

WOU-IV.271.3.2014.KP

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
PRZETARG NIEOGRANICZONY

**Usługi przewozowe osób niepełnosprawnych na terenie  
miasta Gorzowa Wlkp.**

Zastępca Prezydenta Miasta

Zatwierdzam: ..... *Nowak* .....  
mgr Alina Nowak

Data: ..... 08.01.2014 .....  
/

Zamawiający:

Miasto Gorzów Wlkp.  
ul. Sikorskiego 3-4  
66-400 Gorzów Wlkp.  
tel. 95 7355 576 fax. 95 7355 612

zaprasza do złożenia ofert w przetargu nieograniczonym na:

**Usługi przewozowe osób niepełnosprawnych na terenie miasta Gorzowa Wlkp.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zm.), zwanej dalej Pzp.

Załączniki do SIWZ:

- |                |   |
|----------------|---|
| Załącznik nr 1 | Projekt umowy z załącznikami  |
| Załącznik nr 2 | Formularz oferty  |
| Załącznik nr 3 | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu   |
| Załącznik nr 4 | Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych wraz z opisem oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami |
| Załącznik nr 5 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania  |
| Załącznik nr 6 | Oświadczenie w sprawie przynależności do tej samej grupy kapitałowej  |

## CZĘŚĆ I INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

### Rozdział I

#### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia opisany jest kodem Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 60100000-9 i obejmuje:

1. Zorganizowanie i wykonanie usługi przewozu osób niepełnosprawnych - mieszkańców Gorzowa Wlkp. - w granicach administracyjnych Miasta przy użyciu minimum jednego samochodu osobowego, który w wersji standardowej jest samochodem dziewięciomiejscowym, łącznie z kierowcą (8 + 1) będącego w dyspozycji Wykonawcy, w tym:

Samochód osobowy musi być dostosowany do przewozu osób niepełnosprawnych, spełniając poniższe warunki:

- 1) dopuszczenie do ruchu zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2012r, poz. 1137 ze zm.);
  - 2) przystosowanie do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym co najmniej jednej osoby na wózku inwalidzkim;
  - 3) wyposażenie w szyny lub pasy do mocowania wózków dla osób niepełnosprawnych oraz rampę, podjazd lub windę umożliwiającą wjazd do samochodu wózkiem z osobą niepełnosprawną;
  - 4) wyposażenie w drzwi boczne umożliwiające wejście osobie niepełnosprawnej ruchowo;
  - 5) wyposażenie w klimatyzację.
  - 6) dodatkowo oznaczone:
    - a) znakiem stosowanym powszechnie przez osoby niepełnosprawne;
    - b) numerem telefonu, adresem i adresem e-mail, pod którymi przyjmowane będą zgłoszenia oraz udzielane informacje o przewozach;
    - c) logo miasta Gorzowa Wlkp.
2. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy (planowany styczeń 2014r.) do 31.12.2014 r.
  3. Wykonanie usług przewozowych w okresie realizacji przedmiotu zamówienia w ilości ok. 25 002,50 km, średnio w miesiącu ok. 2 083,54 km, przy czym Wykonawca nie będzie rościł żadnych praw do Zleceniodawcy w przypadku nie wykonania podanej przybliżonej ilości kilometrów.
  4. W przypadku niewykorzystania limitu kilometrów w danym miesiącu, możliwe jest wykorzystanie pozostałej liczby kilometrów w miesiącach kolejnych.
  5. Wykonanie usługi przewozowej w okresie realizacji przedmiotu zamówienia na rzecz uprawnionych osób, którymi są osoby niepełnosprawne z opiekunem lub bez:
    - zameldowane w Gorzowie Wlkp. na stałe lub tymczasowo na okres minimum trzech miesięcy lub osoby zamieszkałe w Gorzowie Wlkp. (co należy potwierdzić umową najmu mieszkania, bądź oświadczeniem właściciela mieszkania o zamieszkiwaniu), które posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub osoby przed 16 rokiem życia posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
    - pierwszeństwo przejazdu posiadają osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich.
  6. Przewóz osób niepełnosprawnych finansowany jest ze środków budżetu miasta Gorzowa Wlkp.
  7. Wpływy z tytułu opłat za bilety ponoszone przez Pasażerów stanowią dochód miasta Gorzowa Wlkp.
  8. Wykonawca zobowiązany jest do pobierania opłat od pasażerów w wysokości zgodnej z „Cennikiem opłat przewozu osób niepełnosprawnych w mieście Gorzowie Wlkp.” zawartego w załączniku nr 2 do umowy stanowiącej załącznik nr 1 do SIWZ i przekazywania ich Zleceniodawcy;
  9. Wykonanie usług przewozowych:
    - 1) od poniedziałku do soboty w godzinach od 6.00 do 22.00;
    - 2) w niedziele i święta w godzinach od 7.00 do 15.00;
    - 3) poza określonymi godzinami wyłącznie w następujących przypadkach:
      - a) złożenia zamówienia na dzień roboczy (poniedziałek – sobota) co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem;
      - b) złożenia zamówienia na dzień wolny od pracy (niedziele i święta) co najmniej w ostatnim poprzedzającym dniu roboczym.
  10. Przyjmowanie zamówień na usługi przewozowe:
    - 1) od poniedziałku do soboty w godzinach od 6.00 do 22.00;
    - 2) w niedziele i święta w godzinach od 7.00 do 15.00.
  11. Wykonywanie usług przewozowych wg zasad:
    - 1) kurs wykonywany będzie zgodnie z obowiązującą organizacją ruchu po najkrótszej trasie, o ile pasażer nie wskaże innej trasy;

- 2) opłata pobierana będzie od kursu (przejazdu), według obowiązującego „Cennika opłat przewozu osób niepełnosprawnych w mieście Gorzowie Wlkp.”;
- 3) cennik za przejazd osób niepełnosprawnych ustala Zleceniodawca, przy uwzględnieniu bezpłatnego przewozu osoby towarzyszącej (opiekuna) i niepobierania opłat z tytułu dojazdu do pasażera;
- 4) cena kursu z postojem jest sumą należności za przejazd i czas postoju;
- 5) czas postoju – jest to czas ustalony pomiędzy pasażerem a dyspozytorem liczony od czasu opuszczenia pojazdu przez pasażera, zgodnie z cennikiem, z zastrzeżeniem, iż czas oczekiwania kierowcy nie może być dłuższy niż 10 minut, od umówionej godziny powrotu. Przekroczenie tego czasu traktowane jest jako rezygnacja z usługi;
- 6) osoba Zamawiająca kurs, rezygnująca z usługi po przybyciu pojazdu na miejsce wskazane w zamówieniu, ponosi konsekwencje finansowe polegające na obowiązku opłacenia kosztów dojazdu i powrotu wedle stawki przewidzianej w cenniku;
- 7) pasażer ma obowiązek podporządkowania się wskazaniom kierowcy w zakresie bezpieczeństwa przewozu;
- 8) przy kursach indywidualnych Wykonawca pobierać będzie opłatę bezpośrednio w pojeździe, według obowiązującego cennika; na potwierdzenie wniesienia opłaty za przejazd - pasażer otrzymywać będzie paragon;
- 9) opłatę za przewozy wielokrotne pobierać będzie Wykonawca według obowiązującego cennika - na potwierdzenie wniesienia opłaty pasażer otrzymywać będzie dowód wpłaty (K.P) na podstawie którego Zleceniodawca wystawi fakturę VAT;
- 10) kierowca pojazdu sprawdza uprawnienia pasażera do przejazdu;
- 11) w pojeździe obowiązuje zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykorzystaniem pojazdu, w szczególności: ubezpieczenia OC, NW, przeglądów okresowych, bieżących napraw, obowiązkowych przeglądów rejestracyjnych, paliwa, opłat parkingowych, dbania o ogólny stan pojazdu, utrzymania karoserii i wnętrza pojazdów w czystości.
13. Wykonawca zabezpiecza niezbędny personel do obsługi i przewozu osób niepełnosprawnych, w tym osoby posiadające uprawnienia do kierowania pojazdami – prawo jazdy kategorii B uzyskane zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 1137 ze zm.) lub na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz odpowiada za prawidłową organizację pracy. Zakres obowiązków i czynności przy świadczeniu ww. usług dla osób wykonujących zamówienie ustala Wykonawca.
14. **Przed podpisaniem umowy, Wykonawca dostarczy Zleceniodawcy kopię aktualnej polisy, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. 100.000,00zł.**
15. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiony został w Projekcie Umowy stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.

## Rozdział II

### Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca winien uważnie zapoznać się z całą SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Każdy Wykonawca złoży w formie pisemnej tylko jedną ofertę (wypełniony „Formularz oferty” wraz z wymaganymi przez SIWZ dokumentami). Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
5. Oferta zostanie sporządzona na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ. Jeżeli Wykonawca zamierza korzystać przy realizacji z podwykonawców – wskaże w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
6. Do oferty zostaną załączone dokumenty wymagane postanowieniami SIWZ. Dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Ofertę oraz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa w formie pisemnej. Dokumenty załączone do oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w §1 ust. 6 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub przez te podmioty.
10. Oferta wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim.

11. Zaleca się by wszystkie strony oferty ( tj. strony zapisane lub zadrukowane ) były ponumerowane oraz spięte w trwały sposób, a liczbę stron stanowiących ofertę należy wpisać w Formularzu Oferty.

12. Formularz Oferty i wszystkie oświadczenia Wykonawcy zostaną podpisane, przez osobę/osoby podpisującą ofertę.

13. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty (np. z odpisu z rejestru handlowego).

14. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę / osoby / podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany. Nie dopuszcza się zmian i skreśleń w wartościach cenotwórczych oferty. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej specyfikacji, a w szczególności Formularz Oferty - Wykonawca wypełni ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – należy wpisać "nie dotyczy".

15. Wykonawca umieści ofertę w dwóch kopertach: zewnętrznej i wewnętrznej.

Koperty powinny być szczelnie zamknięte w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.

Koperta zewnętrzna będzie zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.

ul. Sikorskiego 3-4

66-400 Gorzów Wlkp.

oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:

**„Oferta w przetargu nieograniczonym nr sprawy WOU-IV.271.3.2014.KP  
na usługi przewozowe osób niepełnosprawnych na terenie miasta Gorzowa Wlkp.  
Nie otwierać przed komisyjnym otwarciem”**

Koperta wewnętrzna poza oznaczeniami jw. winna posiadać adres i nazwę Wykonawcy.

16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert.

17. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną jak w punkcie 15, z dodaniem słowa: "Zmiana" lub "Wycofanie".

18. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

19. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane.

### Rozdział III

#### Oferty częściowe

Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

### Rozdział IV

#### Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

### Rozdział V

#### Warunki wymagane od Wykonawców oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy nie podlegający wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 Pzp, spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp oraz:

1) posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania tj.: aktualną licencję na wykonywanie transportu drogowego w zakresie przewozu osób, uprawniającą do przewozu osób na terenie Polski, bądź licencję na wykonywanie transportu drogowego taksówką udzieloną na obszar obejmujący minimum gminę Gorzów Wlkp., zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2012, poz. 1265),

2) posiadający wiedzę i doświadczenie: zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku,

3) spełniający warunek w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym tj.: dysponujący na potrzeby zamówienia co najmniej następującymi urządzeniami technicznymi: minimum jednym samochodem osobowym, który w wersji standardowej jest samochodem dziewięciomiejscowym, łącznie z kierowcą (8 + 1). Samochód osobowy musi być dostosowany do przewozu osób niepełnosprawnych, spełniając poniższe warunki:

- dopuszczenie do ruchu zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2012r, poz. 1137 ze zm.);
  - przystosowanie do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym co najmniej jednej osoby na wózku inwalidzkim;
  - wyposażenie w szyny lub pasy do mocowania wózków dla osób niepełnosprawnych oraz rampę, podjazd lub windę umożliwiającą wjazd do samochodu wózkiem z osobą niepełnosprawną;
  - wyposażenie w drzwi boczne umożliwiające wejście osobie niepełnosprawnej ruchowo;
  - wyposażenie w klimatyzację,
- 4) spełniający warunek w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku,
- 5) spełniający warunek w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia: zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

W celu potwierdzenia spełniania opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty oświadczenia oraz dokumenty określone w rozdziale VI. Zamawiający na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

## Rozdział VI

### Dokumenty wymagane w ofercie

1. Wykonawca złoży następujące dokumenty w nw. kolejności:
  - 1) Wypełniony i podpisany Formularz Oferty - załącznik nr 2 do SIWZ.
  - 2) Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp - załącznik nr 3 do SIWZ (w przypadku podmiotów występujących wspólnie, oświadczenie na jednym druku podpisują wszystkie podmioty).
  - 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert.
  - 4) Aktualna licencja na wykonywanie transportu drogowego w zakresie przewozu osób, uprawniająca do przewozu osób na terenie Polski lub licencja na wykonywanie transportu drogowego taksówką, udzieloną na obszar obejmujący minimum gminę Gorzów Wlkp., zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2012, poz.1265),
  - 5) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – załącznik nr 4 do SIWZ.
  - 6) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 5 do SIWZ (w przypadku podmiotów występujących wspólnie, oświadczenie na osobnych drukach podpisuje każdy z tych podmiotów).
  - 7) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informacja o tym, że nie Wykonawca należy do grupy kapitałowej - załącznik nr 6 do SIWZ.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 3, 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 (wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem składania ofert).
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów określonych w pkt 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin wystawienia dokumentu stosuje się odpowiednio.
4. **Zgodnie z art. 26 ust 2b ustawy Pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym 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 wykonywaniu zamówienia.**

