

Ryjewo, dnia 25.05.2010r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

**I. Nazwa zadania : Dowóz uczniów do szkół**

nr sprawy: ZP-342/3/2010

i. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Gmina Ryjewo.

z siedzibą :

ul. Lipowa 1. 82-420 Ryjewo

adres strony internetowej: [www.ryjewo.pl](http://www.ryjewo.pl)

e-mail : [ug@ryjewo.pl](mailto:ug@ryjewo.pl)

tel. 055 2774234

godziny urzędowania : poniedziałek - piątek 7.30 - 15.30

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art.10 i art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, ze zmianami.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z 2008 r. Nr. 171, poz. 1058) w treści specyfikacji określana mianem „Pzp”.
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2008 r. Nr 188, poz. 1155),
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 241 poz. 1763) ,

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

## **2. Przedmiotem zamówienia jest:**

2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług przewozowych uczniów do placówek oświatowych na terenie Gminy Ryjewo w roku szkolnym 2010/2011.

Wykonawca nie będzie świadczył usług przewozowych w okresie przerw świątecznych, ferii i wakacji a także innych dni wolnych od zajęć lekcyjnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Dowożenie z miejsca zamieszkania do szkół i ze szkół do miejsca zamieszkania uczniów, będzie się odbywać tylko w dniach realizowania przez placówki oświatowe zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania usługi będącej przedmiotem umowy, otrzyma od Zamawiającego szczegółowy wykaz zawierający godziny rozpoczęcia przewozu oraz trasę przejazdów. W oparciu o przebieg trasy, może być ustalony dzienny limit kilometrów.

### **2.2. Orientacyjna liczba dzieci wynosi 416.(w maju 2010r.)**

**Liczba dzieci w poszczególnych grupach kilometrowych**

**3 – 5 - 234 szt**

**6 – 10 - 156 szt**

**11 – 15 - 26 szt**

Dowóz uczniów do szkół w roku szkolnym 2010/2011 - orientacyjna trasa dowozu

**Trasa nr.1. Ryjewo –Mątowskie Pastwiska- Szkaradowo- Jarzębina – Rudniki – Tralewo – Benowo – Soltyski – Barcice – Jabłonkowa – Mątowskie Pastwiska – Ryjewo – Mątowskie Pastwiska –Barcice –Mątowskie Pastwiska – Wrzosowa – Ryjewo**

**Trasa nr.2 Ryjewo – Wiszary – Straszewo – Trzciano – Laskowice – Czarne Bagna – Straszewo – Watkowice Małe – Watkowice – Postolin – Pułkowice – Klecewko – Straszewo – Wiszary – Ryjewo**

**Trasa nr. 3 Ryjewo – Jalowiec – Ryjewo – Borowy Młyn - Ryjewo**

**Zamawiający jednocześnie informuje że przedmiotowy dowóz dzieci będzie odbywał się po drogach asfaltowych, szutrowych oraz gruntowych.**

**kod CPV 60-11-22-00-8**

## **IV. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin Wykonania zamówienia 01.09.2010r. – 25.06.2011r.

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

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków udziału w postępowaniu, tj. :

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujący potencjałem technicznym i 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.
5. Posiadają odpowiednie środki transportu zapewniające wykonanie w sposób należyty przedmiotu zamówienia
6. Wykonywali w okresie ostatnich pięciu lat usługi o podobnym charakterze ( dowóz uczniów co najmniej przez okres jednego roku szkolnego).
7. Zaakceptują wszystkie wymagania Zamawiającego określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

## **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki

1. Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 Prawo zamówień publicznych składa następujące dokumenty:
  - 2.1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 2.2. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych
  - 2.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - 2.4 Oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na mocy art.24 Prawo zamówień publicznych
  - 2.5 Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art.22 Prawo zamówień publicznych.
  - 2.6. W przypadku składania oferty wspólnej, pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy.. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale.
3. W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania

zamówienia należy złożyć następujące dokumenty.

3.1. Wykaz niezbędnego taboru i urządzeń jakie posiada wykonawca.

3.2. Wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją, na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.

3.3. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały należycie wykonane (wymaga się aby Wykonawca świadczył usługi przewozu uczniów do szkół przez okres nie krótszy niż jeden rok szkolny)

4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia Zamawiający żąda następujących dokumentów.

