

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi w trybie przetargu  
nieograniczonego na**

**PRZEWÓZ UCZNIÓW UCZĘSZCZAJĄCYCH DO SZKÓŁ, DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST  
GMINA BROJCE**

Brojce, dn. 04.12.2017 r.

Zatwierdzam:

*Wójt Gminy*

*Stanisław Gnosowski*

## Spis treści

I. ZAMAWIAJĄCY .....	3
II. PODSTAWA PRAWNA .....	3
III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	3
V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA .....	5
VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW .....	5
VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	6
VIII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE .....	7
IX. WYKONAWCA MAJĄCY SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.....	8
X. WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ I JEJ MODYFIKACJA ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM .....	9
XI. WADIUM.....	10
XII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ .....	11
XIII. FORMA I ZAWARTOŚĆ OFERTY .....	11
XIV. ZMIANA, WYCOFANIE I ZWROT OFERTY .....	12
XV. JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA .....	12
XVI. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT. ....	13
XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY .....	13
XVIII. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ – OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERTY .....	14
XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	16
XX. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA .....	16
XXI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA .....	16
XXII. WZÓR UMOWY .....	16
XXIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	17
XXIV. INNE INFORMACJE .....	17
XXV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ .....	17
XXVI. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ.....	18

## I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa Zamawiającego:	Gmina Brojce
Adres:	72-304 Brojce ul. Długa 48
Nr tel.:	+48913861194
Nr fax:	+48913861186
E-mail:	ugbrojce@post.pl
REGON:	811684396
NIP:	8571841524
Godziny urzędowania:	od poniedziałku do piątku 7.30 – 15.30

## II. PODSTAWA PRAWNA

Art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm. ).

## III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie będzie prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) - zwana dalej „ustawą”, w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ww. ustawy oraz akty wykonawcze wydane na podstawie ustawy, w szczególności:
  - 1) Rozporządzenie Ministra Rozwoju 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126),
  - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2254),
  - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi publikacji Unii europejskiej (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1880).
3. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
4. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - Biuletyn Zamówień Publicznych,
  - Strona internetowa Zamawiającego <http://ug.brojce.ibip.pl>,
  - Tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

## IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa zamówienia: Przewóz uczniów uczęszczających do szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brojce.
2. Rodzaj zamówienia: usługi.