## Rozdział VII

### Wykonawcy występujący wspólnie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie winni załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi złożyć dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 3, 6, 7.
4. Wykonawcy występujący wspólnie złożą łącznie jeden komplet dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 1, 2, 4, 5.
5. Wykonawcy, o których mowa w pkt 1 ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## Rozdział VIII

### Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty (cena jednostkowa ryczałtowa), uwzględniająca należny podatek VAT, podana w formularzu oferty (załącznik do SIWZ) musi obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca w formularzu oferty winien określić cenę jednostkową za wykonanie przedmiotu zamówienia na trasie **jednego kilometra**.
3. Cena jednostkowa musi być wyrażona w złotych polskich, po zaokrągleniu do pełnych groszy – dwa miejsca po przecinku (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyżej zaokrągla się do 1 grosza).
4. Cena jednostkowa podana przez Wykonawcę zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (w tym koszty związane z wykorzystaniem pojazdu, w szczególności: ubezpieczenia OC, NW, przeglądów okresowych, bieżących napraw, obowiązkowych przeglądów rejestracyjnych, paliwa, opłat parkingowych, dbania o ogólny stan pojazdu, utrzymania karoserii i wnętrza pojazdów w czystości), jest stała przez cały okres trwania umowy i w żadnym przypadku nie podlega zmianom z jakiegokolwiek powodu.
5. Cena jednostkowa obejmować będzie wyrażoną w jednostkach pieniężnych i podlegającą zapłacie przez Zleceniodawcę wartość wszystkich zobowiązań Wykonawcy związanych z wykonaniem zamówienia.
6. Cena podana w formularzu oferty musi być podana cyfrą, jak i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Prawidłowe ustalenie należnej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług ( t.j. Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.).

## Rozdział IX

### Kryteria oceny ofert

CENA 100%

Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pkt, a pozostałe zostaną ocenione wg poniższego wzoru:

**Sposób oceny ofert:**

$$\text{Ilość punktów badanej oferty} = \frac{\text{Cena oferty najniższa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

## Rozdział X

### Wymagania co do wadium

1. Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

## Rozdział XI

### Termin związania ofertą

1. Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 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 niż 60 dni. Odmowa wyrażenia 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 dokonane jest po wyborze najkorzystniejszej oferty, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## Rozdział XII

### Miejsce i termin składania ofert

1. Miejsce:  
Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. Kancelaria Ogólna – parter.
2. Termin: do dnia **22.01.2014 r. do godziny 11<sup>00</sup>**.
3. Jeżeli jakkolwiek oferta zostanie złożona po upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający niezwłocznie ją zwróci.
4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert uwzględniając czas niezbędny do wprowadzenia w ofercie zmian wynikających z ewentualnych modyfikacji SIWZ.
5. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
6. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którym przekazał SIWZ, opublikuje informację na stronie internetowej [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/) oraz dokona zmiany ogłoszenia o zamówieniu.

## Rozdział XIII

### Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4 pok. 201, w dniu, w którym upływa termin składania ofert, o godz. 11<sup>30</sup>.

## Rozdział XIV

### Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji o których mowa w pkt. 2 i 3. Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 Pzp. Ofertę wykluczonego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z Pzp;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ, z zastrzeżeniem art.87 ust.2 pkt 3 Pzp;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny;
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
8. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.

## Rozdział XV

### Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.



2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną Wykonawcom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 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 lub ust.2 Pzp, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Ogłoszenie zawierające informacje, o których mowa w pkt 2a Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybierać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w Rozdziale XVI pkt 1.

## Rozdział XVI

### Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
  - 3) w przypadku, o których mowa w art. 91 ust 5 Pzp, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

## Rozdział XVII

### Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Zamawiający jednocześnie prześle treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępni na stronie internetowej [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/).
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonana w ten sposób modyfikacja zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i będzie dla nich wiążąca.
5. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w ofertach otrzymanych wyjaśnień, uzupełnień lub modyfikacji dotyczących SIWZ.
6. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
7. O przedłużeniu terminu Zamawiający powiadomi natychmiast każdego Wykonawcę, któremu przekazał SIWZ. Informacja taka zostanie opublikowana na stronie [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/).
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie SIWZ.

9. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwołać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.

10. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Krzysztof Podgórný – Referat Zamówień Publicznych – tel. 95 7355576, fax 95 7355612,  
Urząd Miasta Gorzowa Wlkp., ul. Sikorskiego 3-4, pok. 315

## Rozdział XVIII

### Sposób przekazywania dokumentów

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, niezależnie od obowiązku ich pisemnego potwierdzenia każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Nr faksu Zamawiającego: 95 7 355 612,

Adres e-mail: [zampubl@um.gorzow.pl](mailto:zampubl@um.gorzow.pl)

Strona internetowa: [www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/)

## Rozdział XIX

### Warunki umowy i przewidywane zmiany jej postanowień

1. Zamawiający określił warunki umowy w projekcie stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

2. Ewentualne zmiany dokonane przez Wykonawcę w projekcie umowy nie będą przez Zamawiającego uwzględnione.

3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zmiany takie mogą wystąpić w następujących przypadkach:

- w związku z zaistnieniem okoliczności, których wystąpienia Zamawiający i Wykonawca nie przewidywali w chwili zawierania umowy, przy czym wskazane okoliczności nie mogą być wywołane zarówno przez Zamawiającego, jaki Wykonawcę, ani przez nich zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż umowa nie będzie mogła być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze stron lub niemożności osiągnięcia celu umowy, okoliczności te odnoszą się do wystąpienia:

a) nagłych zmian stanu prawnego, zmian przepisów prawa, w tym norm i standardów.

4. O wystąpieniu okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmiany wprowadzane w umowie Wykonawca jest zobowiązany poinformować najpóźniej w terminie 7 dni od wystąpienia tych okoliczności, poinformować pisemnie Zamawiającego.

## Rozdział XX

### Pouczenie o środkach odwoławczych

1. Wykonawcom oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego Pzp, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w dziale VI Pzp. Środki ochrony prawnej, wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Pzp.

2. Od niezgodnej z przepisami Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Pzp przysługuje odwołanie.

3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

3) odrzucenia oferty odwołującego.

4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

7. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ust. 1-4 ustawy Pzp.

8. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

9. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o

zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

10. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
11. Zamawiający i odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił. W przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
12. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu. W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem, że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
13. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów postawionych w odwołaniu przez Zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
14. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.
15. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
16. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności Zamawiającego.
17. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli Pzp nie stanowi inaczej.
18. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
21. Od wyroku sądu nie przysługuje skarga kasacyjna.

## Rozdział XXI

### Postanowienia końcowe

1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane jest złożenie przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa ma zawierać następujące postanowienia: określenie celu zawarcia umowy, zakresu i rodzaju prac do wykonania przez poszczególne podmioty, zapis dotyczący solidarnej odpowiedzialności podmiotów występujących wspólnie za realizację, niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia, zobowiązanie o braku możliwości rozwiązania zawartej umowy oraz dokonywania zmian w treści tej umowy bez zgody Zamawiającego.
2. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia należytego wykonania umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia obowiązuje ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zm.) oraz odpowiednie rozporządzenia.



**(Projekt Umowy)**  
Umowa Nr...../2014

zawarta z dnia .....roku pomiędzy:

**Miastem Gorzów Wlkp. – Urząd Miasta**, ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.,  
NIP 599-00-19-632, reprezentowanym przez

.....,  
zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

**(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)**

z siedzibą w ....., przy ulicy....., kod pocztowy.....-  
.....wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd  
Rejonowy..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem  
KRS:....., o kapitale zakładowym w wysokości ...../ o kapitale  
zakładowym i opłaconym w wysokości (dla spółek akcyjnych) .....  
NIP.....zwanym w treści umowy **Wykonawcą**,

**(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)**

(imię i nazwisko)....., przedsiębiorcą działającym pod  
firmą.....z siedzibą w ....., przy ulicy....., kod  
pocztowy.....-.....wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej  
przez..... pod numerem ....., NIP.....  
zwanym w treści umowy **Wykonawcą**,

§1

Niniejsza umowa, zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz.U. z 2013, poz. 907 ze zm.)

§2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie i wykonanie usług przewozowych osób niepełnosprawnych – mieszkańców Gorzowa Wlkp. – w granicach administracyjnych miasta w okresie od ..... do dnia 31.12.2014r.;
2. Wykonanie usług przewozowych w okresie realizacji przedmiotu zamówienia w ilości ..... km, średnio w miesiącu ..... km;
3. W przypadku niewykorzystania limitu kilometrów w danym miesiącu możliwe jest wykorzystanie pozostałej liczby kilometrów w miesiącach kolejnych.
4. Wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z „Regulaminem przewozu osób niepełnosprawnych w mieście Gorzowie Wlkp.”; stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, oraz zgodnie z „Cennikiem opłat przewozu osób niepełnosprawnych w mieście Gorzowie Wlkp.”, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

### §3

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ciągłość przedmiotu umowy przy użyciu minimum jednego samochodu osobowego, będącego w dyspozycji Wykonawcy: .....- zgodnie z treścią złożonej oferty. Samochód osobowy powinien być dostosowany do przewozu osób niepełnosprawnych oraz spełniać poniższe warunki:
  - 1) dopuszczenie do ruchu zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2012r, poz. 1137 ze zm.);
  - 2) przystosowanie do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym co najmniej jednej osoby na wózku inwalidzkim;
  - 3) wyposażenie w szyny lub pasy do mocowania wózków dla osób niepełnosprawnych oraz rampę, podjazd lub windę umożliwiającą wjazd do samochodu wózkiem z osobą niepełnosprawną;
  - 4) wyposażenie w drzwi boczne umożliwiające wejście osobie niepełnosprawnej ruchowo;
  - 5) wyposażenie w klimatyzację.
2. Taksometr i drukarkę na okres realizacji zadania zabezpiecza Zleceniodawca na zasadzie umowy powierzenia mienia.
3. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania pojazdu: numerem telefonu, e-mailem i adresem, pod którym przyjmowane będą zgłoszenia oraz udzielane informacje o przewozach, znakiem stosowanym powszechnie przez osoby niepełnosprawne oraz logo miasta Gorzowa Wlkp.;
4. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia ze zleceniodawcą umowy licencyjnej na korzystanie z elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów po ustaleniu szczegółowych warunków jej zawarcia z Wydziałem Kultury i Promocji Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.;
5. Wykonawca zabezpiecza niezbędny personel do obsługi i przewozu osób niepełnosprawnych oraz odpowiada za prawidłową organizację pracy. Zakres obowiązków i czynności przy świadczeniu ww. usług dla osób wykonujących zamówienia ustala Wykonawca;
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykorzystaniem pojazdów, w szczególności: ubezpieczenia OC, NW, przeglądów okresowych, bieżących napraw, obowiązkowych przeglądów rejestracyjnych, paliwa, opłat parkingowych, dbania o ogólny stan pojazdów, utrzymania karoserii i wnętrza pojazdów w czystości;
7. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia podczas wykonywania usługi przewozu osób niepełnosprawnych.

### §4

1. Przewóz osób niepełnosprawnych finansowany jest ze środków budżetu Miasta Gorzowa Wlkp. – Urzędu Miasta.
2. Wpływy z biletów ponoszonych przez Pasażerów stanowią dochód Miasta Gorzowa Wlkp. – Urzędu Miasta.
3. Wysokość opłat za przewozy (cen biletów) ustala Zleceniodawca;
4. Aktualny „Cennik opłat przewozu osób niepełnosprawnych w mieście Gorzowie Wlkp.”, stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy i nie ulegnie on zmianie w trakcie trwania umowy.
5. Ceny przejazdów określone w „Cenniku opłat przewozu osób niepełnosprawnych w mieście Gorzowie Wlkp.” zawierają podatek VAT.
6. Wykonawca zobowiązuje się do pobierania opłat od pasażerów w wysokości zgodnej z cennikiem i przekazywania ich Zleceniodawcy.

## §5

Załączniki do niniejszej umowy, tj. „Regulamin przewozu osób niepełnosprawnych w mieście Gorzów Wlkp.” – załącznik nr 1 oraz „Cennik opłat przewozu osób niepełnosprawnych w mieście Gorzowie Wlkp.” – załącznik nr 2, powinny być wywieszane w widocznym dla pasażerów miejscu w pojeździe, przy użyciu którego będzie realizowany przedmiot umowy.

