

**Gmina Ostróda  
Urząd Gminy Ostróda  
14-100 Ostróda, ul. Mickiewicza 24**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA**

**„Dowóz uczniów do placówek oświatowych na terenie  
gminy Ostróda w roku szkolnym 2006/2007”**

Znak postępowania:

**OŚ.KS 341-1/06**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Gmina Ostróda  
Urząd Gminy Ostróda  
ul. Mickiewicza 24  
14-100 Ostróda**

zwana dalej Zamawiającym  
zaprasza do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego  
poniżej równowartości kwoty 60 tys. euro  
na

**„Dowóz uczniów do placówek oświatowych na terenie gminy Ostróda  
w roku szkolnym 2006/2007”**

### **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Zamawiający:**

Gmina Ostróda – Urząd Gminy Ostróda,  
14-100 Ostróda,  
ul. Mickiewicza 24

**Prowadzący postępowanie** (adres do korespondencji):

Urząd Gminy w Ostródzie  
ul. Mickiewicza 24  
14-100 Ostróda  
tel. 089-646-32-81 wew.51, osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Janina Roman

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek 8.00-16.00 , wtorek-piątek 7.00 – 15.00

Ogłoszenie o wszczęciu postępowania zostało zamieszczone w dniu 24 lipca 2006r. na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych – **www.portal.uzp.gov.pl**, na stronie internetowej Zamawiającego **www.ugostroda.24.pl** oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Zamawiającego przy ul. Mickiewicza 24, parter.

### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie poniższego zamówienia publicznego prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z 2004 r. z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest Dowóz uczniów do placówek oświatowych na terenie gminy Ostróda w roku szkolnym 2006/2007

Określenie kodu CPV

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień	
	Słownictwo główne
Główny przedmiot	<b>60.11.31.00-4</b> - usługi transportowe świadczone przy użyciu autobusów szkolnych

Przedmiotem zamówienia jest dowożenie uczniów do szkół na trasach:

- I. Ostróda-Grabín-Grabinek-Lichtajny-Kraplewo-Durąg-Grabinek-Grabín-Szyldak-Lichtajny-Brzydowo-Ostróda, Ornowo-Brzydowo-Ornowo-Smykowo-Rudno-Brzydowo-Kraplewo-Lichtajny tj. 135 km dziennie
- II. Ostróda-Wyżnice-Szyldak-dziadyk-Rudno-Prusowo-Brzydowo tj.136km dziennie. Wymagany pojazd o ilości co najmniej 14 miejsc.
- III. Wygoda-Giętlewo-Klonowo-Wygoda-Glaznoty-Wygoda-Zajączki-Lipowo-Bałcyny-Naprom-Pietrzwałd-Zajączki-Pietrzwałd-Wygoda tj. 137 km dziennie.

Termin realizacji zamówienia 01 września 2006r. do 30 czerwca 2007r.

#### IV. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne trasy (I,II,III) wyszczególnione w dziale III SIWZ.

#### V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

#### VI. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

#### VII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

O udzielenie zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 i art. 24 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

##### Sposób dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Na potwierdzenie spełnienia w/w warunków Wykonawca dołączy do oferty oświadczenia i dokumenty wymienione w Dziale VIII SIWZ. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły "spełnia - nie spełnia".

W toku oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający o ile zajdzie taka potrzeba:

- zażąda od Wykonawców uzupełnienia w określonym terminie oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania (art. 26 ust. 3 ustawy),
- zażąda od Wykonawców wyjaśnienia w określonym terminie oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu (art. 26 ust. 4 ustawy).

**VIII. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ**

**WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Do wypełnionego i podpisanego formularza oferty (zał. nr 1 do SIWZ)

Wykonawcy muszą dołączyć następujące dokumenty skompletowane w poniższej kolejności:

- w formie oryginału:
    - a) **Oświadczenie Wykonawcy z art. 22 ust.1 i art.24 ustawy Pzp (zał. nr 2 do SIWZ),**
    - b) **Podpisany wzór umowy**
  - w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę, opatrzonej imienną pieczętką i własnoręcznym podpisem:
    - c) **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,**
    - d) **Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych**
    - e) **Koncesję, zezwolenia lub licencje, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem**
    - f) **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**
    - g) **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 9 wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**
    - h) **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 lub społeczne, lub zaświadczenie, 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**
    - i) **dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą wykonywać zamówienie posiadają uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień**
2. W przypadku złożenia ofert przez podmioty występujące wspólnie (spółka cywilna, konsorcjum). Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W tym celu należy załączyć do oferty **stosowne pełnomocnictwo bądź umowę**, z której będzie wynikać takie pełnomocnictwo.
3. W przypadku gdy ofertę składają Wykonawcy występujący wspólnie, oświadczenie wymienione w **pkt 1 lit. a) i dokument z pkt 1 lit. b)** składa **każdy z wykonawców odrębnie**.