3. Wspólny słownik zamówień CPV:  
60112000-6 – usługi w zakresie publicznego transportu drogowego  
60130000-8 – usługi w zakresie specjalistycznego transportu osób
4. Przedmiotem zamówienia jest przewóz uczniów z terenu Gminy Brojce uczęszczających do następujących placówek szkolnych:
  - 1) Gimnazjum w Brojcach – ul. Długa 19, 72-304 Brojce;
  - 2) Szkoła Podstawowa w Brojcach – ul. Długa 19, 72-304 Brojce;
  - 3) Szkoła Podstawowa Filia w Dargosławiu – Dargosław 72-304 Brojce.Uwaga: z dniem 1 września 2018 r. oddziały Gimnazjum zostaną włączone do Szkoły Podstawowej Brojcach.
5. Przez uczniów należy rozumieć uczniów placówek szkolnych wymienionych w punkcie 4 oraz dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych przy szkołach wymienionych w punkcie 4 ppkt 2 i 3, zwanych dalej uczniami.
6. Przewóz ma być realizowany na podstawie biletów miesięcznych, w oparciu o utworzone przez wykonawcę linie regularnej komunikacji publicznej z pierwszeństwem przejazdu dzieci i uczniów.
7. Linie regularnej komunikacji publicznej muszą być ułożone w ten sposób, aby umożliwiały uczniom przejazd autobusami z miejsca zamieszkania do szkoły oraz ze szkoły do miejsca zamieszkania – zgodnie z Tabelą1 Formularza ofertowego (załącznik Nr 1 do SIWZ) – przy czym wymaga się, aby przywóz i odwóz dzieci i uczniów na każdej linii odbywał się jednym pojazdem (bez przesiadek).
8. Kursy autobusów w regularnej komunikacji publicznej, muszą być dostosowane do potrzeb zamawiającego i rozkładu zajęć uczniów w uzgodnieniu z dyrektorami wyżej wymienionych szkół. Koordynacja rozkładu jazdy odbywać się będzie bezpośrednio między dyrektorami szkół a Wykonawcą.
9. Wykonawca zapewnia 4 autobusy do przewozu uczniów w celu realizacji niniejszego zamówienia. Każdy z tych autobusów powinien:
  - 1) być o pojemności nie mniejszej niż 57 miejsc siedzących;
  - 2) spełniać wszystkie wymagania techniczne i inne warunki określone w ustawie Prawo o ruchu drogowym oraz w przepisach wykonawczych;
  - 3) posiadać właściwe oznakowanie;
10. W przypadku awarii środka transportowego w trakcie wykonywania kursu Wykonawca zapewni pojazd zastępczy o takiej samej pojemności, w czasie nie dłuższym niż 2 godziny od wystąpienia awarii.
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo przewożonych uczniów. Wykonawca musi zapewnić przewożonym uczniom oraz opiekunom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny tj.:
  - 1) utrzymywać pojazdy w czystości i porządku;
  - 2) przestrzegać przepisy ppoż. i BHP;
  - 3) ubezpieczyć pojazdy i przewożone osoby na czas przewozu z tytułu szkody, które mogą wyniknąć w związku z wykonywaniem zamówienia.
12. Przewozy będą realizowane w dni nauki szkolnej, tj. we wszystkie dni z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt i innych dni ustawowo wolnych od pracy, a także przerw w realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1603).
13. Zamawiający wymaga wykonywania usługi przewozu uczniów w innych dniach niż

podane w pkt 12, w przypadku wystąpienia okoliczności nadzwyczajnych (takich jak np. zabawy szkolne, zawody sportowe i inne zajęcia wynikające z potrzeb szkoły). O terminie dowozu nie wynikającego z harmonogramu Wykonawca zostanie zawiadomiony przez dyrektora szkoły na co najmniej 5 dni przed terminem przewozu.

14. Opiekę nad uczniami w czasie przewozów organizuje Zamawiający, z tym że Wykonawca umożliwi bezpłatny przejazd opiekunom na trasach dowozu. Zamawiający przekaze Wykonawcy imienną listę opiekunów w okresie do 14 dni od dnia podpisania umowy.
15. W okresie trwania umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy zmiany przebiegu tras i rozkładu jazdy, a także zmiany liczby przewożonych uczniów oraz opiekunów. Zmiany będą występować w związku ze zmianami organizacyjnymi dotyczącymi szkół i zmianami stanu osobowego uczniów oraz opiekunów na poszczególnych trasach. Zmiany będą dla Wykonawcy obowiązujące.
16. W związku z okolicznościami wskazanymi w pkt 15 ilość zamawianych biletów miesięcznych w okresie trwania umowy może ulegać zmianie. W przypadku zwiększenia się ilości przewożonych uczniów Wykonawca musi zapewnić ich dowóz na warunkach podanych w ofercie. Zamawiający nie przewiduje ponoszenia dodatkowych opłat z tytułu zmniejszenia ilości dowożonych uczniów lub zmiany przebiegu tras i rozkładu jazdy.
17. W sytuacji, gdy w autobusie wykonującym przewozy uczniów będą pozostawać wolne miejsca, Zamawiający wyraża zgodę, aby Wykonawca zabierał z przystanków również innych pasażerów. Wykonawca może w tej sytuacji sprzedawać tym pasażerom bilety za przejazd.
18. Realizując obowiązek wynikający z art. 29 ust 3a ustawy, z uwagi na fakt, że usługa wymaga wykonywania pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.), Zamawiający wymaga do jej właściwej realizacji zatrudnienia co najmniej 3 osób na umowę o pracę na stanowisku kierowcy autobusu. Sposób dokumentowania zatrudnienia, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania tego wymogu oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań przez Wykonawcę określono w § 4 wzoru umowy (zał. Nr 5 do SIWZ).

