

ZAMAWIAJĄCY: Gmina Inowłódz
Reprezentowana przez Wójta Gminy Inowłódz, 97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2

Zapytanie ofertowe,
którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30 000 euro

na

**Dowóz i odwóz uczniów
do Publicznego Gimnazjum w Inowłodzu
i do Publicznej Szkoły Podstawowej w Inowłodzu
w roku szkolnym 2015/2016**

ZATWIERDZAM:

z upoważnienia WÓJTA

SEKRETARZ GMINY

Jan Żerek

Inowłódz, dnia: 22 lipca 2015 r.

Kerimiewicz Gogiel

INSPEKTOR
Dorota Lisicka
mgr Dorota Lisicka

1. Zamawiający

Gmina Inowlódz

97-215 Inowlódz, ul. Spalska 2

NIP 773-23-40-615

REGON 590647990

Wójt Gminy Inowlódz zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn. **Dowóz i odwóz uczniów do Publicznego Gimnazjum w Inowlodzu i do Publicznej Szkoły Podstawowej w Inowlodzu w roku szkolnym 2015/2016**

2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zamówienie będzie udzielone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).
2. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dowóz i odwóz uczniów do Publicznego Gimnazjum w Inowlodzu i do Publicznej Szkoły Podstawowej w Inowlodzu w roku szkolnym 2015/2016 przy użyciu dwóch autobusów na następujących trasach:
 1. **Trasa I:** Inowlódz, Sługocice, Brzustów, Dąbrowa, Brzustów Kol. III, Brzustów, Inowlódz:
 - a) dowóz uczniów do szkoły: godz. 6.50 - Inowlódz, Sługocice, Brzustów, Dąbrowa, Brzustów Kol. III, Brzustów, Inowlódz - 20 uczniów, 25 km;
 - b) odwóz uczniów ze szkoły: godz. 14.40 - Inowlódz, Brzustów, Brzustów Kol. III, Dąbrowa, Brzustów, Sługocice, Inowlódz - 20 uczniów, 25 km.
 2. **Trasa II:** Inowlódz, Teofilów, Spała, Konewka, Królowa Wola, Inowlódz:
 - a) dowóz uczniów do szkoły: godz. 7.35 - Inowlódz, Teofilów, Spała, Konewka, Królowa Wola, Inowlódz - 42 uczniów, 18 km;
 - b) odwóz uczniów ze szkoły: godz. 15.10 - Inowlódz, Królowa Wola, Konewka, Spała, Teofilów, Inowlódz - 42 uczniów, 18 km.
 3. **Trasa III:** Inowlódz, Teofilów, Spała, Królowa Wola, Poświętne, Inowlódz:
 - a) dowóz uczniów do szkoły: godz. 7.00 - Inowlódz, Teofilów, Spała, Królowa Wola, Poświętne, Inowlódz - 14 uczniów, 18 km;
 - b) odwóz uczniów ze szkoły - godz. 14.40 - Inowlódz, Poświętne, Królowa Wola, Spała, Teofilów, Inowlódz - 14 uczniów, 18 km.
 4. **Trasa IV:** Inowlódz, Liciażna, Żądłowice, Inowlódz:
 - a) dowóz uczniów do szkoły: godz. 7.30 - Inowlódz, Liciażna, Żądłowice, Inowlódz - 27 uczniów, 15 km;
 - b) odwóz uczniów ze szkoły: godz. 15.10 - Inowlódz, Liciażna, Żądłowice, Inowlódz - 27 uczniów, 15 km.

Trasa dziennego dowozu i odwozu uczniów wynosi - **152 km**. Usługą objętych będzie **103 uczniów**. Liczba uczniów może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.

Wykonawca będzie realizował zamówienie w ramach dowozów regularnych (na podstawie biletów miesięcznych) w krajowym transporcie drogowym zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r.

o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 1414 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami transportu zbiorowego (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 1138 z późn. zm.).

Do realizacji zamówienia Wykonawca zapewnia dwa autobusy odpowiadające liczbie dowożonych uczniów. Godziny dowozu i odwozu uczniów mogą ulec zmianie.

