

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 na potrzeby Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie w 2010 r.”

SPIS TREŚCI :

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

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3 a i nr 3 b** – wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.

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 oraz Rozdział III pkt 2 niniejszej siwz**. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. 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.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. 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 na potrzeby Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie w 2010 r.” oraz „nie otwierać przed 14 grudnia 2009 r. godz. 10⁰⁰.”** - 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 wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14 zamawiający nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie 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 14 ppkt 1) 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 kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 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. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w zawarciu 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; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami 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 albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, **oświadczenia**, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
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. **Protokół i 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.**
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 (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 Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełnienia. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, **lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;**
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

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

2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, według wzoru, stanowiącego, **załącznik nr 2** do niniejszej siwz: o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **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*), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
3. 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.
- 4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenie i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli 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 dostawy wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**
5. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, 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) 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 kraju pochodzenia osoby lub w 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 kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

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 2010 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 22 maja 2010 r. do 4 października 2010 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 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
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,
 - 7) **informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,**
 - 8) **informacja o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,**
 - 9) **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,**
 - 10) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 11) **oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,**
 - 12) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 13) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 14) 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.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. 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.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Elżbieta Marciniak tel. 91 4216348 w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰, fax 91 4216336 (czynny całą dobę),
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację

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

13. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia 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 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. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
8. 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 **14 grudnia 2010 r. do godz. 9⁰⁰**.
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 **14 grudnia 2010 r., o godz. 10⁰⁰** 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 60/2009** z dnia 27 listopada 2009 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.

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. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:
cena najniższa
-----x 100 pkt x znaczenie kryterium 100%
cena oferty ocenianej
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
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 w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) **jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;**
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
 - 6) **zawiera błędy w obliczeniu ceny;**
 - 7) **wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;**
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
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) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty 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, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
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:
- 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. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**
 - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
 - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 3a** lub **nr 3b** do niniejszej siwz.
 - 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
2. **Termin i miejsce zawarcia umowy.**

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: protest, odwołanie i skarga.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu **dotyczącego:**

- 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie **5 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.
8. Na wyrok **Krajowej Izby Odwoławczej** oraz postanowienia **Krajowej Izby Odwoławczej** kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług transportowych na potrzeby Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie w 2010 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:

Grupa I - autokar klasy turystycznej (do 49 osób bez kierowcy)

Lp.	Rodzaj wyjazdu	Przewidywana	
		Ilość wyjazdów	Ilość km
1.	Ryczałt miejski do 2 godzin	13	x
2.	Ryczałt miejski do 3 godzin	2	x
3.	Ryczałt miejski do 4 godzin	13	x
4.	Ryczałt miejski do 5 godz.	11	x
5.	Ryczałt miejski do 6 godzin	2	x
6.	Ryczałt miejski do 8 godzin	2	x
7.	Ryczałt miejski do 10 godzin	2	x
8.	Ryczałt miejski do 12 godzin	8	x
9.	Ryczałt do 150 km	2	x
10.	Ryczałt 150 km do 250 km	72	x
11.	Ryczałt 250 km do 300 km	2	x
12.	Powyżej 300 km	x	1980
13.	Wyjazdy zagraniczne	x	3850

Grupa II - autobus (9-19 osób bez kierowcy)

Lp.	Rodzaj wyjazdu	Przewidywana	
		Ilość wyjazdów	Ilość km
1.	Ryczałt miejski do 2 godzin	2	x
2.	Ryczałt miejski do 3 godzin	1	x
3.	Ryczałt miejski do 4 godzin.	36	x
4.	Ryczałt miejski do 5 godzin.	2	x
5.	Ryczałt miejski do 6 godzin.	3	x
6.	Ryczałt miejski do 8 godzin.	2	x
7.	Ryczałt miejski do 10 godzin	2	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	660
13.	Wyjazdy zagraniczne (km)	x	2475

Grupa III- mikrobus (8 osób bez kierowcy)

Lp.	Rodzaj wyjazdu	Przewidywana	
		Ilość wyjazdów	Ilość km
1.	Ryczałt miejski do 2 godz	4	x
2.	Ryczałt miejski do 3 godz	74	x
3.	Ryczałt miejski do 4 godz.	19	x
4.	Ryczałt miejski do 5 godz.	8	x
5.	Ryczałt miejski do 6 godz.	1	x
6.	Ryczałt miejski do 8 godz.	2	x
7.	Ryczałt miejski do 10 godzin	2	x
8.	Ryczałt miejski do 12 godzin	2	x
9.	Ryczałt do 150 km	11	x
10.	Ryczałt 150 km do 250 km	2	x
11.	Ryczałt 250 km do 300 km	2	x
12.	Powyżej 300 km	x	770
13.	Wyjazdy zagraniczne (km)	x	5753

Podane powyżej ilości przewozów są maksymalne i mogą ulec zmniejszeniu.