## **V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Zamówienie należy wykonać w okresie dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.

## **VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 2) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1, 2, 4, 8.

2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia oświadczeń i dokumentów wymienionych w Rozdziale VII.
3. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty wg. metody „spełnia/nie spełnia”.

## **VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę sporządzoną w formie opisanej w dziale XIII, do której dołącza:**

**- w celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w rozdz. VI pkt 1 ppkt 1-4**

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 6 do SIWZ).
2. Licencję na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób, ważną na cały okres wykonywania zamówienia – na potwierdzenie warunku rozdz. VI pkt 1 ppkt 1.
3. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług **codziennego przewozu co najmniej 230 uczniów**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie z podaniem ich wartości, dziennej liczby przewożonych uczniów, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego (np. referencje), że ta usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie ( załącznik Nr 2 do SIWZ) – na potwierdzenie warunku rozdz. VI pkt 1 ppkt 2. **Zamawiający wymaga wykonywania co najmniej jednej takiej usługi.**
4. Oświadczenie, że Wykonawca zatrudnia na umowę o pracę co najmniej 3 osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadające wymagane prawem uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (załącznik nr 4 do SIWZ) – na potwierdzenie warunku rozdz. VI pkt 1 ppkt 2.
5. Wykaz niezbędnego do wykonania zamówienia sprzętu (tj. 4 autobusy – każdy o pojemności nie mniejszej niż 57 miejsc siedzących) zawierający dane pojazdów dotyczące:
  - 1) marki autobusu;
  - 2) roku produkcji;
  - 3) daty ważności badań technicznych – dołączyć kserokopie dowodów rejestracyjnych;
  - 4) ubezpieczenia OC – dołączyć kserokopię polisy ubezpieczeniowej;
  - 5) informacji o podstawie do dysponowania autobusem do wykonywania przewozu uczniów wg ilości i tras zgodnych z Tabelą1 Formularza ofertowego (załącznik nr 3 do SIWZ) – na potwierdzenie warunku rozdz. VI pkt 1 ppkt 2.
6. Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. 1.000.000 zł (słownie: jeden milion złotych) – na potwierdzenie warunku rozdz. VI pkt 1 ppkt 3.

**- w celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w rozdz. VI pkt 1 ppkt 4**

7. Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu (załącznik nr 6 do SIWZ).
8. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

9. Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy;
10. Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej ZUS lub KRUS albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy;

**- w przypadku korzystania z zasobów innych podmiotów**

11. 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, przy czym:
  - 1) 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 mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dodatkowo, na podstawie §9 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27.07.2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu dokumenty dotyczące:
    - a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
    - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia,
    - c) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
    - d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą .
  - 2) Zamieszcza informacje o podmiotach, na zasoby których się powołuje, w oświadczeniu określonym w Zał. Nr 6, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu.

## **VIII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:
  - 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia;
  - 2) zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia;

- 3) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów;
  - 4) pełnomocnictwo składa się w oryginale lub kopi poświadczonej notarialnie.
  - 5) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum) zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy żądać przedstawienia w określonym terminie umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców powinna spełniać następujące wymagania:
- 1) musi być zgodna z postanowieniami SIWZ;
  - 2) sposób składania dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:
    - a) dokumenty wspólne, takie jak:
      - oferta (załącznik nr 1 do SIWZ),
      - wykaz wykonanych prac (załącznik Nr 2 do SIWZ) wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane należycie,
      - potencjał techniczny (załącznik nr 3 do SIWZ),
      - potencjał kadrowy (załącznik nr 4 do SIWZ),
      - zaakceptowany projekt umowy (załącznik Nr 5 do SIWZ),
      - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 6 do SIWZ),podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum;
    - b) dokumenty takie jak:
      - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
      - zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
      - zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej ZUS lub KRUS albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy.
3. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 2 niniejszego rozdziału.