Za stan techniczny pojazdów oraz zakres ich niezbędnego wyposażenia i oznakowania odpowiada Wykonawca. W przypadku awarii któregośkolwiek z autobusów Wykonawca zobowiązuje się zapewnić inny, sprawny technicznie pojazd, aby dowozy przebiegały bez zakłóceń.

Zamawiający zaleca odbycie wizji lokalnej na trasie dowozu i odwozu uczniów w celu oceny na własną odpowiedzialność, koszt i ryzyko, wszystkich czynników koniecznych do przygotowania oferty, wyceny zamówienia i podpisania umowy.

4. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: rok szkolny 2015/2016, tj. od 01.09.2015 r. do 24.06.2016 r.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj.:
 - dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.
 - 2) posiadają wiedzę i doświadczenie, tj.:

Z uwagi na charakter zamówienia Zamawiający odstępuje od opisu sposobu oceny spełniania warunków w tym zakresie
 - 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:

Z uwagi na charakter zamówienia Zamawiający odstępuje od opisu sposobu oceny spełniania warunków w tym zakresie.
 - 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia, tj.:

Z uwagi na charakter zamówienia Zamawiający odstępuje od opisu sposobu oceny spełniania warunków w tym zakresie.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu zgodnie z regułą „SPELNIANIE/NIE SPELNIANIE”, na podstawie analizy załączonych do oferty dokumentów (określonych w pkt. 6 zapytania) potwierdzających spełnianie ww. warunków.
3. Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkuje wykluczeniem Wykonawcy i odrzuceniem oferty, z zastrzeżeniem, że:

Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo 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, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

4. Zamawiający, nie będzie traktował wspólników spółki cywilnej jako konsorcjum. Stąd w przypadku spółki cywilnej zaleca się załączenie do oferty umowy/uchwały wspólników regulującej zasady reprezentacji, w przypadku gdy oferty nie składają wszyscy wspólnicy w reprezentacji łącznej (tj. nie podpisują się wszyscy na ofercie) albo oddzielne ustanowienie pełnomocnika.
5. Wykonawca/Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna) zobowiązani są wskazać w formularzu oferty dokładną nazwę/nazwy wszystkich podmiotów składających ofertę jak również ich NIP i REGON. Powyższe informacje umożliwią Zamawiającemu weryfikację, czy osoby podpisujące ofertę lub udzielające pełnomocnictwa posiadają uprawnienia do reprezentowania Wykonawcy.

6. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje, *w szczególności aktualna licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób* obowiązująca przez cały okres realizowania zamówienia – **wystawione przed upływem terminu składania ofert.**

2. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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.**

3. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie następujące dokumenty:

- 1) wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy, w tym oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - według wzoru Zamawiającego (**ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego**) – **wystawione przed upływem terminu składania ofert.**
- 2) Stosowne pełnomocnictwo(a), – **wystawione przed upływem terminu składania ofert, tj.:**
 - 3.1. w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru – *jeżeli dotyczy*
 - 3.2. Pełnomocnictwo dla lidera w przypadku podmiotów występujących wspólnie - podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia – *jeżeli dotyczy.*

Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.

GMINA INOWŁÓDZ

4. Dokumenty wchodzące w skład oferty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę lub osoby podpisujące ofertę na wszystkich zapisanych stronach wchodzących w skład dokumentu.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Wszelkie dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy **przekazują**:

- a) **pisemnie** – na adres: Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2; 97-215 Inowłódz
 b) **faksem** – numer 44 / 710 12 33
 c) **drogą elektroniczną** – na adres e-mail: gci@inowlodz.pl

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu do ich złożenia.

Każda ze stron na żądanie drugiej strony zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania korespondencji. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, uznaje się, iż pismo wysłane na nr faksu lub adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia:

Maria Bartyzel, tel. 44 / 710 12 33 wew. 18 ; faks 44 / 710 12 33.

- w sprawach dotyczących postępowania:

Dorota Lisicka, tel. 44 / 710 11 44 ; faks 44 / 710 12 33.

Poniedziałek – piątek w godzinach 8³⁰ - 15⁰⁰

8. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Opakowanie i adresowanie oferty:

Ofertę należy złożyć w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie pozwalającej na zachowanie poufności treści składanej oferty do momentu jej otwarcia i opisać w następujący sposób:



.....

