamówienia podstawowego.

12. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

14. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać w niej zmian po upływie terminu składania ofert.

15. Ogłoszenie o rozpoczęciu postępowania zostało umieszczone w siedzibie Urzędu Gminy Chodzież (tablica ogłoszeń), na stronie internetowej: [www.gminachodzież.pl](http://www.gminachodzież.pl) oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych.

16. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia została zamieszczona na stronie internetowej [www.gminachodzież.pl](http://www.gminachodzież.pl) oraz jest dostępna w siedzibie Urzędu Gminy Chodzież (pokój 27) ul. Notecka 28.

17. Zgodnie z art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych, wszelkie informacje przekazywane są: pisemnie, faksem (67 282 16 08 wew. 13), mailem do osoby prowadzącej postępowanie ([gzo@gminachodzież.pl](mailto:gzo@gminachodzież.pl)), przy czym mail musi mieć znamiona pisma i podpisany powinien być przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Do przekazywania oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu stosuje się wyłącznie formę pisemną.

18. Protokół postępowania o zamówienie publiczne, oferty oraz wszelkie oświadczenia, zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

### III. Opis przedmiotu zamówienia.

Usługi przewozowe CPV: 60.10.00.00-9 – Usługi w zakresie publicznego transportu drogowego.

Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na przewozach regularnych uczniów zamieszkałych na terenie gminy Chodzież na trasie z domu do Szkoły Podstawowej w Strzelcach (oraz filii w Zacharzynie) i z powrotem we wszystkie dni nauki szkolnej zgodnie z kalendarzem roku szkolnego 2015/2016 i 2016/2017. Opiekę nad dziećmi w czasie przejazdu będą sprawować pracownicy zatrudnieni przez Zamawiającego.

Przewóz odbywać się będzie na podstawie imiennych biletów miesięcznych.

Opis trasy:

Trasa	km	L. dzieci
Rataje (39) → Pietronki (2) → Rudki (7) → Mirowo (4) → Słomki (2) → Konstantynowo (9) → Zacharzyn (31) → Strzelce → Wymysław → Zacharzyn → Strzelce	80 km	94

Ogółem dzienne trasy dowozów uczniów w dni nauki szkolnej wynoszą około 80 km. Szacunkowa liczba uczniów – 94.

UWAGA: Podana ilość kilometrów uwzględnia: przy dowozach - wyjazd pojazdu z miejscowości, w której mieszka uczeń do miejscowości w której znajduje się szkoła; przy odwozach - odwrotnie

1. Usługi przewozowe polegają na przewożeniu uczniów (szacunkowa liczba uczniów podana w nawiasie) z miejscowości zamieszkania do szkoły.

2. Miejsca wsiadania i wysiadania uczniów do autobusu są wyznaczone przez Zamawiającego i znajdują się w bezpośrednim sąsiedztwie szkoły, a na trasie przejazdu – na przystankach autobusowych komunikacji publicznej.

3. Przyjazd uczniów do szkoły nie może być wcześniejszy niż 45 minut przed rozpoczęciem lekcji (dnia szkolnego) w danej szkole.

4. W Szkole Podstawowej w Strzelcach dzień szkolny rozpoczyna się o godzinie 8:00. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość rozpoczynania dnia szkolnego w innych godzinach, nie wcześniej jednak niż o 7:50 i nie później niż o 8:05.
5. Ilość kupowanych biletów w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie, z zastrzeżeniem, że zmiany w ilości uczniów objętych przewozami w liczbie do 15 nie skutkują zmianą w jednostkowej cenie biletów.
6. Przy dowożeniu uczniów kursami ogólnodostępnymi Wykonawca musi uruchomić w razie potrzeby dodatkowe kursy, aby zapewnić uczniom bezpieczne warunki w czasie przejazdu.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstępstw od podanego harmonogramu przewozów z powodu zmiany planów lekcji, ilości dzieci, zmiany organizacji roku szkolnego, odpracowanie dni wolnych.
8. Usługa ma być świadczona w dni powszednie, z wyjątkiem sobót, świąt i innych dni ustawowo wolnych od pracy, a także przerw w realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych (ferie zimowe i letnie, wiosenna i zimowa przerwa świąteczna).

