

- a) wyposażenia kierowców w dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonania usług przewozowych,
  - b) przygotowania pojazdu pod względem technicznym i estetycznym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 58, poz. 515, z późn. zm.),
  - c) zapewnienia bezpiecznej jazdy na trasie przewozu,
  - d) punktualnego podstawienia pojazdu w miejscu i czasie wyznaczonym przez zamawiającego,
  - e) w przypadku awarii zapewnienia pojazdu zastępczego o standardzie określonym w pkt 1, ppkt 1)
- 3) zamawiający zapewni zawiadomienie wykonawcy o terminie wykonania usług określonych w pkt 1 nie później niż 3 dni przed planowaną datą przewozu.
2. **Wykonanie 5 przewozów osób niepełnosprawnych na trasie Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie – Szczecin – wycieczka po Szczecinie – Szczecin - Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie**, których realizacja przeprowadzona będzie w następujący sposób:
- 1) wykonawca zapewni autokar na minimum 50 miejsc, przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych, posiadający homologację zarówno do pojazdu jak i przeznaczenia do określonego celu, o obniżonym stopniem wejściowym i zwiększonych lukach bagażowych.
  - 2) wykonawca zobowiązany jest do:
    - a) wyposażenia kierowców w dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonania usług przewozowych,
    - b) przygotowania pojazdu pod względem technicznym i estetycznym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 58, poz. 515, z późn. zm.),
    - c) punktualnego podstawienia pojazdu w miejscu i czasie wyznaczonym przez zamawiającego,
    - d) zapewnienia bezpiecznej jazdy na trasie przewozu,
    - e) punktualnego podstawienia pojazdu w miejscu i czasie wyznaczonym przez zamawiającego,
    - f) w przypadku awarii zapewnienia pojazdu zastępczego o standardzie określonym w pkt 2, ppkt 1).
  - 3) zamawiający zapewni zawiadomienie wykonawcy o terminie wykonania usług określonych w pkt 1 nie później niż 3 dni przed planowaną datą przewozu.
3. Usługi transportowe będą świadczone w oparciu o zgłoszenia dokonywane przez upoważnionego pracownika Ośrodka Wczasowo – Rehabilitacyjnego „Agawa” w Mrzeżynie za pośrednictwem faxu.
4. Cena usług transportowych świadczonych na potrzeby Ośrodka Wczasowo – Rehabilitacyjnego „Agawa” w Mrzeżynie przy ul. Śliskiej 5 obejmuje koszty dojazdu i powrotu z wyznaczonej trasy przewozu oraz koszt postoju.

**Zatwierdzam:**

Komisja przetargowa:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

8.	Ryczałt miejski do 12 godzin	3	x
9.	Ryczałt do 150 km	12	x
10.	Ryczałt 150 km do 250 km	2	x
11.	Ryczałt 250 km do 300 km	7	x
12.	Powyżej 300 km	x	3900
13.	Wyjazdy zagraniczne (km)	x	16650

Ilość przejazdów określonych w grupach I, II, III jest wielkością określoną o przewidywane potrzeby zamawiającego. W trakcie realizacji umowy zamawiający może zrezygnować z niektórych rodzajów wyjazdów w całości lub w części a także zwiększyć ilość niektórych rodzajów wyjazdów.

- 2 Usługi transportowe będą świadczone w oparciu o zgłoszenia dokonywane przez upoważnionego przedstawiciela zamawiającego za pośrednictwem faxu lub poczty elektronicznej co najmniej 24 godziny przed planowanym wyjazdem, a w sytuacjach szczególnych 12 godzin przed planowanym wyjazdem.
- 3 Cena usług opisanych w pozycjach 12-13 w grupach I, II i III obejmuje:
  - koszt dojazdu pod wskazany w zleceniu adres,
  - koszt powrotu pod wskazany w zleceniu adres,
  - koszt ewentualnej jazdy w miejscowości docelowej wg wskazań dysponenta,
  - koszt postoju.
- 4 Uzasadnione koszty związane z noclegiem kierowcy będzie pokrywał zamawiający na podstawie faktury wystawionej w oparciu o rzeczywiście poniesiony koszt (wymagana kserokopia faktury bądź rachunku wystawionego na wykonawcę i potwierdzonego za zgodność z oryginałem), ale nie większe niż kwota limitu:
  - podróże krajowe - 150% diety ustalonej w oparciu o Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 listopada 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 227, poz.1661),
  - podróże poza granicami kraju - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1991 z późn. zm.)
5. Koszty związane z parkowaniem pojazdu będzie pokrywał zamawiający na podstawie faktury wystawionej w oparciu o rzeczywiście poniesiony koszt (wymagana kserokopia faktury bądź rachunku wystawionego na wykonawcę i potwierdzonego za zgodność z oryginałem, a w wyjątkowych przypadkach paragonu potwierdzającego korzystanie z parkingu).
6. Każdy kurs musi być potwierdzony podpisem dysponenta. Do faktury musi być dołączone potwierdzenie wykonania usługi zawierające: datę, godzinę rozpoczęcia kursu oraz jego zakończenia, stan licznika początkowy i końcowy.