RI.271.1.26.2015

PEŁNA NAZWA
 DOKŁADNY ADRES WYKONAWCY

Gmina Inowłódz
 97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2

OFERTA NA: Dowóz i odwóz uczniów do Publicznego Gimnazjum w Inowłodzu
 i do Publicznej Szkoły Podstawowej w Inowłodzu
 w roku szkolnym 2015/2016

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT TJ. 31.07.2015 r. do godz. 12:15

Uwaga ! – Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.



.....

2. Wykonawca ponosi ryzyko i konsekwencje przedwczesnego otwarcia oferty w przypadku zabezpieczenia oferty niezgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym.
3. Oferta (wszystkie dokumenty i oświadczenia) winna być podpisana przez Wykonawcę zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub przez pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Wykonawcy.

4. **Forma dokumentów i oświadczeń:**

Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginału lub kopii poświadczonej „**ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM**” (**KAŻDA ZAPISANA STRONA TEJ KOPII**) przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości

Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski (przez tłumacza przysięgłego) poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty.

Formularze i oświadczenia, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszym zapytaniu, powinny zostać wypełnione, podpisane i dołączone do oferty. Wykonawca może opracować własne formularze i oświadczenia, jednak ich treść musi odpowiadać załączonym do zapytania.

5. **Informacje pozostałe:**

Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie wnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.

Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.

Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

Wszelkie poprawki, skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) muszą być własnoręcznie parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczętki, zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.

Oferta musi być sporządzona:

- w języku polskim,
- w 1 egzemplarzu,
- w formie pisemnej (pismem komputerowym, maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką),
- pismem komputerowym, maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką,
- w formie nie większym niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.

6. **Zaleca się, aby:**

- Każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami (w przypadku dokumentów dwustronnych należy ponumerować obie strony kartki stanowiącej dokument). Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub

GMINA INOWLÓDZ

treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.

- Oferta była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty).
- Oferta została opracowana wg wzoru załączonego do zapytania ofertowego (**ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego**).

9. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. Miejscem składania ofert jest siedziba Zamawiającego:

**Urząd Gminy w Inowlodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowlódz
Punkt Obsługi Interesanta**

Terminem składania ofert jest dzień: **31.07.2015 r. do godziny 12:00.**

Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą termin jej przyjęcia.

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłka pocztowa lub kurierska).

2. Miejscem otwarcia ofert jest siedziba Zamawiającego:

**Urząd Gminy w Inowlodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowlódz
Pokój Przewodniczącego Rady Gminy Inowlódz**

Terminem otwarcia ofert jest dzień: **31.07.2015 r. godzina 12:15.**

10. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę ofertową należy podać w „Formularzu ofertowym” (**ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego**) w PLN.
2. Podana cena będzie **ceną ryczałtową**. Cena podana w ofercie musi obejmować **wszelkie koszty**, jakie poniesie przyszły Wykonawca w związku z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia jak również wszystkie pozostałe koszty, bez których nie można wykonać przedmiotowego zamówienia, tj. **cena ryczałtowa brutto dowozu jednego ucznia miesięcznie (biletu miesięcznego) na danej trasie**.
Wykonawca **musi przewidzieć wszystkie okoliczności**, które zmierzają do prawidłowego i należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.
4. **Cena przedstawiona w ofercie będzie brana pod uwagę jako wartość zamówienia.**
5. Zaakceptowana cena będzie niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy, bez względu na rzeczywisty poziom cen, jakie kształtować się będą w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane z określeniem całkowitej ceny oferty oraz jej składników.
5. Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA: Zaokrąglenia cen w PLN należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie

6. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia.

11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - 1.1. zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - 1.2. nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert i jego znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie (%)
1.	Cena oferty	100 %

3. Punktacja ofert dokonana będzie według następujących zasad:
 - 3.1. przyjmuje się, że 1% = 1 punkt
4. Kryterium oceniania ofert
 - 4.1. W/w kryterium wyliczane będzie według poniższego wzoru:

Kryterium: CENA OFERTY – C

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

5. Założenia przy wyliczeniu punktów dla każdej oferty:
 - Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych w ofercie.
 - Punkty zostaną przydzielone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza (oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej) w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.
7. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawca w ofercie dodatkowej nie może zaoferować ceny wyższej niż w złożonej pierwotnie ofercie.

12. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Zamawiający załącza do zapytania wzór umowy (ZAŁĄCZNIK nr 2 do zapytania ofertowego).
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

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

1. O wynikach postępowania Wykonawcy zostaną powiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

14. Informacje dodatkowe

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić zapytanie ofertowe. Zmienione zapytanie ofertowe Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim potencjalnym Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
2. Zamawiający oraz potencjalny Wykonawca związani są treścią zapytania ofertowego. Zamówienie kończy się zawarciem umowy o udzielenie zamówienia albo zamknięciem postępowania bez zawarcia umowy.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od potencjalnych Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
4. Zamawiający zamyka postępowanie bez zawarcia umowy jeżeli:
 - a. nie została złożona żadna oferta,
 - b. żadna ze złożonych ofert nie odpowiada wymaganiom stawianym przez Zamawiającego,
 - c. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - d. Zamawiający stwierdził zaistnienie istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a których zaistnienie powoduje niemożność zawarcia prawidłowej umowy,
 - e. postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

GMINA INOWŁÓDZ

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą się odbywały za zgodą obu stron w formie pisemnych aneksów pod rygorem nieważności takiej zmiany.
6. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty niezwłocznie zawiadamiając Wykonawców.**
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej / Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane – *jeżeli dotyczy*.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych - oferta musi obejmować całość zamówienia.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych (alternatywnych) przewidujących inny sposób realizacji zamówienia.

15. Załączniki

1. Formularz ofertowy - Wzór – ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego
2. Projekt umowy - Wzór – ZAŁĄCZNIK nr 2 do zapytania ofertowego

Gmina Inowlódz
ul. Spalska 2
97-215 Inowlódz

 (nazwa i adres oferenta)

 (miejscowość i data)

FORMULARZ OFERTY Wykonawcy

Działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy

Pełna nazwa Wykonawcy	
Adres do korespondencji	
NIP	
REGON	
Telefon / faks	
e-mail	

odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), którego przedmiotem jest **Dowóz i odwóz uczniów do Publicznego Gimnazjum w Inowlódu i do Publicznej Szkoły Podstawowej w Inowlódu w roku szkolnym 2015/2016:**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, w zakresie określonym w zapytaniu, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach:

<p>Całkowita wartość zamówienia całego przedmiotu zamówienia (10 m-cy) wynosi:</p> <p>cena netto:</p> <p>słownie:</p> <p>podatek VAT %</p> <p>cena brutto:</p> <p>słownie:</p>

gdzie:

- 1) **Trasa I:** Inowłódz, Sługocice, Brzustów, Dąbrowa, Brzustów Kol. III, Brzustów, Inowłódz
- 36 km (2x25 km), 20 uczniów
Cena brutto 1 biletu miesięcznego -zł
(słownie:)
w cenie mieści się podatek VAT%.
- 2) **Trasa II:** Inowłódz, Teofilów, Spała, Konewka, Królowa Wola, Inowłódz
- 36 km (2x18 km), 42 uczniów
Cena brutto 1 biletu miesięcznego -zł
(słownie:)
w cenie mieści się podatek VAT%.
- 3) **Trasa III:** Inowłódz, Teofilów, Spała, Królowa Wola, Poświętne, Inowłódz
- 34 km (2x18 km), 14 uczniów
Cena brutto 1 biletu miesięcznego -zł
(słownie:)
w cenie mieści się podatek VAT%.
- 4) **Trasa IV:** Inowłódz, Liciażna, Żądłowice, Inowłódz
- 30 km (2x15 km), 27 uczniów
Cena brutto 1 biletu miesięcznego -zł
(słownie:)
w cenie mieści się podatek VAT%.

Uwaga!

Cena podana przez Wykonawcę w pkt 1 oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia służyć będzie Zamawiającemu tylko do porównania złożonych ofert wg kryterium cena – 100%.