## **IX. WYKONAWCA MAJĄCY SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**



1. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - 2) 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,
3. Dokumenty, o których mowa w pkt 2 ppk 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy, zaś dokument o którym mowa w pkt 2 ppkt 2 nie wcześniej niż 3 miesiące, przed upływem terminu składania ofert.

## **X. WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ I JEJ MODYFIKACJA ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM**

1. Oświadczenia, wnioski (w tym zapytania o wyjaśnienie SIWZ), zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie pocztą (operator pocztowy, kurier, osobiście), faksem lub drogą elektroniczną (e-mail).
2. Forma przekazania pocztą wymagana jest do:
  - 1) złożenia oferty wraz z załącznikami,
  - 2) powiadomienia Zamawiającego o wycofaniu oferty,
  - 3) uzupełnienia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
  - 4) złożenia przez Wykonawców Zamawiającemu wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
5. Wykonawca może zwrócić się (pocztą, faksem, elektronicznie) do Zamawiającego o przekazanie papierowej wersji SIWZ.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ udostępniana jest na tej stronie.
8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

9. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
10. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest **Zbigniew Zaborowski tel. 913861127 w godzinach urzędowania Zamawiającego, fax 913861186, adres e-mail z.zaborowski@brojce.net.pl**

## XI. WADIUM

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 6.500,00 zł (słownie: sześć tysięcy pięćset złotych).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy.
  - a) Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.  
Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto Zamawiającego: BS w Gryficach nr konta: 89 9376 0001 0010 0797 2001 0007 z dopiskiem „WADIUM PRZETARGOWE – PRZEWÓZ UCZNIÓW 2018”.  
W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądź - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy załączyć do oferty lub złożyć w osobnej kopercie – opisanej „WADIUM – Przewóz uczniów uczęszczających do szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brojce” bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Gminy w Brojcach ul. Długa 48, 72-304 Brojce w pok. nr 10 – sekretariat, przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium w formie gwarancji powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i powinna zawierać: nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej) oraz wskazanie ich siedzib; określenie wiarygodności, 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. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska).
4. 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.
5. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
7. 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.
8. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwraca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
13. W przypadku konsorcjum: wadium wnoszone jest przez konsorcjum lub uprawnionego pełnomocnictwem członka konsorcjum.
14. W przypadku gdy wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy oferta zostanie odrzucona.

## **XII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ**

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

## **XIII. FORMA I ZAWARTOŚĆ OFERTY**

1. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszej specyfikacji.
2. Na ofertę składają się:
  - 1) oferta cenowa;
  - 2) wszystkie pozostałe wymagane dokumenty zgodnie z rozdziałem VII, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie albo mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dodatkowe dokumenty wymienione odpowiednio w rozdziałach VIII lub IX niniejsze specyfikacji;
  - 3) zaakceptowany, parafowany na każdej stronie wzór umowy (załącznik Nr 5 do SIWZ);
  - 4) dowód wniesienia wadium.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
6. Dołączone do oferty dokumenty (z wyjątkiem oryginałów pełnomocnictw i upoważnień do podpisania oferty) muszą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez osobę lub osoby uprawnione. Zaleca się, aby dokument wielostronicowy przedłożony w formie kserokopii był potwierdzony za zgodność z oryginałem na każdej stronie. Wyjątek stanowi indywidualne pełnomocnictwo, które musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, a kartki oferty były spięte. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

12. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu opisanym nazwą i adresem wykonawcy, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania:

**Nadawca:**

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć)

**Adresat:**

**Urząd Gminy Brojce  
ul. Długa 48  
72-304 Brojce**

**OFERTA NA: „PRZEWÓZ UCZNIÓW UCZĘSZCZAJĄCYCH DO SZKÓŁ, DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA BROJCE”**

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT**

**12 grudnia 2017 roku godz. 10:15**

13. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 12, zamawiający nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty lub otwarcie oferty przed terminem wyznaczonym w specyfikacji. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do sekretariatu wskazanego w rozdziale XVI pkt. 1.