**II. Zakres zamówienia Część II – Świadczenie usług transportowych na potrzeby Ośrodka Wczasowo – Rehabilitacyjnego „Agawa” w Mrzeżynie przy ul. Śliskiej 5, które świadczone będą w okresie od 8 maja 2011 r. do 19 października 2011 r., obejmuje:**

1. **Wykonanie 30 przewozów osób niepełnosprawnych na trasie Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie – Kołobrzeg Dworzec PKP - Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie, których realizacja przeprowadzona będzie w następujący sposób:**
  - 1) wykonawca zapewni autokar na minimum 50 miejsc, przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych, posiadający homologację zarówno do pojazdu jak i przeznaczenia do określonego celu, z obniżonym stopniem wejściowym,
  - 2) wykonawca zobowiązany jest do:

**Grupa I - autokar klasy turystycznej - do 49 miejsc (bez miejsca kierowcy)**

Lp.	Rodzaj wyjazdu	Przewidywana	
		Ilość wyjazdów	Ilość km
1.	Ryczałt miejski do 2 godzin	17	x
2.	Ryczałt miejski do 3 godzin	4	x
3.	Ryczałt miejski do 4 godzin	12	x
4.	Ryczałt miejski do 5 godz.	3	x
5.	Ryczałt miejski do 6 godzin	17	x
6.	Ryczałt miejski do 8 godzin	1	x
7.	Ryczałt miejski do 10 godzin	1	x
8.	Ryczałt miejski do 12 godzin	4	x
9.	Ryczałt do 150 km	14	x
10.	Ryczałt 150 km do 250 km	68	x
11.	Ryczałt 250 km do 300 km	4	x
12.	Powyżej 300 km	x	1500
13.	Wyjazdy zagraniczne	x	3400

**Grupa II - autobus (9-19 miejsc bez miejsca kierowcy)**

Lp.	Rodzaj wyjazdu	Przewidywana	
		Ilość wyjazdów	Ilość km
1.	Ryczałt miejski do 2 godzin	13	x
2.	Ryczałt miejski do 3 godzin	23	x
3.	Ryczałt miejski do 4 godzin.	10	x
4.	Ryczałt miejski do 5 godzin.	6	x
5.	Ryczałt miejski do 6 godzin.	4	x
6.	Ryczałt miejski do 8 godzin.	15	x
7.	Ryczałt miejski do 10 godzin	1	x
8.	Ryczałt miejski do 12 godzin	2	x
9.	Ryczałt do 150 km	9	x
10.	Ryczałt 150 do 250 km	2	x
11.	Ryczałt 250 km do 300 km	2	x
12.	Powyżej 300 km	x	1500
13.	Wyjazdy zagraniczne (km)	x	1700

**Grupa III- mikrobus (8 miejsc bez miejsca kierowcy)**

Lp.	Rodzaj wyjazdu	Przewidywana	
		Ilość wyjazdów	Ilość km
1.	Ryczałt miejski do 2 godz	36	x
2.	Ryczałt miejski do 3 godz	50	x
3.	Ryczałt miejski do 4 godz.	10	x
4.	Ryczałt miejski do 5 godz.	1	x
5.	Ryczałt miejski do 6 godz.	5	x
6.	Ryczałt miejski do 8 godz.	10	x
7.	Ryczałt miejski do 10 godzin	5	x

- 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.
16. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

## **ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy**

### **1. Umowa.**

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4a lub 4b do niniejszej siwz,
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

## **ROZDZIAŁ XIII 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: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
3. 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.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przez upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

## **ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług transportowych w 2011 r.
  2. Kod CPV: 60 00 00 00-8.
  3. Przedmiot zamówienia podzielony jest na następujące części:
    - 1) Część I – Świadczenie usług transportowych na potrzeby Urzędu Miasta Szczecin,
    - 2) Część II - Świadczenie usług transportowych na potrzeby Ośrodka Wczasowo – Rehabilitacyjnego „Agawa” w Mrzeżynie przy ul. Śliskiej 5.
- I. Zakres zamówienia Część I – Świadczenie usług transportowych na potrzeby Urzędu Miasta Szczecin** obejmuje:
1. Wykonanie następujących usług transportowych w okresie od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2011 r.:

8. 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, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Zamawiający dokona oceny ofert w każdej części oddzielnie.
2. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
3. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:  
cena najniższa  
-----x 100 pkt x znaczenie kryterium 100%  
cena oferty ocenianej
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. 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.
8. 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.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
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.
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
15. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

14. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzącej 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 specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

## **ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Cena oferty powinna obejmować cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia przez okres obowiązywania umowy i zawierać w sobie wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. W cenę brutto oferty należy wliczyć wszystkie koszty niezbędne do wykonania całego przedmiotu zamówienia, w tym:
  - 1) ewentualne upusty,
  - 2) podatki,
  - 3) koszty dodatkowe, z wyłączeniem kosztów, o których mowa w pkt 3 i 4 Rozdziału XIV siwz, dotyczących I części zamówienia.
3. Cenę brutto oferty należy wyliczyć wg zasad zawartych w ofercie cenowej. Oferowana cena powinna wynikać z sumy iloczynów cen jednostkowych brutto i ilości poszczególnych pozycji.
4. Podane w ofercie cenowej jednostkowe ceny brutto będą stałymi, które przez okres trwania umowy nie mogą ulec zmianie.
5. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
6. 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.
7. Błąd w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