#### **IV. Termin wykonania zamówienia.**

Od 1 września 2015 roku do ostatniego dnia nauki szkolnej w roku szkolnym 2016/2017 tj. około 370 dni nauki szkolnej.

#### **V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. Warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne. O zamówienie publiczne mogą ubiegać się wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:
  - 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 wykonywania zamówienia,
  - d) znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
2. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegają będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
3. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy o zamówieniach publicznych. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - a) jest niezgodna z ustawą, jej treść nie odpowiada treści SIWZ,
  - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - d) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - e) zawiera omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, których nie można poprawić na podstawie przepisów ustawy, lub błędy w obliczeniu ceny,
  - f) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
  - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego – spełnia/niespełna.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu a także warunki stawiane wykonawcom przedstawiono w tabeli poniżej. Wskazano również dokumenty wymagane od wykonawców potwierdzające spełnienie tych warunków. Brak spełnienia któregośkolwiek warunku wymienionego poniżej spowoduje wykluczenie wykonawcy z niniejszego postępowania:

Pozycja tabeli	Warunek	Dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnienie warunku	Data wystawienia lub sporządzenia dokumentu albo oświadczenia
1.	Złożenie wypełnionego formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ)	Formularz ofertowy, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ	-
2.	Posiadanie przez wykonawcę uprawnień do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, spełnienie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 oraz niepodleganie wykluczeniu z postępowania na podstawie w art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych	<p>1. 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w przypadku osób fizycznych, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.</p> <p>2. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, że Wykonawca nie zalega z opłatami składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności.</p> <p>3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłatami podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymane w całości wykonania decyzji właściwego organu.</p> <p>4. Oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ</p> <p>5. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 -2 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do SIWZ</p>	<p>Wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</p> <p>Wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.</p> <p>Wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.</p>
3.	Posiadanie przez wykonawcę licencji na wykonanie krajowego drogowego przewozu osób	Załączyć kserokopię licencji na wykonywanie krajowego drogowego przewozu osób	
4.	Wykaz pojazdów, którymi dysponuje wykonawca, przeznaczonych na wykonanie przedmiotu zamówienia.	Wypełniony formularz załącznika nr 4 do SIWZ – minimum 2 pojazdy	

5.	Doświadczenie w zakresie usług przewozowych osób.	Wypełniony formularz załącznika nr 5 do SIWZ – wskazanie co najmniej 3 usług polegających na przewozie osób autobusem w ciągu ostatnich 3 lat	
6.	Zatwierdzony wzór umowy.	Parafowany przez wykonawcę załącznik nr 6 do SIWZ	

**VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem (przy niezwłocznym potwierdzeniu otrzymania faksu).

a) nr faksu: 67 282 16 08 wew. 13

b) adres: Urząd Gminy Chodzież, ul. Notecka 28, 64-800 Chodzież

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pisemnie, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, 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. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający przy spełnieniu w/w warunków niezwłocznie udzieli wyjaśnień Wykonawcy, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej. Zamawiający jednocześnie prześle treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści je na stronie internetowej.

4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia i zamieści te zmiany na stronie internetowej.

6. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

7. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano specyfikację i zamieszcza tą informację na stronie internetowej.

8. Pracownikiem uprawnionym do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień w sprawach proceduralnych jest – Dominika Nowak (pracownik Urzędu Gminy Chodzież) – tel. 67 282 16 08 wew. 35; od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00.

**VII. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **VIII. Termin związania ofertą.**

Oferenci pozostają związani z ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

## **IX. Opis sposobu przygotowania oferty.**

### **1. Przygotowanie oferty:**

- a) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- b) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- c) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- d) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- e) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- f) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę.
- g) Wszystkie oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Oferta wraz z załącznikami musi zostać złożona w zaklejonej, nieprzeźroczystej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Chodzież (ul. Notecka 28, 64-800 Chodzież). Koperta powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, oraz być zaadresowana i oznaczona: „DOWOZY SZKOLNE DZIECI Z GMINY CHODZIEŻ DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STRZELCACH W ROKU SZKOLNYM 2015/2016 I 2016/2017” Urząd Gminy Chodzież, ul. Notecka 28, 64-800 Chodzież. Nie otwierać przed 03.07.2015 roku, godz. 10:15.

