

ZESPÓŁ OBSŁUGI  
Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty  
w Sobkowie, ul. Źródłowa 4  
28-305 SOBKÓW  
NIP 656-13-16-809  
Tel. (041) 387 10 25

ZO.261.1.2015

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(cyt. dalej jako SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Dowóz uczniów do szkół i placówek oświatowych**

Postępowanie o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie  
art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Sobków, 15 lipca 2015 r.

## Rozdz. I. Zamawiający

### Zamawiający

Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Sobkowie

Ul. Źródłowa 4

28-305 Sobków

tel.: 41-387-10-25

fax.: 41-387-10-25

adres strony internetowej: [www.sobkow.pl](http://www.sobkow.pl)

ścieżka dostępu: [www.bip.sobkow.pl](http://www.bip.sobkow.pl) - Przetargi i ogłoszenia na rok 2015 – Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty

godziny pracy: od 7.30 do 15.30.

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), cyt. dalej jako: Pzp.

## Rozdz. II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi transportowej polegającej na codziennym (tj. od poniedziałku do piątku każdego tygodnia z wyłączeniem ferii i świąt) dowożeniu uczniów do szkół i placówek oświatowych na trasach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Opiekę nad dziećmi i młodzieżą w czasie przewozów organizuje i zapewnia Zamawiający.
3. Szczegółowy zakres zamówienia oraz warunki realizacji zawierają:
  - a) Opis przedmiotu zamówienia - stanowiący Załącznik nr 1 do SIWZ
  - b) Wzór umowy - stanowiący Załącznik nr 9 do SIWZ.
4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

60130000-8 Usługi w zakresie specjalistycznego transportu drogowego osób.

## Rozdz. III. Oferty częściowe i wariantowe

1. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## Rozdz. IV. Zlecenie usług podwykonawcom

Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym części zamówienia, które zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom.

## Rozdz. V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający może udzielić zamówień uzupełniających do 50 % wartości zamówienia podstawowego.

## Rozdz. VI. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## Rozdz. VII. Termin realizacji zamówienia

1. Zamówienie należy realizować począwszy od dnia 1 września 2015 r. do ostatniego dnia nauki szkolnej w roku szkolnym 2015/2016 i od dnia 1 września 2016 r. do ostatniego dnia nauki szkolnej w roku szkolnym 2016/2017.
2. W szczególnych przypadkach, jeżeli nastąpi zmiana organizacji zajęć w jednej lub kilku szkołach, dowóz uczniów do szkół może być ustalony przez Zamawiającego w inny dzień tygodnia lub zawieszony przez okres jednego lub kilku dni.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

**1. Spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualne zezwolenie (licencję) na przewóz osób.

Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdz. IX pkt 2 ppkt 1) i 2) SIWZ.

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał lub wykonuje usługę bądź usługi polegające na świadczeniu usług przewozu osób.

Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdz. IX pkt 2 ppkt 1) i 3) SIWZ.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym;

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje wyposażeniem umożliwiającym świadczenie przewozu osób w ilości co najmniej: 2 autobusów (w przypadku realizacji jednego zadania), 3 autobusów (w przypadku realizacji dwóch zadań), 4 autobusów (w przypadku realizacji trzech zadań), 5 autobusów (w przypadku realizacji czterech zadań) o liczbie miejsc siedzących nie mniejszej niż wymagana na trasach określonych w załączniku nr 1 do SIWZ obejmujących liczbę uczniów i ich opiekuna.

Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdz. IX pkt 2 ppkt 1) i 4) SIWZ

- 4) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej: 2 osobami (w przypadku realizacji jednego zadania), 3 osobami (w przypadku realizacji dwóch zadań), 4 osobami (w przypadku realizacji trzech zadań), 5 osobami (w przypadku realizacji czterech zadań) posiadającymi uprawnienia do kierowania pojazdami typu autobus.

Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie oświadczenia wymienionego w rozdz. IX pkt 2 ppkt 1) i 5) SIWZ;

- 5) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej w wysokości nie mniejszej niż 100 000,00 zł w zakresie określonym niniejszym zamówieniem.

Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie oświadczeń oraz dokumentów wymienionych w rozdz. IX pkt 2 ppkt 1) i 6) SIWZ;

*W przypadku, gdy jakkolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość na PLN w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę opublikowania ogłoszenia w Dz. U. UE). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.*

**Uwaga:**

*Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych*

podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, wymienione w rozdziale IX pkt 5 ppkt 1) niniejszej SIWZ.

2. Spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.

Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie oświadczenia oraz dokumentów wymienionych w rozdz. IX pkt 3 ppkt 1) – 8) niniejszej SIWZ.

## **Rozdz. IX. Oświadczenia i dokumenty wymagane w postępowaniu**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie określonej w rozdz. XV i w terminie wskazanym w rozdz. XVI pkt 2 SIWZ:

1. Wypełniony formularz ofertowy wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 do SIWZ.  
Wymagana forma dokumentu - oryginał
2. Oświadczenia oraz dokumenty wymagane przez Zamawiającego w celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Pzp – wg wzoru określonego w Załączniku nr 3 do SIWZ  
Wymagana forma dokumentu – oryginał
  - 2) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, tj. aktualne zezwolenie (licencję) na przewóz osób.  
Wymagana forma dokumentów – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” w sposób opisany w rozdz. XV pkt 1 lit. i), j) SIWZ;
  - 3) wykaz wykonanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wielkości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenie dowodów<sup>1</sup> czy zostały wykonane należycie – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ;  
Wymagana forma dokumentów:  
- wykaz wykonanych usług - oryginał,  
- dowody określające, czy usługi zostały wykonane należycie - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” w sposób opisany w rozdz. XV pkt 1 lit. i), j) SIWZ

### Uwaga:

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa wyżej, budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

### <sup>1</sup> 1. Dowodami, o których mowa są:

- 1) poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt 1);
2. Wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa w ppkt 1), może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231);

4) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - wg wzoru określonego w Załączniku nr 6 do SIWZ;

*Wymagana forma dokumentu – oryginał*

5) wykaz osób dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o ich uprawnieniach do kierowania pojazdami typu autobus - wg wzoru określonego w Załączniku nr 7 do SIWZ;

*Wymagana forma dokumentu – oryginał*

6) opłacona polisa, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;

*Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” w sposób opisany w rozdz. XV pkt 1 lit. i), j) SIWZ;*

3. Oświadczenia i dokumenty wymagane przez Zamawiającego w celu wykazania przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - wg wzoru określonego w Załączniku nr 4 do SIWZ;

*Wymagana forma dokumentu – oryginał*

2) 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

*Wymagana forma dokumentów - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” zgodnie z opisem w rozdz. XV pkt 1 lit. i), j) SIWZ.*

4. Dokument wymagany w celu wykazania przez Wykonawcę spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp:

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej - wg wzoru określonego w Załączniku nr 8 do niniejszej SIWZ.

*Wymagana forma dokumentu – oryginał*

5. Inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania

1) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów tj. o których mowa w art. 26 ust. 2b Pzp, do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na zasobach tych podmiotów.

*Wymagana forma dokumentu – oryginał*

2) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawców występujących wspólnie (w tym: konsorcja, spółki cywilne) - w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.

*Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza*

3) Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, a umocowanie do podpisania oferty nie wynika ze złożonego wraz z ofertą odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji.

*Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza*

6. Dowód wniesienia wadium – zgodnie z opisem w rozdz. XIII niniejszej SIWZ.

7. Dokumenty Wykonawców zagranicznych

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2 ppkt 2) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
- 2) Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem;
- 3) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:
  - a) o których mowa w pkt 3 ppkt 2),3),4) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
  - 4) Dokumenty, o których mowa w powyższym ppkt 3) lit. a tiret pierwsze i trzecie oraz lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ppkt 3) lit. a tiret drugie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 5) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis ppkt 4) stosuje się odpowiednio.
- 6) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 7) Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

*Wymagana forma dokumentów - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” w sposób opisany w rozdz. XV pkt 1 lit. i, j) SIWZ*

## **Rozdz. X.      Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Zgodnie z art. 141 Pzp Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Zasady odpowiedzialności solidarnej dłużników określa art. 366 kodeksu cywilnego.
3. W przypadku składania oferty przez Wykonawców (podmioty) występujące wspólnie, zgodnie z art. 23 Pzp, Wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku do oferty należy załączyć stosowny dokument (pełnomocnictwo) - w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.
4. Wykonawcy występujący wspólnie (w tym: konsorcjum, spółka cywilna) muszą łącznie spełniać warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp.
5. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie (w ramach konsorcjum, spółki cywilnej) musi spełniać warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- a) dokumenty wskazane w rozdz. IX: pkt 3 ppkt 1) – 2), pkt 4, oraz pkt 5 ppkt 3) i pkt 7 - o ile dotyczy - musi złożyć każdy z Wykonawców (podmiotów) w swoim imieniu,
  - b) dokumenty wskazane w rozdz. IX: pkt 1, pkt 2 ppkt 1) - 6), pkt 5 ppkt 1) i 2) - o ile dotyczy oraz pkt 6 - Wykonawcy składają łącznie.
7. Jeżeli w postępowaniu brać będzie udział spółka cywilna, a na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowana jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – należy złożyć dokumenty wymagane w rozdz. IX pkt 3 ppkt 3) i 4) dotyczące również spółki.
8. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **Rozdz. XI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Przyjętą przez Zamawiającego formą porozumiewania się z Wykonawcami i składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony jest forma pisemna lub fax 41 3871025.
2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (zgodnie z art. 27 ust. 2 Pzp).
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający jednocześnie przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej: [www.bip.sobkow.pl](http://www.bip.sobkow.pl) - Przetargi i ogłoszenia – Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4.
6. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana SIWZ zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zostanie zamieszczona na stronie internetowej: [www.bip.sobkow.pl](http://www.bip.sobkow.pl) - Przetargi i ogłoszenia – Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty  
Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie, a także niezwłocznie zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie wskazanej w rozdz. I niniejszej siwz oraz na stronie internetowej: [www.bip.sobkow.pl](http://www.bip.sobkow.pl) - Przetargi i ogłoszenia – Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty.

## **Rozdz. XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia i zagadnień formalno prawnych:  
jest Ryszard Nazimek – tel. (fax) 41 3871025.
2. Kontaktowanie się Wykonawcy z Zamawiającym odbywać się może tylko w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> w dni powszednie od poniedziałku do piątku w siedzibie Zamawiającego.

## **Rozdz. XIII. Wadium**

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w kwocie:  
4 000,00 PLN (słownie: cztery tysiące złotych 00/100).

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
  3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
    - a) pieniądzu,
    - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
    - c) gwarancjach bankowych,
    - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
    - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
  4. Dowód wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
  5. W przypadku wniesienia wadium:
    - 1) w pieniądzu, wraz z ofertą należy złożyć **oryginał lub kopię potwierdzenia wykonania przelewu wadium** poświadczoną „za zgodność z oryginałem” zgodnie z opisem rozdz. XV pkt 1 lit. i), j) SIWZ;
    - 2) w pozostałych formach, wraz z ofertą należy złożyć dokument potwierdzający wniesienie wadium **w formie oryginału i dodatkowo należy dołączyć do oferty (spiąć z ofertą) jego kopię poświadczoną „za zgodność z oryginałem” w sposób opisany w rozdz. XV pkt 1 lit. i) SIWZ. Zaleca się nie spinać w sposób trwały oryginału dokumentu wniesienia wadium z ofertą, gdyż w przypadku zwrotu wadium, Zamawiający zwraca Wykonawcy oryginał dokumentu.**
  6. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem** na konto:  
**BS Kielce Oddział Jędrzejów Filia Sobków Nr 76 8493 0004 0080 0706 5168 0015**  
 z dopiskiem: **Wadium w przetargu nieograniczonym na dowóz uczniów do szkół i placówek oświatowych**
  7. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na pisemny wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  8. Zamawiający zwróci wadium:
    - a) wszystkim Wykonawcom, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 10,
    - b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- Uwaga:**  
*Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 8a), jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.*
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
  10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
  11. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