## §6

Ustala się następujący sposób rozliczenia umowy:

1. Okresem rozliczeniowym za wykonanie usługi jest miesiąc kalendarzowy;
2. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone w oparciu o cenę jednostkową jednego kilometra;
3. Cena jednostkowa jednego kilometra wynosi.....(brutto) i obowiązuje w okresie realizacji przedmiotu umowy;
4. Kwotę wynagrodzenia Wykonawcy ustala się jako iloczyn przejechanych kilometrów, w związku z realizacją przedmiotu umowy w okresie rozliczeniowym i ceny jednostkowej jednego kilometra (brutto);
5. Wykonawca w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę przedkłada Zleceniodawcy „Sprawozdanie z wykonania przedmiotu umowy nr.../2014 dotyczące przewozu osób niepełnosprawnych za miesiąc .....2014r.”, stanowiące Załącznik nr 3 do niniejszej umowy wraz z kopią ewidencji przebiegu pojazdów, paragonami oraz kopią wykazu wykupionych przez pasażerów abonamentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, które są weryfikowane przez Zleceniodawcę;
6. Wykonawca zobowiązany jest wpłacać środki pobrane od przewożonych osób niepełnosprawnych, według Cennika, stanowiącego Załącznik nr 2 na konto Zleceniodawcy nr.....do dnia 5 następnego każdego miesiąca;
7. Rozliczenie wynagrodzenia za przedmiot umowy nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę dokumentacji wymienionej w ust. 5 w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę. Za wykonanie usługi za miesiąc grudzień 2014 roku faktura VAT zostanie wystawiona w miesiącu styczniu 2015r.;
8. W przypadku wystąpienia niejasności w przedłożonych przez Wykonawcę dokumentach rozliczeniowych, wymienionych w ust. 5 Zleceniodawca wzywa Wykonawcę do wyjaśnienia sprawy w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
9. Należność będzie uregulowana w terminie 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze. Fakturę należy wystawić na adres „Miasto Gorzów Wlkp.-Urząd Miasta, ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.”, z dopiskiem: „termin płatności zgodnie z zawartą umową nr...../2014”;
10. Zleceniodawca nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.

## §7

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji usługi oraz po jej zakończeniu;
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowego wykonania przedmiotu umowy oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania usługi. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji przedmiotu umowy.

#### §8

1. W przypadku zaistnienia przerwy w świadczeniu usług przewozowych z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 200,00 zł za każdy dzień przerwy;
2. Zamawiający zastrzega sobie potrącenie należnej mu kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy;
3. W przypadku powtarzających się nieprawidłowości Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.

#### §9

Zleceniodawca ma prawo do odstąpienia od umowy w okolicznościach określonych w art. 145 ustawy o zamówieniach publicznych za miesięcznym okresem wypowiedzenia. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu świadczenia usług do dnia odstąpienia od umowy.

#### §10

1. Do kontaktu ze Zleceniodawcą ze strony Wykonawcy upoważniony jest .....
2. Upoważnionym do kontroli realizacji przewozów ze strony Zleceniodawcy jest pracownik Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. legitymujący się upoważnieniem Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.

#### §11

Wykonawca nie może powierzyć osobom trzecim praw i obowiązków związanych z realizacją niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

#### §12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

#### §13

Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### §14

Umowa została sporządzona w 2 egzemplarzach, po jednej dla stron.

ZLECENIODAWCA

WYKONAWCA



## **REGULAMIN PRZEWOZU OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W MIEŚCIE GORZOWIE WLKP.**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

§ 1. „Regulamin przewozu osób niepełnosprawnych w mieście Gorzowie Wlkp.” określa zasady organizacji i funkcjonowania przewozu osób niepełnosprawnych – mieszkańców Gorzowa Wlkp.- w granicach administracyjnych Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 2. Ilekcóż w dalszych postanowieniach jest mowa o:

1. „Regulaminie” - rozumie się przez to „Regulamin przewozu osób niepełnosprawnych w mieście Gorzowie Wlkp.”
2. „Osobie uprawnionej” - rozumie się przez to osoby niepełnosprawne z opiekunem lub bez, zameldowane w Gorzowie Wlkp. na stałe lub tymczasowo na okres minimum trzech miesięcy lub osoby zamieszkałe w Gorzowie Wlkp. (co należy potwierdzić umową najmu mieszkania, bądź oświadczeniem właściciela mieszkania o zamieszkiwaniu), które posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub osoby przed 16 rokiem życia posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
3. „Zleceniodawcy” - rozumie się przez to Miasto Gorzów Wlkp. – Urząd Miasta,
4. „Wykonawcy” – rozumie się przez to realizatora usług przewozowych;
5. „Pasażerze” – rozumie się przez to osobę uprawnioną;
6. „Opiekunie” – rozumie się przez to opiekuna osoby uprawnionej;
7. „Zgłoszeniu” – rozumie się przez to zgłoszenie dokonane telefonicznie, drogą elektroniczną lub pisemnie, na podstawie którego zostanie zrealizowana usługa przewozu osób i rzeczy;
8. „Cennik” – rozumie się przez to „Cennik opłat przewozu osób niepełnosprawnych w mieście Gorzowie Wlkp.”;
9. „Usłudze” – rozumie się przez to usługi przewozowe, których głównym celem jest przewóz indywidualny lub zbiorowy na trasie wskazanej przez osobę uprawnioną;
10. „Kurs” – rozumie się przez to przejazd z miejsca podstawienia pojazdu do miejsca docelowego wyznaczonego przez osobę uprawnioną;
11. „Pojeździe” – rozumie się przez to pojazd dostosowany do przewozu osób niepełnosprawnych, spełniający poniższe warunki:
  - 1) dopuszczenie do ruchu zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2012r, poz. 1137 ze zm.);
  - 2) przystosowanie do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym co najmniej jednej osoby na wózku inwalidzkim;
  - 3) wyposażenie w szyny lub pasy do mocowania wózków dla osób niepełnosprawnych oraz rampę, podjazd lub windę umożliwiającą wjazd do samochodu wózkiem z osobą niepełnosprawną;
  - 4) wyposażenie w drzwi boczne umożliwiające wejście osobie niepełnosprawnej ruchowo;
  - 5) wyposażenie w taksometr i drukarkę;
  - 6) wyposażenie w klimatyzację.

## **Rozdział II Przedmiot działania**

- § 3. 1. Przedmiotem działania jest wykonywanie usług przewozowych osób niepełnosprawnych – mieszkańców Gorzowa Wlkp. – w granicach administracyjnych miasta Gorzowa Wlkp. w okresie od ..... do dnia 31.12.2014r.;
2. Terenem objętym świadczeniem usług są granice administracyjne Miasta Gorzowa Wlkp.
3. Wykonanie usługi przewozowej w okresie realizacji przedmiotu zamówienia na rzecz osób uprawnionych.