Natomiast wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania usługi ustalane będzie w oparciu o rzeczywistą liczbę wystawionych biletów miesięcznych oraz ceny jednostkowe podane w powyższym zestawieniu.

6. **Oświadczam/-my**, że podana cena obejmuje wszelkie koszty, w związku z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, jak również pozostałe koszty, bez których nie można wykonać przedmiotowego zamówienia, tj. cena ryczałtowa brutto dowozu jednego ucznia miesięcznie (biletu miesięcznego) na danej trasie.
2. **Oświadczam/-my**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym, tj. przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
3. **Zobowiązuję/-emy** się wykonać przedmiot umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w zapytaniu, obowiązującymi przepisami i normami z zachowaniem należytej staranności, we wskazanym terminie, tj.: **od 01.09.2015 r. do 24.06.2016 r.**
4. **Oświadczam/-my**, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania,
 - posiadania wiedzy i doświadczenia,

GMINA INOWŁÓDZ

- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
 - posiadania odpowiedniej sytuacji finansowej i ekonomicznej.
5. Numer rachunku, na które przekazane będzie wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia:
.....
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami określonymi w zaproszeniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, przyjmujemy warunki w niej zawarte oraz uzyskaliśmy wszystkie konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
7. Wzór umowy, stanowiący (**ZALĄCZNIK Nr 2 do zapytania ofertowego**), został przez nas zaakceptowany w całości i bez zastrzeżeń. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się zawrzeć umowę na zaproponowanych warunkach, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym jest:
telefon kontaktowy:
8. Ofertę wraz z załącznikami składam(y) na kolejno ponumerowanych stronach.
9. Wraz z OFERTĄ składam(y) następujące dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

-
-
-
-
-

.....
(PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY)

UMOWA NR/2015

w następstwie wyboru oferty, zawarta została na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) w dniu2015 r. pomiędzy:

Gminą Inowłódz mającą siedzibę w Inowłodzu, ul. Spalska 2,
NIP 773-23-40-615, REGON 590647990 reprezentowaną przez:

Bogdana Kąckiego – Wójta Gminy Inowłódz
przy kontrasygnacie **Katarzyny Koch – Skarbnika Gminy**

zwanym w dalszej części niniejszej Umowy „Zamawiającym”

a

.....
z siedzibą w
wpisaną do pod numerem
posiadającą NIP:, REGON:
reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej części niniejszej Umowy „Wykonawca”

łącznie zwanych Stronami

o następującej treści:

Strony oświadczają, że: niniejsza umowa została zawarta na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (Znak: RI.271.1.26.2015) na **dowóz i odwóz uczniów do Publicznego Gimnazjum w Inowłodzu i do Publicznej Szkoły Podstawowej w Inowłodzu w roku szkolnym 2015/2016.**

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się w zakresie działalności swego przedsiębiorstwa, wykonać na jego rzecz usługi transportowe - dowóz uczniów.
2. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć następujące usługi transportowe: dowóz i odwóz uczniów do Publicznego Gimnazjum w Inowłodzu i do Publicznej Szkoły Podstawowej w Inowłodzu przy użyciu dwóch autobusów na trasie:

1) Trasa I:

- a) godz. 6.50 (dowóz) - Inowłódz, Sługocice, Brzustów, Dąbrowa, Brzustów Kol. III, Brzustów, Inowłódz;
- b) godz. 14.40 (odwóz) - Inowłódz, Brzustów, Brzustów Kol. III, Dąbrowa, Brzustów, Sługocice, Inowłódz;

dzienny przewóz uczniów na trasie I – 20 uczniów.

2) Trasa II:

- a) godz. 7.35 (dowóz) - Inowłódz, Teofilów, Spała, Konewka, Królowska Wola, Inowłódz;

GMINA INOWŁÓDZ

b) godz. 15.10 (odwóz) - Inowłódz, Królowa Wola, Konewka, Spała, Teofilów, Inowłódz; dzienny przewóz uczniów na trasie II – 42 uczniów.

3) Trasa III:

- a) godz. 7.00 (dowóz) - Inowłódz, Teofilów, Spała, Królowa Wola, Poświętne, Inowłódz;
b) godz. 14.40 (odwóz) - Inowłódz, Poświętne, Królowa Wola, Spała, Teofilów, Inowłódz; dzienny przewóz uczniów na trasie III – 14 uczniów.