4.1. Polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

## **V. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na:  
Adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

2.1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

2.2. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą drogą elektroniczną.

3. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

stanowisko                      Andrzej Kozik – specjalista ds. zamówień publicznych.

tel.                                      055 277 4234

w terminach                      poniedziałek – piątek , w godz.7.30 – 15-30

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami
6. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej Strona [www.ryjewo.pl](http://www.ryjewo.pl)
9. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
10. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
11. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej [www.ryjewo.pl](http://www.ryjewo.pl)

## **VIII. Wymagania dotyczące wadium**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

## **IX. Termin związania ofertą**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

## **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

## A. Przygotowanie oferty

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) 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.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości zdekompilowania zawartości oferty.

## B. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych wykonawców musi spełniać następujące warunki:

1. Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.
2. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie/ partnerów - należy załączyć do oferty
3. Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

### **Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań**

W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawcy występującego wspólnie przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia i okresu rękojmi i gwarancji

## XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego lub przesłać na adres Zamawiającego :  
Gmina Ryjewo do dnia 14.06.2010r. do godz. 9 00.  
ul. Lipowa 1.  
82-420 Ryjewo.

Oferty zostaną otwarte dnia 14.06.2010r. o godz.9 30.

w siedzibie zamawiającego :  
Gmina Ryjewo  
ul. Lipowa 1.  
82-420 Ryjewo  
Sekretariat.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
2. Cena winna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wynikające wprost z dokumentacji budowlanej, Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót i pomocniczo z przedmiaru robót, jak również następujące koszty:  
wszelkie roboty przygotowawcze, porządkowe, przywrócenia terenu do stanu pierwotnego, związane z wywozem i składowaniem materiałów rozbiórkowych, projektu organizacji placu budowy wraz z jego organizacją i późniejszą likwidacją i koszty związane z obsługą geodezyjną zadania.
4. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
6. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## **XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
  - 1.2. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
  - 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert.
3. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium oceny ofert :

**nazwa kryterium – najniższa cena**  
**waga kryterium - 100% = 100 pkt.**

4. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
5. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie

zamówienia przepisami prawa.

6. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

**Cn :Cb x 100%**

gdzie : Cn – cena oferty najniższej  
Cb – cena oferty badanej  
100% - waga kryterium

7. Wynik - oferta, która uzyska maksymalną liczbę punktów w oparciu o ustalone kryterium zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne,

#### **XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

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. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.

4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:

1) nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby 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) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,

3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.

5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

2) zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy Ryjewo.

6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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
7. 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.
  8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu, chyba, że zostanie złożona tylko jedna oferta, w takim przypadku umowa może zostać podpisana przed upływem tego terminu.
  9. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

#### **XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik numer 3 do niniejszej SIWZ.

#### **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga do sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.
3. Protest wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, zawierający żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia protestu (okoliczności faktyczne i prawne) może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, chyba, że:
  - a) protest dotyczy treści ogłoszenia, w takim przypadku wnosi się go terminie 7 dni od dnia jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
  - b) protest dotyczy postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w takim przypadku wnosi się go w terminie 7 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez Wykonawcę protestów w formie:
  - 1) pisemnej
  - 2) faksem na nr faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania protestu przekazanego za pomocą faksu.

3) drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania protestu przekazanego za pomocą poczty elektronicznej.

5. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią przed wymaganym terminem.
6. Zamawiający przekazuje Kopię protestu jednocześnie wszystkim wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieszcza ją również na stronie internetowej, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
7. Od oddalenia lub odrzucenia protestu w niniejszym postępowaniu przysługuje odwołanie wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
  - a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia ofertyW pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu.
9. Zamawiający przekazuje Kopię odwołania jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu. Wykonawca może zgłosić, przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Krajowej Izby Odwoławczej, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
10. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI P z p „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198

#### **XVIII. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania z 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.

#### **XIX. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz ofertowy z załącznikami 1.a. Formularz cenowy
2. Projekt umowy

---

Kierownik Zamawiającego

## FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

### Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Strona internetowa: .....