- 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.
- 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.
- 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 14 września 2005 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 186, poz.1554 § 1 pkt 1),
 - 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

sferę budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1991 z późn. zm.)

4. 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).
5. 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 22 maja 2010 r. do 4 października 2010 r., obejmujące:

1. Wykonywanie 8 przewozów osób niepełnosprawnych na trasie Mrzeżyno-Bielsko Biała lub Bielsko Biała – Mrzeżyno, tj.:
 - 1) Bielsko Biała – wyjazd o godz. 7:00 – Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie przyjazd następnego dnia rano,
 - 2) Bielsko Biała – wyjazd o godz. 22:00 – Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie przyjazd następnego dnia rano, Bielsko Biała — Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjnego „Agawa” w Mrzeżynie wyjazd o godz. 18:00 następnego dnia,
 - 3) Bielsko Biała – wyjazd o godz. 22:00 – Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie przyjazd następnego dnia rano, Bielsko Biała — Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjnego „Agawa” w Mrzeżynie wyjazd o godz. 18:00 następnego dnia,
 - 4) Bielsko Biała – wyjazd o godz. 22:00 – Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie przyjazd następnego dnia rano, Bielsko Biała — wyjazd o godz. 22:00 – Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie przyjazd następnego dnia rano, Bielsko Biała — Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie wyjazd o godz. 18:00 następnego dnia,
 - 5) Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie wyjazd o godz. 18:00 - Bielsko Biała przyjazd następnego dnia rano,
 - 6) Godziny przyjazdu i odjazdu podane są orientacyjnie, szczegółowe terminy poda zamawiający w terminie określonym w pkt 4 ppkt 1.
2. Do realizacji przewozów określonych w pkt 1 wykonawca zapewni autokar na minimum 49 miejsc, przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych, posiadający homologację zarówno do pojazdu jak i przeznaczenia do określonego celu, z obniżonym stopniem wejściowym, o podwyższonym standardzie, wyposażonym w klimatyzację, automat do napojów i o większych lukach bagażowych.
3. Obowiązkiem wykonawcy jest :
 - 1) Zapewnienie dwóch kierowców do obsługi każdego z przewozów określonych w pkt 1,
 - 2) Wyposażenie kierowców w dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonania usług przewozowych,
 - 3) Przygotowanie 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.),
 - 4) Zapewnienie bezpiecznej jazdy na trasie przewozu,
 - 5) Punktualne podstawienie pojazdu w miejscu i czasie wyznaczonym przez zamawiającego,
 - 6) W przypadku awarii zapewnienie pojazdu zastępczego o standardzie określonym w pkt 2.
4. Zamawiający zapewni:
 - 1) zawiadomienie wykonawcy o terminie wykonania usługi nie później niż 7 dni przed planowaną datą przewozu,
 - 2) możliwość wypoczynku dla kierowców wykonawcy w pokoju z pełnym węzłem sanitarnym.

5. Wykonanie 30 przewozów osób niepełnosprawnych na trasie Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie – Kołobrzeg Dworzec PKP - Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie.
6. Do realizacji przewozów 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. Autokar powinien posiadać większe luki bagażowe.
7. Wykonawca zapewni realizację obowiązków określonych w pkt 3 od ppkt 2) do ppkt 6).
8. Zamawiający zapewni zawiadomienie wykonawcy o terminie wykonania usług określonych w pkt 5 nie później niż 3 dni przed planowaną datą przewozu.
9. Wykonanie 5 przewozów osób niepełnosprawnych na trasie Ośrodek Wczasowo – Rehabilitacyjny „Agawa” w Mrzeżynie – Trzęsacz, Trzęsacz - Mrzeżyno.
10. Do realizacji przewozów określonych w pkt 9 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.
11. Wykonawca zapewni realizację obowiązków określonych w pkt 3 od ppkt 2) do ppkt 6).
12. Zamawiający zapewni zawiadomienie wykonawcy o terminie wykonania usług określonych w pkt 9 nie później niż 7 dni przed planowaną datą przewozu.
13. Usługi transportowe będą świadczone w oparciu o zgłoszenia dokonywane przez upoważnionego pracownika Ośrodka Wczasowo – Rehabilitacyjnego „Agawa” w Mrzeżynie za pośrednictwem faxu.
14. 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: