



## Gmina Płoniawy-Bramura

06-210 Płoniawy, pow. makowski, woj. mazowieckie  
tel./fax: (029) 71 78 061, 71 78 043

[www.ploniawy-bramura.pl](http://www.ploniawy-bramura.pl); [www.bip.ploniawy-bramura.pl](http://www.bip.ploniawy-bramura.pl); e-mail: [urząd@ploniawy-bramura.pl](mailto:urząd@ploniawy-bramura.pl)

Numer sprawy: 06/07

### SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia publicznego:  
Dowóz uczniów

#### **I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Gmina Płoniawy-Bramura  
06-210 Płoniawy  
Strona [www.bip.ploniawy-bramura.pl](http://www.bip.ploniawy-bramura.pl).  
E-mail: [urząd@ploniawy-bramura.pl](mailto:urząd@ploniawy-bramura.pl)  
Godziny urzędowania 8:00 - 16:00

#### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

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

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 40 ust. 1 Prawa zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 163, poz. 1164 z p. zm.)

#### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia dotyczy:  
Dowóz uczniów do szkół podstawowych i gimnazjalnych na terenie gminy, oraz odwiezienie po zakończeniu zajęć szkolnych, w godzinach 7:20 - 15:00 w roku szkolnym 2007/2008

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:  
34 12 10 00-1

Szczegółowy zakres zawiera:  
Przewóz uczniów do szkół j.n.:

#### **Wykaz tras przejazdów**

- A Popielarka - Stare Zacisze - Krzyżewo Borowe ( wieś ) - Zawady Dworskie - Stary Podoś - Nowy Podoś - Płoniawy-Bramura (szkoła)
- B Młodzianowo - Kobylinek - Kobylin - Retka - Jaciążek - Jaciążek (szkoła) - Płoniawy-Bramura - Stara Zblich - Płoniawy-Bramura (szkoła)

C Młodzianowo - Bogdalec - Węgrzynowo - Krasiniec (szkoła)

Wymagania stawiane Wykonawcy:

- Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,
- Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
- Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia**

2007-09-01 do 2008-06-30

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

1. Warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- 1.1 Posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 1.2 Posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujący potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 1.3 Znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 1.4 Nie podlegający wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Z ubiegania się o zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, który:

- nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 Prawa zamówień publicznych opisanych w ppkt. 1.1 do 1.4,
- nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych,
- złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3,

3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy:

- niezgodną z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania

ofert,

- zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
- który w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- nieważnej na podstawie odrębnych przepisów,

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

**A.** W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych z udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne wykonawca składa następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Dokumenty wymagane:

- formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru- załącznik nr: nr 1
- aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób podpisujących ofertę, o ile fakt nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
- koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym zwanym dalej „zamówieniem”,

**B.** Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniu o zamówienie publiczne składa następujące dokumenty:

-Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości

-Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. „D” oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt 4-8 prawa zamówień publicznych, 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.

**C.** Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

- Umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie.
- Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w SIWZ dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie

**Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".**

**VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z**

**wykonawcami.**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres:

Urząd Gminy Płoniawy-Bramura, 06-210 Płoniawy  
faksem: 029 71 78 043  
lub na adres e-mail: [urząd@ploniawy-bramura.pl](mailto:urząd@ploniawy-bramura.pl).

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem lub drogą elektroniczną.

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

imię i nazwisko	Teresa Ślaska
tel.	0 29 71 78 061 w.30
fax.	0 29 71 78 061 w.19
	w godz. pomiędzy 9.00 a 14.00

3. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną jest:

imię i nazwisko	Dylewska Kinga
tel.	0 29 71 78 061
fax.	0 29 71 78 061 w. 19
	w godz. pomiędzy 9.00 a 14.00

4. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło:

do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

**Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami**

5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych

warunków zamówienia.

8. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

### **VIII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

### **IX. Termin związania ofertą**

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert, tj. do dnia 2007-09-30

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

#### A. Przygotowanie oferty

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwo lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

#### B. Oferta wspólna

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

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

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

W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawcy występującego wspólnie przed przystąpieniem do

zawarcia umowy o zamówienie publiczne przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

#### **XI. Miejsce oraz termin składania ofert.**

1. Ofertę należy przesłać / złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu / zamkniętej kopercie na adres zamawiającego:

Urząd Gminy Płoniawy-Bramura, pow. makowski, woj. mazowieckie.

06-210 Płoniawy

Pokój nr 9

**do dnia 2007-08-31 do godz. 10:00**

2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:

siedziby zamawiającego

Urząd Gminy Płoniawy-Bramura 83 a

06-210 Płoniawy

3 Oznakowane oferty następujące: **"oferta - przewozy uczniów 2007/2008"**

4. Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

5. Miejsce otwarcia ofert:

w siedzibie zamawiającego  
Urząd Gminy Płoniawy-Bramura  
06-210 Płoniawy  
Pokój nr 14

**dnia 2007-08-31 o godz. 10:10**

6. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze zebrany wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności

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

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia / oferowanych części zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen,

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

### **XIII. Kryteria oceny oferty**

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1.1 oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
  - 1.2 z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
  - 1.3 złożone oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
  - 1.4 oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
  - 1.5 wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium,
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100pkt).
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria:

#### **Kryteria oceny ofert:**

1. Cena – 70 %
2. Wielkość zamówienia
  - a) całość - 30 %
  - b) częściowa – 10 %

5. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

$$\text{cena} \left[ \left( \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \right) \times 10 \text{ pkt.} \right] = \text{waga kryterium}$$

6. Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

### **XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o

zamówienie publiczne.

4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, zamieszczone na stronach internetowych zamawiającego, wysłane do wykonawców biorących udział w postępowaniu.

5. Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną zawiadomieni niezwłocznie o dokonanych wyborze. W zawiadomieniu zamawiający poda:

nazwę (firmę): nazwa firmy,  
adres wykonawcy: adres wykonawcy, którego ofertę wybrano,  
uzasadnienie wyboru: uzasadnienie

6. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.

#### **XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

#### **XVI**

#### **. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Środki ochrony prawnej:

protest  
odwołanie  
skarga

przysługują wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przepisów ustawy.

2. Protest

Umotywowany protest wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, zawierający żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia protestu (okoliczności faktyczne i prawne) może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

3. Odwołanie

Od rozstrzygnięcia protestu lub odrzucenia protestu oraz w przypadku braku rozpatrzenia w terminie, wykonawcy przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od daty doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu przekazując kopię Zamawiającemu.

4. Skarga

Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienie zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do Sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w



terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Szczegółowe informacje na temat: protestu, odwołania, skargi znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI Środki ochrony prawnej.

#### **XVII. Opis części zamówienia**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Określenie części zamówienia:

- A Popielarka - Stare Zacisze - Krzyżewo Borowe ( wieś ) - Zawady Dworskie - Stary Podoś - Nowy Podoś - Płoniawy-Bramura (szkoła)
- B Młodzianowo - Kobylinek - Kobylin - Retka - Jaciążek - Jaciążek (szkoła) - Płoniawy-Bramura - Stara Zblichka - Płoniawy-Bramura (szkoła)
- C Młodzianowo - Bogdalec - Węgrzynowo - Krasiniec (szkoła)

#### **XVIII. Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

#### **XIX. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

#### **XX. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

#### **XXI. Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej niezbędny do porozumiewania się drogą elektroniczną.**

1. Adres poczty elektronicznej: [urząd@ploniawy-bramura.pl](mailto:urząd@ploniawy-bramura.pl)
2. Adres strony internetowej: [www.ploniawy-bramura.pl](http://www.ploniawy-bramura.pl)

#### **XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z zamawiającym.**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych,

#### **XXIII. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej,

#### **XXIV. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,

## **XXV. Ogłoszenia wyników przetargu**

Wynik postępowania zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: [www.bip.ploniawy-bramura.pl](http://www.bip.ploniawy-bramura.pl)

Niezależnie od publikacji ww. informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o zawarciu umowy uczestniczący w postępowaniu wykonawcy zostaną zawiadomieni pisemnie.

## **XXVI. Postanowienia końcowe**

Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku  
zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów  
zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty  
zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 0,50 zł  
udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

## **XXVII. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne

Płoniawy-Bramura, 2007-08-22

Wójt Gminy

(-) Wojciech Gąsiewski

---

Podpis osoby uprawnionej

Załącznik Nr 1

## FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

### Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Strona internetowa: .....

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

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

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

### Dane dotyczące zamawiającego

Gmina Płoniawy-Bramura, pow. makowski, woj. mazowieckie  
O6-210 Płoniawy

### Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym: Dowóz uczniów

Nr sprawy: 06/07, oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

### **Cena oferty**

Cena 1 km efektywnej jazdy z uczniami netto.....zł  
(Słownie:.....)

.....)  
Stawka pod. VAT.....%, wartość pod. VAT.....zł

Cena 1 km efektywnej jazdy z uczniami brutto .....zł  
(Słownie:.....)

.....)

### Oświadczam, że :

Wykonam zamówienie publiczne w terminie od 01-09-2007 do dnia 30-06-2008 r.

**Osoby do kontaktów z Zamawiającym**

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

- ..... tel. kontaktowy, faks:  
..... zakres odpowiedzialności.....
- ..... tel. kontaktowy, faks:  
..... zakres odpowiedzialności

**Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej**

Nazwisko, imię .....

Stanowisko .....

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

Zakres\*:

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

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

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczamy, że załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**Dokumenty**

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

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

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**

Nie jest wymagane

**Zastrzeżenie wykonawcy**

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

.....  
.....

**Inne informacje wykonawcy:**

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

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

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

Załącznik nr 2

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O  
ZAMÓWIENIE PUBLICZNE**

Przedmiot zamówienia: Dowóz uczniów

Data:.....

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Oświadczam, że spełniam niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, a mianowicie:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania wymaganej przedmiotem zamówienia działalności, czynności zgodnie z wymogami ustawowymi,
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym, i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 24 prawa zamówień publicznych

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

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

\_\_\_\_\_  
Podpisy osób uprawnionych do  
reprezentowania Wykonawcy