#### **XIV. ZMIANA, WYCOFANIE I ZWROT OFERTY**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:
  - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętym opakowaniu zaadresowanym jak w rozdziale XIII pkt 12 z dopiskiem „wycofanie”;
  - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .  
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętym opakowaniu oznaczonej jak w rozdziale XIII pkt 12 przy czym opakowanie powinno mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę bez otwierania po upływie terminu do wniesienia odwołania.

#### **XV. JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

## **XVI. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego (w sekretariacie, pokój nr 10) **w terminie do dnia 12 grudnia 2017 roku do godziny 10:00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin składania ofert, o godzinie **10:15**, w siedzibie zamawiającego, w sali nr 4.
5. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
6. Informacje, o których mowa w punkcie 5 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cenę oferty stanowi suma cen biletów miesięcznych za 10 miesięcy (tj. liczba miesięcy dowozów w okresie od 1.01.2018 r. do 31.12.2018 r.) na poszczególnych trasach między poszczególnymi miejscowościami (cena za przejazd tam i z powrotem) skalkulowana dla przewidywanej liczby uczniów dojeżdżających do szkół w okresie obowiązywania umowy (wg wykazu w Tabeli 1 Formularza ofertowego – załącznik Nr 1 SIWZ).
2. Cena oferty musi być tak skalkulowana, aby zawierała całkowitą cenę realizacji przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich elementów cenotwórczych

realizacji zamówienia, w szczególności koszty wszystkich obowiązujących opłat i podatków, podatek VAT oraz inne koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.

3. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Cena podana w ofercie ma mieć dwa miejsca po przecinku (zaokrąglona do pełnych groszy).
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

### XVIII. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ – OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERTY

1. Zamawiający dokona oceny punktowej ofert przy zastosowaniu następujących kryteriów:

Nr kryterium	Opis kryterium	Znaczenie (waga) kryterium
1.	Cena za wykonanie zamówienia	60%
2.	Średni wiek autobusów	25%
3.	Czas podstawienia autobusu zastępczego	15%

2. Ocena punktowa zostanie dokonana z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówka poniżej 0,005 punktu zostanie pominięta, a końcówka 0,005 punktu i wyższa zostanie zaokrąglona do 0,01 punktu
3. **Ocena punktowa kryterium nr 1 „Cena za wykonanie zamówienia”** dokonana zostanie zgodnie z wzorem do obliczenia punktowego:

$$C_{PKT} = (C_{\min} / C_b) \times 60$$

- gdzie:  $C_{PKT}$  - liczba punktów za kryterium cena  
 $C_{\min}$  - najniższa cena spośród złożonych ofert  
 $C_b$  - cena oferty badanej  
 60 - wskaźnik stały

Wykonawca może uzyskać w kryterium „cena” maksymalnie 60 punktów.

4. **Ocena punktowa kryterium nr 2 „Średni wiek autobusów”** dokonana zostanie w następujący sposób:

- 1) Zostanie obliczony średni wiek 4 autobusów wykazanych w załączniku nr 3 do SIWZ według zasady określonej w tabeli poniżej

Średni wiek pojazdu

Lp.	Marka i numer rejestracyjny pojazdu	Rok produkcji pojazdu	Wiek w latach	Średni wiek pojazdu
0	1	2	3 = 2017 – rok z w. 2	4 = kol.3 w.5/4
1				
2				
3				
4				
5	Razem wiek w latach			

- 2) Oferta otrzyma liczbę punktów w zależności od średniego wieku pojazdu zgodnie z poniższą tabelą:

Liczba punktów za średni wiek pojazdu

Średni wiek pojazdu	Liczba punktów możliwa do uzyskania
do 10 lat	25 punktów
od 11 lat do 15 lat	15 punktów
od 16 lat do 20 lat	5 punktów

Wykonawca może uzyskać w kryterium „Średni wiek autobusów” maksymalnie 25 punktów.