4. Natomiast oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp podpisuje każdy z Wykonawców występujących wspólnie, a dokumenty wymagające potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” potwierdza ustanowiony pełnomocnik..

## **IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OSWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem OŚ.KS 341-1/06. Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z przedstawicielami Zamawiającego.

Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 27 ust. 1 i 2 ustawy oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie** lub **faksem**. Jeżeli Zamawiający i Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej – niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania w formie pisemnej.

Zamawiający oświadcza, że nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami drogą elektroniczną.

### **Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami:**

Janina Roman, Urząd Gminy Ostróda, II piętro pokój nr 22, tel. 089 646 32 81 wew. 51

### **Udzielanie wyjaśnień i modyfikacja SIWZ:**

Wyjaśnienia będą udzielane przez Zamawiającego pisemnie lub faksem.

Wykonawca nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert może zwrócić się na piśmie na adres Zamawiającego, z prośbą o udzielenie wyjaśnień związanych z treścią SIWZ. Odpowiedzi wraz z treścią zapytania, lecz bez ujawnienia jego źródła, Zamawiający prześle pisemnie lub faksem, niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ. Wykonawcy pobierający SIWZ ze strony internetowej Zamawiającego będą mogli zapoznać się z treścią zapytania i udzielonych wyjaśnień na tejże stronie internetowej.

Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania z Wykonawcami.

Zamawiający, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może dokonać modyfikacji treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana pisemnie lub faksem wszystkim Wykonawcom i będzie dla nich wiążąca. Zamawiający umieści informację o zmianie na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Wykonawcy pobierający SIWZ ze strony internetowej Zamawiającego będą mogli zapoznać się z treścią modyfikacji na tejże stronie internetowej.

## **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą, przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców (na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą) o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o czas oznaczony, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

## **XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

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

- a) Wykonawca przygotowuje i przedłoży swoją ofertę zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz wymogami określonymi w SIWZ.
- b) Oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim - dokumenty napisane w języku obcym mają być składane wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
- c) Oferta powinna być sporządzona w sposób zapewniający pełną czytelność jej treści – Wykonawca winien zadbać, aby przedłożone kopie były w pełni czytelne.
- d) Oferta nie powinna zawierać żadnych nieczytelnych lub nieautoryzowanych poprawek lub skreśleń. Ewentualne poprawki lub korekty błędów należy nanieść czytelnie oraz datować i zaopatrzyć podpisem osoby/osób podpisujących ofertę.
- e) Zaleca się, aby oferta miała ponumerowane strony (kartki), a dokumenty tworzące ofertę były oprawione (zszyte) w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie.
- f) Zaleca się aby oferta zawierała spis treści, zawierający spis wszystkich dokumentów wchodzących w jej skład.
- g) Składane dokumenty, w tym wszelkie zaświadczenia powinny być załączone do oferty w formie oryginałów albo jako kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną (każda zapisana strona ma być opatrzona klauzulą: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” oraz pieczętą imienną i własnoręcznym podpisem).
- h) Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana (pieczętą imienną i własnoręczny podpis) przez Wykonawcę (zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym) lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przez ustanowionego pełnomocnika (zgodnie z art. 23 ust. 2 Ustawy pzp).
- i) W przypadku pełnomocnictwa - powinno być ono załączone do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie albo poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa.
- j) Zamawiający nie zwraca Wykonawcom dokumentów zawartych w ofercie, z wyjątkiem materiałów określonych w art. 97 ust. 2 Ustawy pzp (na pisemny wniosek Wykonawcy).
- k) Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.
- l) Oferta powinna być sporządzona zgodnie z treścią Formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
- m) Załączniki do oferty powinny być wypełnione w sposób podany przez Zamawiającego na każdym z załączników.
- n) Do oferty winny być dołączone: dokumenty wyszczególnione w **Dziale VIII** SIWZ.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

Ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem usług pocztowych na adres:

**Urząd Gminy Ostróda  
pokój nr 10, I piętro, sekretariat**

**nie później niż do dnia 2 sierpnia 2006 r. do godz. 10.00**

**W przypadku korzystania z usług pocztowych, Zamawiający uznaje za termin złożenia oferty – termin i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.**

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane, zostaną zwrócone Wykonawcom nie otwarte.

Wykonawca powinien umieścić ofertę w dwóch zamkniętych kopertach: zewnętrznej i wewnętrznej.