#### **Rozdz. XIV. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.



Odmowa wyrażenia powyższej zgody nie powoduje utraty wadium.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## Rozdz. XV. Opis sposobu przygotowania ofert

### 1. Wymogi formalne:

- a) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- b) oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ;
- c) do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wskazane w rozdz. IX pkt 2, 3, 4, 6 oraz pkt 5 i 7 (o ile dotyczy) niniejszej SIWZ;
- d) Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść oraz opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez Zamawiającego w załącznikach do niniejszej SIWZ;
- e) oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie na papierze, przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawiania śladu. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym;
- f) **Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego;**
- g) formularz oferty, oświadczenia, wykaz, również te złożone na załącznikach do niniejszej SIWZ muszą być podpisane przez Wykonawcę (upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy) w sposób wskazany w lit. f);
- h) każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę/y podpisującą/e ofertę;
- i) kopie wymaganych dokumentów, z wyjątkiem dokumentów, o którym mowa w rozdz. IX pkt 5 ppkt 2) i 3) SIWZ (pełnomocnictwa), winny być poświadczone „za zgodność z oryginałem”, przez Wykonawcę (upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy) w sposób wskazany w lit. f);
- j) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
- k) dokumenty wymienione w rozdz. IX pkt 5 ppkt 2) i 3) SIWZ (pełnomocnictwa) muszą być załączone w formie oryginału. Zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz. U. z 2014 r. poz.164 ze zm.) dopuszcza się złożenie kopii powyższych dokumentów poświadczonych przez notariusza;
- l) w przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że te mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania i winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz dołączone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części (należy zachować ciągłość numeracji stron);
- l) wszystkie zapisane strony oferty oraz załączonych dokumentów i oświadczeń winny być kolejno ponumerowane, a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się całość dokumentacji. Niespełnienie tego warunku nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

### 2. Opakowanie oferty

- a) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzyście i nienaruszonym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- b) opakowanie musi zostać opatrzone:
- adresem Zamawiającego: **Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Sobkowie, ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków**
  - napisem: **Oferta na dowóz uczniów do szkół i placówek oświatowych. Część 1, 2, ... itd. (wybrać odpowiednią). Nie otwierać przed 29.07.2015 r.**
  - adresem Wykonawcy: **Imię i nazwisko (nazwa/firma), dokładny adres (siedziba), numer telefonu i faksu**  
(DOPUSZCZA SIĘ ODCISK STEMPLA)
- lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego.
- c) wszelkie elementy oferty nieopakowane i nieoznaczone w powyższy sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert, a brak powyższych adnotacji Wykonawcy może być przyczyną otwarcia oferty w sposób i w terminie niezgodnym z zapisami niniejszej SIWZ.

### 3. Zmiana i wycofanie oferty

- a) zgodnie z art. 84 ust. 1 Pzp Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę;
- b) zmiany dokonuje się przez złożenie oferty w zmienionym zakresie, która musi odpowiadać wszystkim zasadom niniejszej SIWZ, a koperta dodatkowo musi być oznaczona napisem ZMIANA. Podczas otwarcia ofert, koperta ta zostanie otwarta w pierwszej kolejności;
- c) wycofania dokonuje się na pisemny wniosek Wykonawcy złożony Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert, podpisany przez osoby/ę upoważnione/ą do jego reprezentowania, co winno być odpowiednio udokumentowane.