## **Rozdział III Zasady świadczenia usług na rzecz osób niepełnosprawnych**

- § 4. 1. Przewóz osób niepełnosprawnych finansowany jest ze środków budżetu Miasta Gorzowa Wlkp.
2. Wpływy z biletów ponoszonych przez Pasażerów stanowią dochód Miasta Gorzowa Wlkp. – Urzędu Miasta.
3. Pierwszeństwo przejazdu posiadają osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich;
4. Pojazd używany do świadczenia usług przewozu osób niepełnosprawnych powinien być oznakowany:
- 1) znakiem stosowanym powszechnie przez osoby niepełnosprawne,
  - 2) numerem telefonu, e-mailem i adresem, pod którymi przyjmowaną zgłoszenia oraz udzielane informacje o przewozach,
  - 3) logo miasta Gorzowa Wlkp.
4. Wykonanie usług przewozowych:
- 1) od poniedziałku do soboty w godzinach od 6.00 do 22.00;
  - 2) w niedziele i święta w godzinach od 7.00 do 15.00;
  - 3) poza określonymi godzinami określonymi wyłącznie w następujących przypadkach:
    - a) złożenia zamówienia na dzień roboczy (poniedziałek – sobota) co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem;
    - b) złożenia zamówienia na dzień wolny od pracy (niedziele i święta) co najmniej w ostatnim poprzedzającym dniu roboczym.
5. Przyjmowanie zamówień na usługi przewozowe:
- 1) od poniedziałku do soboty w godzinach od 6.00 do 22.00;
  - 2) w niedziele i święta w godzinach od 7.00 do 15.00.  
telefonicznie nr....., drogą elektroniczną e-mail..... lub pisemną na adres Wykonawcy .....
6. Kurs wykonywany jest zgodnie z obowiązującą organizacją ruchu, po najkrótszej trasie, o ile pasażer nie wskaże innej trasy;
8. Opłatę pobiera się od kursu (przejazdu), według obowiązującego cennika, przy uwzględnieniu bezpłatnego przewozu opiekuna i nie pobierania opłat z tytułu dojazdu do pasażera;
9. Cena za kurs z postojem jest sumą należności za przejazd i czas postoju;
10. Czas postoju – jest to czas ustalony pomiędzy pasażerem a dyspozytorem liczony od czasu opuszczenia pojazdu przez pasażera, zgodnie z cennikiem, z zastrzeżeniem, iż czas oczekiwania kierowcy nie może być dłuższy niż 10 minut, od umówionej godziny powrotu. Przekroczenie tego czasu traktowane jest jako rezygnacja z usługi;
11. Przy kursach indywidualnych kierowca dokonywać będzie sprzedaży biletów jednorazowych bezpośrednio w pojeździe, według obowiązującego cennika, potwierdzając wniesienie opłaty za przejazd wydaniem paragonu;
12. Okresowe abonamenty (za przejazdy wielokrotne) sprzedawane będą u Wykonawcy; na potwierdzenie wniesienia opłaty pasażer otrzyma dowód wpłaty (KP), na podstawie którego Zleceniodawca wystawi f-rę VAT.

13. Kierowca pojazdu sprawdza uprawnienia pasażera do przejazdu;
14. W pojeździe obowiązuje zakaz palenia tytoniu oraz picia alkoholu.

#### **Rozdział IV Obowiązki i uprawnienia Wykonawcy**

§5. 1. Do obowiązków i uprawnień Wykonawcy w szczególności należy:

- 1) utrzymanie w gotowości przewozowej pojazdów w godzinach i w dniach określonych przez Zleceniodawcę;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń na wykonywanie usług przewozu i wpisywanie ich do rejestru; rejestr obejmuje datę, dane osobowe pasażera, jego adres, trasę przewozu, rodzaj oraz numer orzeczenia o niepełnosprawności;
- 3) informowanie pasażerów o wszelkich zmianach, w tym o zmianie terminu wykonania usługi i trasie przejazdu;
- 4) dokonywanie przewozu osób niepełnosprawnych;
- 5) ustalenia trasy kursu, jeżeli zamówienie przewozu określać będzie miejsce docelowe z uwzględnieniem najkrótszej trasy (kursy łączone);
- 6) Wykonawca ma prawo łączenia kursów do pełnej ładowności pojazdu, a w razie zażądania przez pasażera kursu indywidualnego - stosowanie dwukrotnej opłaty przewidzianej w cenniku;
- 7) prawo Wykonawcy do wprowadzania ograniczeń przewozowych, w zależności od zapotrzebowania społecznego na usługi;
- 8) prawo Wykonawcy do odmowy przyjęcia zamówienia na wykonanie usługi na określony dzień i godzinę, jeżeli kurs wykraczać będzie poza zdolność przewozową Wykonawcy, powiązaną z wcześniej złożonymi zamówieniami.

#### **Obowiązki i uprawnienia Kierowcy**

§ 6.1. Do obowiązków i uprawnień Kierowcy w szczególności należy:

- 1) pobieranie opłat za przewóz pasażerów wg obowiązującego cennika, potwierdzając wpłatę należności wydaniem, do rąk pasażera paragonów;
- 2) sprawdzanie uprawnień pasażerów do przejazdu pojazdem;
- 3) wykonywanie usługi przewozu zgodnie z zamówieniem przy dołożeniu szczególnej staranności w obsłudze pasażerów, m.in. pomoc w zajęciu miejsca w pojeździe, zakotwiczenie wózka i pomoc przy opuszczaniu pojazdu przez pasażera;
- 4) udzielania bezpłatnej pomocy przy wsiadaniu i wysiadaniu pasażera z pojazdu;
- 5) zachowanie szczególnej ostrożności w czasie przewozu pasażerów poprzez dostosowanie prędkości do warunków drogowych, liczby pasażerów i zabranego bagażu;
- 6) taktownego i życzliwego zachowania wobec pasażerów i ich opiekunów;
- 7) kierowca może odmówić dokonania usługi przewozu w razie braku możliwości zapewnienia zakotwiczenia wózka, przewożenia przez pasażera bagażu zagrażającego bezpieczeństwu kursu lub utrudniającego przejazd innym pasażerom;
- 8) kierowca ma prawo do odmowy przyjęcia zamówienia na wykonanie usługi, jeśli pasażer zalega z płatnościami za wcześniej zamówione i zrealizowane kursy.