4) Trasa IV:

- a) godz. 7.30 (dowóz) - Inowłódz, Liciażna, Żądłowice, Inowłódz;
b) godz. 15.10 (odwóz) - Inowłódz, Liciażna, Żądłowice, Inowłódz; dzienny przewóz uczniów na trasie IV – 15 uczniów.

Liczby uczniów oraz godziny dowozu i odwozu ww. mogą ulec zmianie, o czym Zamawiający powiadomi Wykonawcę.

3. Wykonawca będzie realizował zamówienie w ramach dowozów regularnych (na podstawie biletów miesięcznych) w krajowym transporcie drogowym zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 1414 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 20^o czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami transportu zbiorowego (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 1138 z późn. zm.)

§ 2

1. Wykonawca z chwilą rozpoczęcia usługi przejmuje na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo przewożonych dzieci swoim środkiem lokomocji.
2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia z obowiązkiem udostępnienia pojazdu opiekunom celem zapewnienia opieki w czasie przewozu uczniów bez żądania dodatkowego wynagrodzenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się zabierać dzieci z przystanków wskazanych przez opiekunów.
4. Do realizacji zamówienia Wykonawca zapewnia dwa autobusy odpowiadające liczbie dowożonych uczniów.
5. Za stan techniczny pojazdów oraz zakres ich niezbędnego wyposażenia i oznakowania odpowiada Wykonawca. W przypadku awarii któregośkolwiek z autobusów Wykonawca zobowiązuje się zapewnić inny, sprawny technicznie pojazd, aby dowozy przebiegały bez zakłóceń.

§ 3

Zamawiający powiadomi każdorazowo Wykonawcę o zmianie opiekunów nad grupami dowożonych uczniów. Opiekunowie zobowiązani są do ścisłej współpracy z kierowcą autobusu.

§ 4

Umowa obowiązuje w roku szkolnym 2015/2016, tj. od dnia 01.09.2015 r. do dnia 24.06.2016 r.

§ 5

1. Ilość biletów miesięcznych dla uczniów rozliczana będzie w formie ceny ryczałtowej brutto:
 - 1) w kwocie zł za 1 ucznia miesięcznie na trasie I, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt.1;
 - 2) w kwocie zł za 1 ucznia miesięcznie na trasie II, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2,
 - 3) w kwocie zł za 1 ucznia miesięcznie na trasie III, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 3,
 - 4) w kwocie zł za 1 ucznia miesięcznie na trasie IV, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 4.
 Stawka ta obowiązywać będzie do końca roku szkolnego 2014/2015. Zmiany cen paliw nie będą miały wpływu na zmianę stawki za świadczoną usługę.
2. Za usługi, o których mowa w § 1, Zamawiający płacić będzie Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:

GMINA INOWŁÓDZ

- 1) trasa I - 20 uczniów x cena ryczałtowa zł/miesięcznie = zł w tym VAT ... %,
- 2) trasa II - 42 uczniów x cena ryczałtowazł/miesięcznie = zł w tym VAT ... %,
- 3) trasa III - 14 uczniów x cena ryczałtowazł/miesięcznie = zł w tym VAT ... %,
- 4) trasa IV - 27 uczniów x cena ryczałtowazł/miesięcznie = zł w tym VAT ... %.

3. Wynagrodzenie za cały przedmiot umowy (zamówienie) wynosi kwotę zł
 (..... zł) + % VAT = zł
 (słownie.....).

Kwota wynagrodzenia może ulec zmianie tylko w przypadku zmiany liczby dowożonych uczniów.

§ 6

1. Za wykonanie usługi strony rozliczać się będą fakturami - notami obciążeniowymi wystawionymi przez Wykonawcę na podstawie paragonów fiskalnych (imiennych biletów miesięcznych) za dany miesiąc.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty w terminie 30 dni od daty dręczenia faktury - noty przez Wykonawcę.

§ 7

1. Strony zastrzegają sobie prawo naliczania kar umownych.
 - a. Wykonawca płaci karę umowną w wysokości 20% wartości umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn niezawinionych przez Zamawiającego,
 - b. w przypadku niewłaściwego wykonania umowy, a w szczególności (2-wu krotne awarie autobusu w miesiącu rozliczeniowym lub 3-y krotne zawinione opóźnienia w dowozach) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% miesięcznej wartości zamówienia.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo organizacji zastępczego dowozu dzieci na koszt Wykonawcy w przypadku nierzetelnego wywiązywania się z obowiązków dowozowych.
5. Zamawiający uprawniony jest do potrącania z wynagrodzenia Wykonawcy wszelkich należnych jemu na podstawie niniejszej umowy kwot, w szczególności z tytułu kar umownych.

§ 8

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:
 - a) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (zawarta umowa ulegnie odpowiedniej zmianie w tej części, której ta zmiana będzie dotyczyła), np. zmiana wysokości podatku VAT, w przypadku zmiany przepisów prawa, powodującej, że wykonanie zobowiązania wiąże się z rażąco wysokimi kosztami,
 - b) ograniczenia zakresu przedmiotu umowy na skutek zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczniów (biletów miesięcznych), co spowoduje ograniczenie lub zwiększenie wynagrodzenia dla Wykonawcy na zasadach określonych w umowie,
 - c) przekształcenie organizacyjne lub zmiana właściciela przedsiębiorstwa Wykonawcy, w tym w szczególności zmiany będące następstwem łączenia, podziału, przekształcenia lub likwidacji,
 - d) w innych sytuacjach, jeżeli zmiana okaże się korzystna dla Zamawiającego.
2. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania przewidzianej przez Zamawiającego

GMINA INOWŁÓDZ

w zapytaniu zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda strona może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany.

3. Wszystkie opisane w zapytaniu postanowienia zmian umowy stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
4. Strona występująca o zmianę umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia którejkolwiek z ww. przesłanek. Wniosek o zmianę postanowień zawartej umowy musi być wyrażony na piśmie.
5. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W przypadku zmiany adresu Strona jest zobowiązana do pisemnego poinformowania o tym drugiej Strony pod rygorem skutecznego doręczenia pisma na adres dotychczasowy.

§ 9

Zamawiający zabezpiecza sobie prawo odstąpienia od umowy bez żadnych skutków finansowych w przypadku:

- a) powtarzających się awarii autobusu lub z ciągłych opóźnień,
- b) utraty uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób w okresie realizowania zamówienia.

§ 10

1. W celu zapewnienia prawidłowej koordynacji pracy wynikających z realizacji niniejszej umowy Strony ustanawiają następujące osoby:

- a) ze strony Zamawiającego:
tel. e-mail:
- b) ze strony Wykonawcy:
tel. e-mail:

2. Zmiana danych osób lub danych wskazanych w ust. 1 wymaga każdorazowo, pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy. Zmiana ta nie stanowi zmiany postanowień umowy i nie wymaga sporządzania do niej aneksu. Zmiana ta jest skuteczna z chwilą złożenia drugiej stronie umowy oświadczenia o zmianie

§ 11

1. Strony niniejszej umowy mają obowiązek wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach statusu prawnego, sytuacji finansowej, o wszczęciu postępowania likwidacyjnego, układowego lub upadłościowego oraz o innych zmianach mających wpływ na treść i wykonywanie niniejszej umowy.

§ 12

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca jest zobowiązany przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
2. Reklamacje wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia do Zamawiającego.
3. Zamawiający ma obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego przez Wykonawcę roszczenia w terminie 7 dni od daty zgłoszenia roszczenia.
4. W razie odmowy przez Zamawiającego uznania roszczenia Wykonawcy, względnie nie udzielenie odpowiedzi na roszczenie w terminie, o którym mowa w ust. 3 Wykonawca upoważniony jest do wystąpienia na drogę sądową.
5. Sądem właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle niniejszej umowy będzie sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

GMINA INOWŁÓDZ

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa polskiego w szczególności: Kodeksu cywilnego wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w majątku Zamawiającego oraz osobom trzecim w związku z realizacją przedmiotu umowy.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

RADCA PRAWNY

Beata Janik
Nr rej. LL-P-222

digidea