Koperta zewnętrzna ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

**OŚ.KS 341-1/06**  
**„Dowóz uczniów do placówek oświatowych na terenie gminy  
Ostróda w roku szkolnym 2006/2007”  
Gmina Ostróda- Urząd Gminy Ostróda  
14-100 Ostróda, ul. Mickiewicza 24, pok. 10  
NIE OTWIERAĆ PRZED 2 sierpnia 2006/termin otwarcia ofert/  
godz. 10.00**

Koperta wewnętrzna, poza oznakowaniem jak wyżej, musi być opisana nazwą i adresem Wykonawcy.

Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę pod warunkiem, że zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty nastąpi przed upływem terminu do składania ofert i złożone będzie według takich samych wymagań jak składana oferta, tj. w dwóch kopertach / wewnętrznej i zewnętrznej / odpowiednio oznakowanych - z dopiskiem odpowiednio: "ZMIANA OFERTY" lub „WYCOFANIE OFERTY”.

**Otwarcie ofert nastąpi w dniu 2 sierpnia 2006 r. o godz. 11.00 w:**

Urzędzie Gminy Ostróda, I piętro pokój nr 11

Publiczne otwarcie ofert będzie przebiegać następująco:

- przedstawienie składu komisji przetargowej,
- podanie przez Zamawiającego kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- otwarcie ofert z podaniem do publicznej wiadomości:
  - nazwy oraz adresu Wykonawcy,
  - ceny,
  - terminu wykonania zamówienia,
  - okresu gwarancji,
  - warunków płatności.

Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE OFERTY” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, będą zwracane Wykonawcy. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

Koperty oznaczone dopiskiem "ZMIANA OFERTY" zostaną otwarte bezpośrednio przed otwarciem oferty, której zmiana dotyczy i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp 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. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

W takim przypadku ofertę należy sporządzić w formie dwóch części, jedną z informacjami jawnymi, a drugą z informacjami niejawnymi z dopiskiem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”.

Otwarcie ofert jest jawne. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek, Zamawiający niezwłocznie przekaże informacje, które podaje się podczas otwarcia ofert.

### **XIII. AUKCJA ELEKTORNICZNA**

zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty na drodze aukcji elektronicznej

### **XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cenę oferty należy podać w „Formularzu ofertowym” – (zał. nr 1 do SIWZ).
2. Cena przedstawiona w formularzu ofertowym będzie ceną podaną w wymiarze netto, brutto oraz z wyliczonym przez Wykonawcę podatkiem VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert.
3. Cenę ofertową należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena ofertowa powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej SIWZ przy zastosowaniu wymogów w niej określonych.
5. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
6. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny ofertowej w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
7. Cena ofertowa nie podlega waloryzacji.

### **XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego wagą:

**Cena brutto - 100 %**

Oferta o najniższej cenie uzyska 100 punktów, pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$Wc = \frac{Cn}{Co} \times R$$

gdzie:

Wc - oznacza wartość punktową.

Cn - oznacza najniższą cenę ofertową.

Co - oznacza cenę brutto zamówienia ocenianej oferty.

R - ranga = 100

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie pzp oraz w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyskała największą ilość punktów.



## **XVI. WYBÓR OFERTY I ZAWARCIE UMOWY**

Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o kryterium oceny ofert.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz jej cenę.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą o miejscu i terminie podpisania umowy. Termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

W przypadku, gdy dokonano wyboru oferty spółki z o.o., a cena ofertowa przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego, Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do złożenia uchwały wspólników lub umowy spółki wyrażającej zgodę na zaciągnięcie takiego zobowiązania (art. 230 KSH w zw. Z art. 17 KSH).

## **XVII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Pełną treść projektu umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

## **XVIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

Na podstawie art. 179 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje prawo do wniesienia protestu przewidziane w art. 180 niniejszej ustawy, a także pozostałe środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 4a ust. 1 ustawy Pzp w postępowaniach o wartości nie przekraczającej 60 000 euro protest jest jedynym dostępnym środkiem ochrony prawnej.

Przed upływem terminu do składania ofert, prawo do protestu przysługuje także organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa UZP.

Wykonawca ma prawo złożyć protest w ciągu 7 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest dotyczący postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.

Protest musi być wniesiony w formie pisemnej i umotywowany.

Protest powinien zawierać:

1. określenie czynności lub zaniechania Zamawiającego wraz ze wskazaniem przepisu ustawy, który zdaniem protestującego został naruszony przez Zamawiającego,
2. zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu,
3. wskazanie naruszenia interesu prawnego Wykonawcy,
4. wskazanie związku przyczynowego pomiędzy naruszeniem ustawy, przepisów wykonawczych lub zapisami SIWZ a naruszeniem interesu prawnego Wykonawcy,
5. żądanie protestującego.

Bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu, w przypadku wniesienia go po upływie terminu do składania ofert.

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

O wniesieniu protestu, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu. Uczestnikami postępowania protestacyjnego oprócz wnoszącego protest stają się także Wykonawcy, którzy przystąpią do protestu w ciągu 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wniesieniu protestu.

Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 183 ust. 1 Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące treści ogłoszenia, postanowień SIWZ, wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

### **Załączniki do SIWZ:**

Dokumenty do wypełnienia przez Wykonawcę:

- 1) Formularz oferty – zał.1,
- 2) Oświadczenie z art. 22 ust. 1 i art. 24 Ustawy Pzp – zał. 2,

Dokumenty stanowiące opis przedmiotu zamówienia:

- 3) Projekt umowy – zał. 3

Wójt Gminy Ostróda  
Gustaw Marek Brzezina

**FORMULARZ OFERTOWY**

Dane dotyczące oferenta

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks.....

nr NIP.....

nr REGON.....

Dane dotyczące zamawiającego

Wójt Gminy Ostróda  
ul. Mickiewicza 24  
14-100 Ostróda

Zobowiązania oferenta

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia:  
przedmiot zamówienia

cena netto 1 km .....zł

(słownie: .....)

podatek VAT.....zł

cena brutto 1 km .....zł

(słownie: .....)

Termin płatności: ..... dni

Zobowiązuję się wykonać zamówienie do dnia: .....

Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia ..... r.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

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

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

---

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

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

Inne informacje oferenta:

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

---

(imię i nazwisko)  
podpis uprawnionego przedstawiciela oferenta

**Upoważniony przedstawiciel  
Wykonawcy:**

.....  
(pieczęć i podpis)

Data : .....

**OŚWIADCZENIE**

**Oświadczam – oświadczamy\*, że:**

1. Posiadam/posiadamy\* uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam/posiadamy\* niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję/dysponujemy\* potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduję się/znajdujemy się\* w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam/nie podlegamy\* wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 i 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. nr 19, poz. 177 z późn. Zm.)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem / własnoręcznymi podpisami\*, świadom/świadomi\* odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

**Upoważniony przedstawiciel  
Wykonawcy:**

.....  
(pieczęć i podpis)

Data : .....

\* - niepotrzebne skreślić

**PROJEKT UMOWY**

UMOWA Nr OŚ.KS /06

W dniu ..... pomiędzy Gminą Ostróda z siedzibą w Ostródzie, ul. Mickiewicza 24 zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

1. Gustawa Marka Brzezina - Wójt Gminy  
z kontrasygnatą Marii Andrychowskiej - Skarbnika Gminy  
a

.....  
.....  
.....  
została zawarta umowa następującej treści:

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zleceniobiorcę oferty Zleceniodawcy na podstawie przetargu nieograniczonego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

## § 1.

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się, do dowozu uczniów do placówek oświatowych na terenie Gminy Ostróda w roku szkolnym 2006 /2007 na następującej trasie:.....

.....  
.....  
.....  
..... = tj. ....km

## § 2.

1. Strony ustalają wynagrodzenie Zleceniobiorcy zgodnie z przyjętą ofertą, tj. cena za 1km dowozu .....zł brutto, słownie:.....brutto.
2. Zleceniobiorca gwarantuje stałość ceny ustalonej w ust. 1, z zastrzeżeniem, którym mowa w §3
3. W ilości km zawarty jest również dojazd na trasę.

## § 3.

Cena jednostkowa zawarta w § 2 ust. 1 może ulec zmianie po uprzednim 30-dniowym pisemnym powiadomieniu Zleceniodawcy w przypadku:  
- zmiany podatku VAT w czasie związania niniejszą umową.

## § 4.

Zleceniodawca zobowiązuje się do uiszczenia należności po każdej dostawie w terminie 7 dni od daty dostarczenia faktury VAT na konto Dostawcy

.....

§ 5.

1. Umowa zawarta jest na okres od 1 września 2006 do 30.06.2007 r.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za uprzednim jednomiesięcznym wypowiedzeniem.

§ 6.

W razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenie należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 7.

Zleceniodawca w czasie realizacji przedmiotu zamówienia zastrzega sobie prawo do zmiany czasu dowożenia i odwożenia dzieci, trasy i ilości kursów a tym samym długości przejazdu.

§ 8.

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy ustawy o zamówieniach publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

.....  
( Zamawiający )

.....  
( Dostawca )