## Rozdz. XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:  
**Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Sobkowie, ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków**
2. Termin składania ofert upływa w dniu **29 lipca 2015 r. o godz. 10:00**
3. W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego:  
**Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Sobkowie, ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków**  
**29 lipca 2015 r. o godz. 10:30**  
Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

## Rozdz. XVII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia ujmując wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie ze SIWZ.
2. Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cenę oferty netto i brutto za przedmiot zamówienia należy podać na formularzu ofertowym, który należy załączyć do składanej oferty według wzoru (załącznik nr 2 do SIWZ).

**Rozdz. XVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą**

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej w złotych (PLN).

**Rozdz. XIX. Kryteria i sposób oceny ofert**

1. Cena oferty uwzględni wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i musi być podana cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
2. Przed przystąpieniem do sporządzenia oferty zaleca się aby wykonawca przeprowadził wizję terenową w celu szczegółowego zapoznania się z miejscem realizacji zamówienia oraz warunkami terenowymi jego realizacji, w szczególności przebiegu ewentualnych tras dojazdów.
3. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty są:

Nr kryterium	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1.	cena brutto	95 %
2.	czas podstawienia autobusu zastępczego	5 %

4. Sposób oceny ofert:

Nr kryterium	Wzór
1	Cena brutto <b>Liczba punktów = <math>C_n / C_b \times 95</math></b> gdzie: - $C_n$ – najniższa cena spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu - $C_b$ – cena oferty badanej
2.	Czas podstawienia autobusu zastępczego <b>Liczba punktów = <math>n.c.z.p.a.z.o. / cz.p.a.z.o.b. \times 5</math></b> gdzie: - $n.c.z.p.a.z.o.$ – najkrótszy czas podstawienia autobusu zastępczego z ważnych ofert - $cz.p.a.z.o.b.$ – czas podstawienia autobusu zastępczego w ofercie badanej

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

5. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem pkt 5, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
7. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 5 lit. c).
9. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.  
Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
10. Jeżeli w wyniku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **Rozdz. XX. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w przyjętym kryterium oceny ofert,
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - d) terminie, określonym zgodnie z art 94 ust. 1 pkt 1 lub ust. 2 pkt 1 lit. a) ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a), na stronie internetowej: [www.bip.sobkow.pl](http://www.bip.sobkow.pl) - Przetargi i ogłoszenia – Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w rozdz. I niniejszej SIWZ.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
  - a) przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (o ile dotyczy);
  - b) złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i jeżeli taka konieczność zaistnieje - złożenia ich pełnomocnictw *w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza*, lub przedłożenia innych odpowiednich dokumentów, z których wynikać będzie umocowanie do podpisania umowy - *w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*;
  - c) wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, najpóźniej w dniu podpisania umowy.
4. Termin i miejsce podpisania umowy  
Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w piśmie zawierającym informacje, o których mowa w pkt 1.

## **Rozdz. XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdz. XXII. Istotne dla stron postanowienia umowy**

1. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 9 do SIWZ.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w sytuacjach, o których mowa w § 7 wzoru umowy.

### Rozdz. XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy przysługują przewidziane w Pzp środki ochrony prawnej.
2. W niniejszym postępowaniu, którego wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec:
  - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczonego wskutek ich wniesienia określa Dział VI Pzp.

### Rozdz. XXIV. Wykaz załączników:

- |  |                  |
|--|------------------|
| 1. Opis przedmiotu zamówienia  | - Załącznik nr 1 |
| 2. Formularz ofertowy  | - Załącznik nr 2 |
| 3. Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Pzp         | - Załącznik nr 3 |
| 4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp | - Załącznik nr 4 |
| 5. Wykaz wykonanych głównych usług   | - Załącznik nr 5 |
| 6. Wykaz narzędzi, wyposażenia   | - Załącznik nr 6 |
| 7. Wykaz osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia                           | - Załącznik nr 7 |
| 8. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej                                    | - Załącznik nr 8 |
| 9. Wzór umowy  | - Załącznik nr 9 |

Zatwierdził:

**DYREKTOR**  
Zespołu Obsług  
Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty  
.....  
*mgr Ryszard Nazimek*