5. **Ocena punktowa w kryterium nr 3 „Czas podstawienia autobusu zastępczego”** dokonana zostanie na podstawie czasu zadeklarowanego punkcie 2 załącznika nr 3 do SIWZ czasu zgodnie poniższą tabelą:

Liczba punktów za czas podstawienia autobusu zastępczego

Czas podstawienia autobusu zastępczego (w minutach)	Liczba punktów możliwa do uzyskania
do 45 minut	15 punktów
od 46 minut do 60 minut	10 punktów
od 61 minut do 120 minut	5 punktów

Wykonawca może uzyskać w kryterium „Czas podstawienia autobusu zastępczego” maksymalnie 15 punktów.

6. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów wyliczoną jako suma punktów uzyskanych w 3 wyżej określonych kryteriach.
7. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
8. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, z zastrzeżeniem punktów 9, 10.
9. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
12. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą ilość punktów, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi 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 oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym 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,

- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

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

1. Zamawiający może żądać przedstawienia w oryginale dokumentów potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę wymagań określonych w rozdziale VII.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy będzie zobowiązany do podania imienia i nazwiska oraz numeru kontaktowego do osoby, która będzie upoważniona do kontaktów z dyrektorami szkół w sprawie dowozów.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi Załącznik nr 5, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało wysłane za pomocą faksu lub e-mailu do wszystkich Wykonawców biorących udział w niniejszym postępowaniu albo 10 dni – jeżeli co najmniej do jednego z Wykonawców zawiadomienie nie zostało przesłane faksem luba e-mailem lecz w inny sposób.
4. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia może zostać zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w niniejszym postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

## **XX. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z uregulowaniami zawartymi w art. 93 ustawy.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

## **XXI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA**

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ.

## **XXII. WZÓR UMOWY**

1. Postanowienia umowy Zamawiający zawarł w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr



5 do SIWZ.

2. Poza przypadkami określonymi w Umowie zmiany Umowy będą mogły nastąpić w następujących okolicznościach :
  - 1) zaistnienie, po zawarciu umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku, rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej strony więzi prawnej:
    - a) o charakterze niezależnym od stron,
    - b) którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy,
    - c) którego nie można uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec,

Za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar, i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamanie warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia.

  - 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
  - 3) powstanie rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony;
  - 4) zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności spowodowanych sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami organizacyjnymi bądź okolicznościami, które nie były możliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy – zmianie mogą ulec termin realizacji umowy;
  - 5) gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia – Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności terminu realizacji zamówienia.

### **XXIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XXIV. INNE INFORMACJE**

Zgodnie z art. 36 ust. 2 ustawy Zamawiający informuje, że:

- 1) nie przewiduje składania ofert częściowych
- 2) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
- 3) nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających,
- 4) nie przewiduje składania ofert wariantowych,
- 5) adres poczty do kontaktów w sprawie zamówienia: z.zaborowski@brojce.net.pl,
- 6) nie przewiduje rozliczenia w walucie innej niż złoty polski,
- 7) nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- 8) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- 9) nie stosuje wymagań określonych w art. 29 ust. 4 ustawy

### **XXV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy,

- przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Środki ochrony prawnej.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
  3. 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.
  4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

## **XXVI. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wykaz wykonanych usług

Załącznik nr 3 – Wykaz posiadanych środków transportu oraz czas podstawienia autobusu zastępczego

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o dysponowaniu pracownikami z wymaganymi kwalifikacjami

Załącznik nr 5 – Wzór umowy

Załącznik nr 6 – Oświadczenie