#### **Uprawnienia i obowiązki pasażera**

§ 7.1. Do obowiązków i uprawnień pasażera w szczególności należy:

- 1) osoba uprawniona, w szczególności poruszająca się na wózku inwalidzkim, ma prawo do przejazdu według cennika udostępnionego przez Wykonawcę w miejscu widocznym w pojeździe;
- 2) kurs może być wykonany po złożeniu wcześniejszego zamówienia drogą elektroniczną, w formie pisemnej lub telefonicznie. W zgłoszeniu należy podać dane

osobowe pasażera, adres zamieszkania, uprawnienia do przejazdu (numer oraz rodzaj orzeczenia o stopniu niepełnosprawności), trasę lub miejsce przewozu, datę i termin dokonania usługi. Umowę przewozu uważa się za zawartą po potwierdzeniu przez Wykonawcę w formie wydania właściwego biletu bądź przyjęcia harmonogramu przewozów na podstawie abonamentu;

- 3) pasażer ma prawo zabrać ze sobą jednego opiekuna bez obowiązku uiszczenia opłaty;
- 4) pasażer ma prawo do przewozu bagażu bez dodatkowej opłaty, jeżeli wymiary bagażu nie przekraczają 20x40x60 cm. Bagaż większy, ale mieszczący się w pojeździe, bez utrudniania korzystania przez innych pasażerów i bez zagrożenia bezpieczeństwa ruchu, może być przewieziony za opłatą przewidzianą w cenniku. Narzędzia i przyrządy rehabilitacyjne, nie podlegają opłacie;
- 5) pasażer ma prawo żądać indywidualnego kursu, ale po uiszczeniu dwukrotnej opłaty przewidzianej w cenniku do przejazdu jednorazowego;
- 6) pasażer ma prawo do korzystania z bezpłatnej pomocy ze strony kierowcy przy wsiadaniu i wysiadaniu z pojazdu;
- 7) pasażer ma prawo żądać od kierowcy potwierdzenia wniesionej opłaty za przejazd poprzez wydanie paragonu;
- 8) osoba zamawiająca kurs, rezygnująca z usługi po przybyciu pojazdu na miejsce wskazane w zamówieniu, ponosi konsekwencje finansowe polegające na obowiązku opłacenia kosztów dojazdu i powrotu wedle stawek przewidzianych w cenniku;
- 9) pasażer ma obowiązek podporządkowania się wskazaniom kierowcy w zakresie bezpieczeństwa przewozu;
- 10) pasażer odbywający przejazd na wózku inwalidzkim nie może w czasie jazdy zwalniać pasów mocujących wózek do pojazdu, przemieszczać się oraz wykonywać gwałtownych ruchów;
- 11) dzieci i młodzież posiadające orzeczonego stopień niepełnosprawności zobowiązane są podróżować z opiekunem;
- 12) osoby przebywające w samochodzie powinny zachowywać czystość. Zabrania się w pojeździe palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu;
- 13) pasażer ze znacznym stopniem niepełnosprawności musi podróżować z opiekunem.

W sprawach spornych pasażer ma prawo składania skarg i wniosków dotyczących przewozu osób niepełnosprawnych do Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Teatralna 26 (nr tel. 95 7355 801) w dni robocze, za wyjątkiem sobót, w godzinach 7.30 -15.15. (wtorek 7.30 – 16.30).

Załącznik nr 2 do umowy nr ..... z dnia.....

**CENNIK OPŁAT PRZEWOZU OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH  
W MIEŚCIE GORZOWIE WLKP. \***

**I. Przewóz jednorazowy w dni robocze (poniedziałek – sobota):**

1. Przewóz do 5 km w granicach administracyjnych Miasta Gorzowa Wlkp.	6,00zł
2. Przewóz do 7,5 km w granicach administracyjnych Miasta Gorzowa Wlkp.	9,00zł
3. Przewóz do 10 km w granicach administracyjnych Miasta Gorzowa Wlkp.	12,00zł
4. Opłata za każde następne 5 km w granicach administracyjnych Miasta Gorzowa Wlkp.	6,00zł
5. Opłata za kurs indywidualny (bez zabierania innych pasażerów) w wysokości dwukrotnej ceny określonej w pkt 1-4	
6. Opłata za rezygnację z zamówionego kursu po podstawieniu pojazdu	10,00zł
7. Dojazd do Pasażera w granicach administracyjnych Miasta Gorzowa Wlkp.	bezpłatny
8. Przejazd opiekuna osoby niepełnosprawnej	bezpłatny

**II. Przewóz jednorazowy w dni wolne (niedziela i święta):**

1. Przewóz do 5 km w granicach administracyjnych Miasta Gorzowa Wlkp.	7,00 zł
2. Przewóz do 7,5 km w granicach administracyjnych Miasta Gorzowa Wlkp.	10,00 zł
3. Przewóz do 10 km w granicach administracyjnych Miasta Gorzowa Wlkp.	13,00 zł
4. Opłata za każde następne 5 km w granicach administracyjnych Miasta Gorzowa Wlkp.	7,00zł
5. Opłata za kurs indywidualny (bez zabierania innych pasażerów) w wysokości dwukrotnej ceny określonej w pkt 1-4	
6. Opłata za rezygnację z zamówionego kursu po podstawieniu pojazdu	10,00zł
7. Dojazd do Pasażera w granicach administracyjnych Miasta Gorzowa Wlkp.	bezpłatny
8. Przejazd opiekuna osoby niepełnosprawnej	bezpłatny