Numer telefonu: 0 (\*\*) .....

Numer faksu: 0 (\*\*) .....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

### Dane dotyczące Zamawiającego

#### Gmina Ryjewo

ul. Lipowa 1..

82-420 Ryjewo

### Zobowiązania Wykonawcy

W odpowiedzi na ogłoszenie w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

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

Numer sprawy: ZP -342/3/2010

oferujemy wykonanie zamówienia, za cenę:

Cena oferty:

cena netto.....zł

(słownie: .....)

podatek VAT.....zł

cena brutto.....zł

(słownie: .....)

### Oświadczam, że:

Wykonam zamówienie publiczne w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego

Termin płatności:..... dni

### Osoby do kontaktów z Zamawiającym

Osoba / osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:

..... tel. kontaktowy, faks: .....

..... zakres odpowiedzialności .....

..... tel. kontaktowy, faks: .....

..... zakres odpowiedzialności .....

Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej

Nazwisko, imię .....

Stanowisko .....

Telefon.....Fax.....

Zakres\*:

- do reprezentowania w postępowaniu
- do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy
- do zawarcia umowy

\* niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczamy, że załączony do specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**Dokumenty**

Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu do oferty załączam:

.....

(data i czytelny podpis wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

**Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne wymienione w art. 22 ust. 1 i nie podlegam wykluczeniu z postępowania na mocy art. 24 ust.1 i 2 Prawa zamówień publicznych, a mianowicie:**

1. posiadam/posiadamy uprawnienia do wykonywania wymaganej działalności, czynności zgodnie z wymogami ustawowymi,
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, dysponuję potencjałem technicznym, a także pracownikami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. w żadnym z zamówień publicznych, realizowanych w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządzono szkody, za którą ponosimy odpowiedzialność przez niewykonanie lub nienależyte jego wykonanie lub szkoda została dobrowolnie naprawiona,
5. nie otwarto likwidacji ani też nie została ogłoszona upadłość.
6. nie zalegam z uiszczaniem opłat, składek i podatków na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne bądź uzyskano przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu podatkowego,
7. jako osoba fizyczna (w przypadku osób fizycznych ) lub wspólnik, partner, członek zarządu, komplementariusz, członek organu zarządzającego (w przypadku spółek jawnych, spółek partnerskich, komandytowych lub komandytowo - akcyjnych lub osób prawnych)\* nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, przestępstwo przekupstwa albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
8. nie orzeczono zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne, na podstawie przepisów ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U Nr 197 poz. 1661),
9. nie wykonywano czynności na rzecz zamawiającego związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania ani też nie posługiwano się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności po stronie Zamawiającego.

\* niepotrzebne skreślić

Na każde żądanie Zamawiającego dostarczymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartych w oświadczeniu, wszystkie informacje są zgodne z prawdą.

---

Imiona i nazwiska osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy

---

Podpisy osób uprawnionych do  
reprezentowania Wykonawcy

Nazwa wykonawcy .....

Adres wykonawcy .....

Miejscowość .....

Data .....

**WYKAZ OSÓB, jakimi dysponuje i/ lub jakimi będzie dysponował Wykonawca, KTÓRE  
BĘDĄ WYKONYWAĆ LUB UCZESTNICZYĆ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA  
wraz z danymi nt. ich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego**

Wykaz wymagany w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Lp.	Nazwisko i imię	Przewidywany Zakres czynności	Doświadczenie zawodowe / posiadane uprawnienia.

**\* Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie osoby przewidzianej do pełnienia funkcji kierownika budowy , jak określono w pkt.VI.C.6 siwz.**

\_\_\_\_\_  
Imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

\_\_\_\_\_  
Czytelne podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

**WYKAZ NIEZBĘDNEGO TABORU I URZADZEN DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA , JAKIMI  
DYSPONUJE / i lub będzie dysponował WYKONAWCA**

Nazwa wykonawcy .....

Adres wykonawcy .....

Miejscowość .....

Data .....

Lp	Nazwa urządzenia	Uwagi

.....  
(data i czytelny podpis wykonawcy)