## **X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Chodzież, ul. Notecka 28, 64-800 Chodzież, w terminie do 3 lipca 2015 roku do godz. 10:00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 3 lipca 2015 roku o godz. 10:15 w siedzibie Urzędu Gminy Chodzież, sala narad (pok. 24).
3. Otwarcia ofert dokona pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie przetargu.
4. Oferty, które wpłynęły po wyznaczonym terminie nie będą otwierane i zostaną odesłane wykonawcy po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Przed otwarciem ofert zostanie sprawdzony stan ich zabezpieczenia.
6. Oferty otwierane będą w kolejności ich wpływu według następującego porządku:
  - a) koperty oznaczone hasłem „WYCOFANIE” zostaną odczytane w pierwszej kolejności. Oferty wycofane nie będą otwierane.
  - b) w drugiej kolejności zostaną otwarte koperty oznaczone hasłem „OFERTA”.
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Informacje o nazwach i adresach wykonawców a także informacje dotyczące ceny oferty podane zostaną osobom obecnym przy otwarciu ofert, a na wniosek wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwieraniu - będą im przesłane.

## **XI. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. W ofercie należy podać uśrednioną cenę biletu miesięcznego, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz całkowitą wartość zamówienia uwzględniającą koszt zakupu biletów na poszczególne trasy dowozów do Szkoły Podstawowej w Strzelcach, przez okres 20 miesięcy.
2. Cenę należy podać w złotych polskich, cyfrowo i słownie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ.
3. Cena oferty musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Koszty te należy w kalkulować w cenę oferty w załączniku nr 1.
4. Rozliczenie wynagrodzenia Wykonawcy następować będzie na podstawie faktur, które Wykonawca wystawiał będzie w pierwszy roboczy dzień miesiąca, za wykonanie przedmiotu umowy w miesiącu poprzednim.

## **XII. Kryteria oceny oferty.**

1. Oferty oceniane będą w 2 etapach:

Etap 1: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy składającego ofertę, oferty te zostaną uznane za odrzucone.

Etap 2: ocena merytoryczna według kryteriów oceny ofert przedstawionych poniżej

W 2 etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

### Kryteria oceny ofert

Oferty oceniane będą na podstawie ceny brutto (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia – 100%.

Punkty przyznane za kryterium „Cena brutto (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia” będą liczone wg następującego wzoru:  $C = (C_{min} : C_x) \times 90$ ,

gdzie:

C – ilość punktów przyznanych danej ofercie za „cenę”

C<sub>min</sub> – cena minimalna (z VAT) zaoferowana w przetargu spośród ofert podlegających ocenie.

C<sub>x</sub> – cena (z VAT) podana przez Wykonawcę, dla którego wynik jest obliczany.

## **XIII. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
  - a) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (fimy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom.
  - b) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
  - c) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
  - d) termin, po upływie którego możliwe będzie zawarcie umowy.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:



- a) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego i reprezentującego go Urzędu Gminy Chodzież poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
  - b) zamieszczone na stronie internetowej [www.gminachodziej.pl](http://www.gminachodziej.pl).
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
9. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

#### **XIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.**

Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

#### **XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Środki ochrony prawnej (odwołanie, skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia, środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.

W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.

#### **4. W przypadku:**

- a) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub

- b) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
- a) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
  - b) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego - [www.gminachodziez.pl](http://www.gminachodziez.pl).
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
  - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić za pomocą jednego ze sposobów określonych w pkt. VI niniejszej specyfikacji, z zachowaniem zasad tam określonych.
12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Kopię odwołania Zamawiający:
- a) przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - b) zamieści również na stronie internetowej - [www.gminachodziez.pl](http://www.gminachodziez.pl), jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.

17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”.

## **XVII. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
  - b) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
  - c) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
  - d) wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu.
  - e) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania
3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2008 nr 188 poz. 1154) oraz Kodeks Cywilny.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **XVIII. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
3. załącznik nr 3 - Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych
4. załącznik nr 4 - Wykaz pojazdów
5. załącznik nr 5 - Doświadczenie zawodowe wykonawcy
6. załącznik nr 6 - Projekt umowy