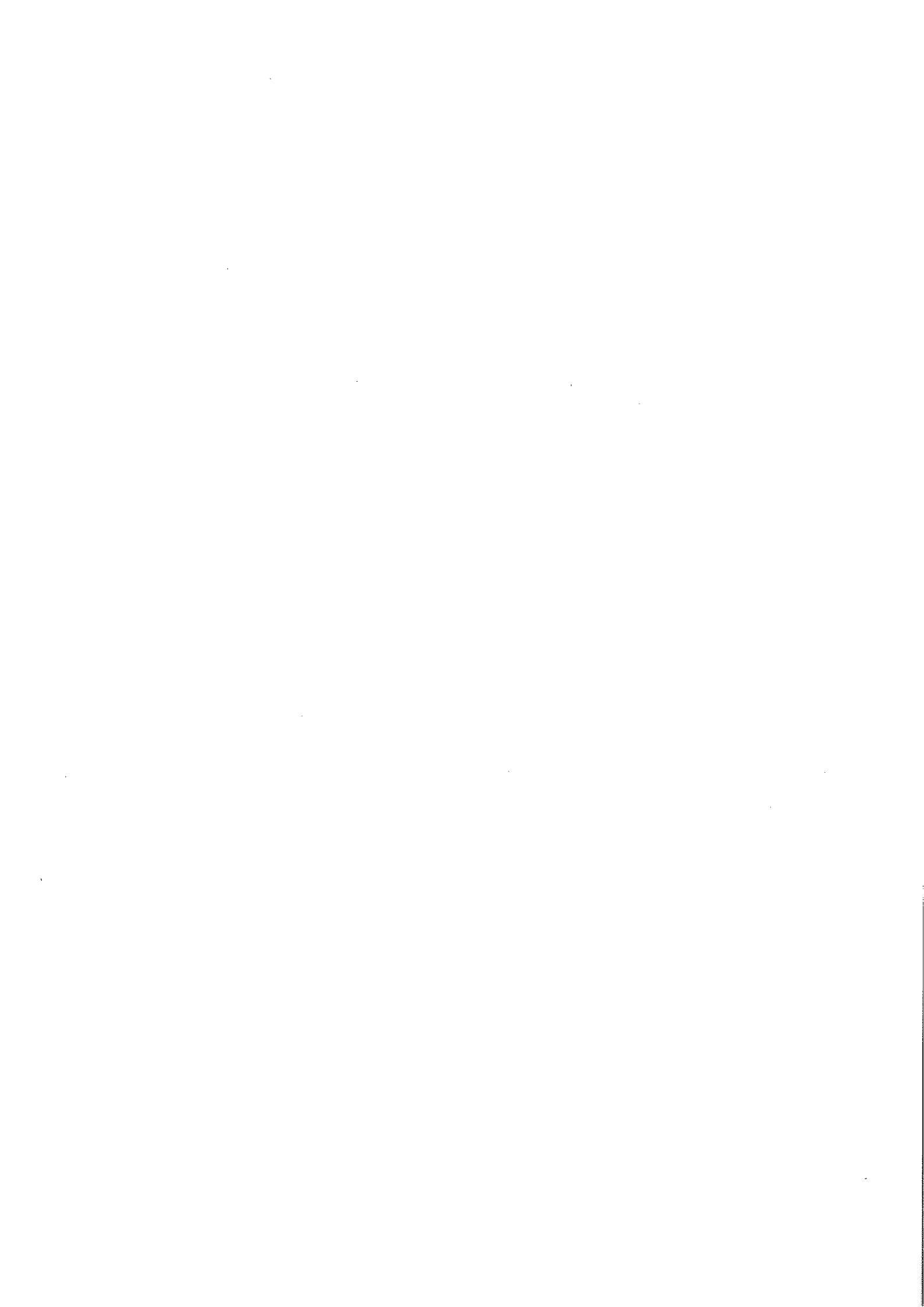
**III. Przewozy wielokrotne:**

1. Abonament dwutygodniowy (2 przejazdy dziennie do 5 km)	50,00zł
2. Abonament dwutygodniowy (2 przejazdy dziennie do 10 km)	100,00zł
3. Abonament miesięczny (2 przejazdy dziennie do 5 km)	90,00zł
4. Abonament miesięczny (2 przejazdy dziennie do 10 km)	180,00zł
5. Abonament miesięczny (2 przejazdy dziennie do 15 km)	270,00zł
6. Kwota abonamentu nie podlega zwrotowi i nie może być przepisana na następny miesiąc	

**IV. Inne opłaty:**

1. Za każdorazowy przewóz bagażu o wymiarach powyżej 20x40x60cm	3,00zł
2. Za drugą osobę towarzyszącą tak jak za osobę niepełnosprawną	
3. Opłata za postój samochodu na życzenie pasażera: proporcjonalnie do czasu trwania postoju według stawki 10,00zł za każda rozpoczętą godzinę, płatne z góry.	

\* ceny zawierają podatek VAT



**FORMULARZ OFERTY****Usługi przewozowe osób niepełnosprawnych na terenie miasta Gorzowa Wlkp.**

1. Ofertę Przetargową składa:

NAZWA WYKONAWCY/WYKONAWCÓW		
ADRES / NIP		

2. Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy w sprawie niniejszej oferty:

NAZWISKO I IMIĘ		
TEL. / FAX		
E-MAIL		

3. CENĘ OFERTY STANOWI CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO ZA WYKONANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA TRASIE JEDNEGO KILOMETRA:

..... zł/km

słownie złotych: .....

**Cena jednostkowa jest stała przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.**

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania.

5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni, licząc od dnia jej złożenia.

6. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Projekt Umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Oświadczamy, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach (wykazać, jeśli ma to zastosowanie):

.....

8. Zamówienie zrealizujemy – sami / przy udziale podwykonawców w zakresie \*:

.....

.....

(powierzony zakres zamówienia)

\*niepotrzebne skreślić

9. Do niniejszej Oferty Przetargowej dołączamy następujące dokumenty:

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

Oferta zawiera ..... ponumerowanych stron.

.....  
*Miejscowość i data*

.....  
*Pieczęć i podpis Wykonawcy*



.....

.....

.....

nazwa i adres, tel./fax. Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**Usługi przewozowe osób niepełnosprawnych na terenie miasta Gorzowa Wlkp.**

My, niżej podpisani

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....

.....

niniejszym oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....

(data)

.....

(pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczęć)

### **Uwaga:**

W przypadku podmiotów występujących wspólnie, oświadczenie na jednym druku podpisują wszystkie podmioty

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

W imieniu .....

/nazwa i adres Wykonawcy/

przedkładam w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu

**WYKAZ NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA ZAKŁADU I URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH DOSTĘPNYCH  
WYKONAWCY USŁUG W CELU WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Lp.	Rodzaj pojazdu, nazwa producenta, model, typ	Opis pojazdu (wskazać sposób przystosowania do przewozu osób niepełnosprawnych: szyny lub pasy, rampa lub winda, drzwi boczne, wyposażenie w klimatyzację itd.) – opis winien wykazać spełnienie warunku udziału w postępowaniu	Podstawa do dysponowania <sup>1)</sup>
1		2	3

.....  
(data).....  
(pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczęć)

<sup>1)</sup> należy określić, czy jest to sprzęt będący własnością Wykonawcy, czy wynajęty, dzierżawiony, użyczony, itp.

**Uwaga!:**

*Jeżeli Wykonawca polega na potencjale technicznym innych podmiotów, winien dołączyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu niniejszego zamówienia.*

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

### Usługi przewozowe osób niepełnosprawnych na terenie miasta Gorzowa Wlkp.

My, niżej podpisani

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....  
.....

oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zm.).

.....  
(data)

.....  
(pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczęć)

#### **Uwaga:**

W przypadku podmiotów występujących wspólnie, oświadczenie na osobnych drukach podpisuje każdy z tych podmiotów

.....

.....  
nazwa i adres, tel./fax. Wykonawcy

### OŚWIADCZENIE

**Usługi przewozowe osób niepełnosprawnych na terenie miasta Gorzowa Wlkp.**

My, niżej podpisani

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....  
.....

\*oświadczamy, iż należymy do tej samej grupy kapitałowej wraz z następującymi podmiotami:

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

\*oświadczamy, iż nie należymy do grupy kapitałowej.

.....  
(data)

.....  
(pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczętka)

\*Niepotrzebne skreślić