## **ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert**

1. Ofertę należy złożyć w Miejskim Zakładzie Obsługi Gospodarczej w Szczecinie, ul. Czesława 9, w sekretariacie, pok. nr 24, w terminie do dnia **15 grudnia 2010 r. do godz. 9<sup>00</sup>**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca na żądanie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. 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.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **15 grudnia 2010 r., o godz. 10<sup>00</sup>** w Miejskim Zakładzie Obsługi Gospodarczej w Szczecinie, ul. Czesława 9, w pok. nr 01 (piwnica, sala konferencyjna).
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie **Nr 54/2010** z dnia 1 grudnia 2010 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.

- 7) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 8) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
  - 9) informacja o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - 10) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - 11) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 12) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - 13) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 14) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - 15) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję faksem w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie faksu wykonawcy.
  5. 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.
  6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
  7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
  8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Elżbieta Marciniak tel. 91 4216348 w godz. od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, fax 91 4216336 (czynny całą dobę).
  9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, 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.
  10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
  12. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
  13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym

niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

## ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V pkt 2 ppkt 2) niniejszej siwz, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

1. Umowa w części I „Świadczenie usług transportowych na potrzeby Urzędu Miasta Szczecin, realizowana będzie w okresie 1 stycznia do 31 grudnia 2011 r.”
2. Umowa w części II „Świadczenie usług transportowych na potrzeby Ośrodka Wczasowo – Rehabilitacyjnego „Agawa” w Mrzeżynie przy ul. Śliskiej 5” realizowana będzie w okresie od 8 maja 2011 r. do 19 października 2011 r.”

## ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:  
od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
  - 2) modyfikacje treści siwz,
  - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
  - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
  - 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
  - 6) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,



Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu spełniania warunku,

**4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu spełniania warunku,

**Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.**

3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru, stanowiącego, **załącznik nr 3** do niniejszej siwz:  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
5. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
6. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
  - 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
  - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;  
Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz).
  - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
7. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art.25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
8. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca, się aby stanowiły one odrębną część,

3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksom 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 (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.  
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.

## **ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Dokumenty wymagane.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
  - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz,  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
  - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
  - 1) **posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
- zamawiający nie dokonuje opisu spełniania warunku,
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia,**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:  
- zamawiający nie dokonuje opisu spełniania warunku,
  - 3) **dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

- 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 kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

### ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełnić następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
  - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz prac podobnych, **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
    - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

### ROZDZIAŁ IV 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 unieważnienia postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **oferte** składają się: oferta cenowa, formularz cenowy oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
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. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), **z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdział III oraz pkt 6 Rozdziału V niniejszej siwz.**
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. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub obie części określone w opisie przedmiotu zamówienia. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje wymienione w przedmiocie zamówienia części, na którą wykonawca składa swoją ofertę.
13. *Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.*
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - 1) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego, zawierać oznaczenie: **Gmina Miasto Szczecin, Miejski Zakład Obsługi Gospodarczej, ul. Czesława 9, 71 – 504 Szczecin, przetarg nieograniczony, „oferta na świadczenie usług transportowych w 2011 r.”** oraz **„nie otwierać przed 15 grudnia 2010 r. godz. 10<sup>00</sup>.”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
  - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wplynięcia po terminie.
16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15 zamawiający nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wplynięcie oferty.

## ROZDZIAŁ II 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 zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**Gmina Miasto Szczecin**  
**Miejski Zakład Obsługi Gospodarczej**  
**71 – 504 Szczecin, ul. Czesława 9**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
NA USŁUGI**

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST.8 USTAWY Z DNIA 29.01.2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA:

**“Świadczenie usług transportowych w Szczecinie w 2011 r.”**

**SPIS TREŚCI :**

<b>Rozdział I</b>	Forma oferty;
<b>Rozdział II</b>	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
<b>Rozdział III</b>	Oferty wspólne;
<b>Rozdział IV</b>	Jawność postępowania;
<b>Rozdział V</b>	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków .Wymagane dokumenty;
<b>Rozdział VI</b>	Wykonawcy zagraniczni;
<b>Rozdział VII</b>	Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
<b>Rozdział VIII</b>	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
<b>Rozdział IX</b>	Sposób obliczenia ceny oferty;
<b>Rozdział X</b>	Składanie i otwarcie ofert;
<b>Rozdział XI</b>	Wybór oferty najkorzystniejszej;
<b>Rozdział XII</b>	Zawarcie umowy;
<b>Rozdział XIII</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
<b>Rozdział XIV</b>	Opis przedmiotu zamówienia.

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstawy do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4a i 4b** – wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759), zwana dalej ustawą.