

MZS-341-

Czeladź, dn. 07.03.2007 r.

ZP/.....

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

NA:

Organizację kolonii śródrocznej tzw. „zielonej szkoły”

CPV : 63510000 -7 – Usługi biur podróży i podobne

1. Zamawiającym jest Miejski Zespół Szkół, w imieniu którego działa

Dyrektor - mgr Anna Ślagórska

Siedziba:

Miejski Zespół Szkół

41-250 Czeladź

ul. Szkolna 6

tel. (32) 26 58 569 – sekretariat

NIP: 625-22-59-025

Regon:278283488

Konto :MZS Szkoła Podstawowa Nr 2 – BŚI. 15 1050 1269 1000 0022 7178 4734

2. Tryb udzielenia zamówienia :

Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego z art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2006r. Nr 164 poz.1163 z późn. zm.) zwaną dalej Ustawą .

3. Przedmiot zamówienia

CPV : 63510000-7- Usługi biur podróży i podobne

Przedmiotem zamówienia jest organizacja kolonii śródrocznej tzw. „zielonej szkoły” dla uczniów klas III Miejskiego Zespołu Szkół – Szkoły Podstawowej Nr 2 w Czeladzi.

Charakterystyka przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja kolonii śródrocznej, tzw. "zielonej szkoły" dla uczniów Miejskiego Zespołu Szkół – Szkoły Podstawowej Nr 2 w Czeladzi w miejscowościach nadmorskich od Władysławowa do Kołobrzegu.
2. Przewidywana liczba uczniów 61, w tym 3 dzieci bezpłatnie.
3. Czas trwania wycieczki 17 dni (łącznie z dniem wyjazdu i przyjazdu), w tym 16 noclegów.
4. Podstawienie w obie strony, zgodnie z ustalonym harmonogramem, czystego, sprawnego technicznie autokaru wysokiej klasy /klimatyzacja, WC/, spełniającego wszelkie wymogi zezwalające na przewóz dzieci.
5. Zapewnienie obsługi dwóch kierowców.
6. Zapewnienie ubezpieczenia autokaru oraz wymaganych koncesji.
7. W przypadku awarii autokaru zleceniobiorca zapewnia autokar zastępczy na własny koszt.
8. W przypadku awarii klimatyzacji koszt transportu zostanie obniżony do 10% proporcjonalnie do długości trasy.
9. Zakwaterowanie w pokojach 2-4 osobowych z pełnym węzłem sanitarnym w każdym pokoju, bez łóżek piętrowych (wyklucza się pawilony z wyjściem

- z pokoju bezpośrednio na zewnątrz budynku).
10. Zakwaterowanie wszystkich uczestników wyjazdu z naszej szkoły w jednym budynku, w którym znajduje się również stołówka.
Dopuszcza się usytuowanie stołówki na terenie obiektu.
 11. Zapewnienie bazy rekreacyjno - sportowej, pomieszczeń do zajęć dydaktycznych i świetlicy.
 12. Zapewnienie wyżywienia : trzy posiłki o wzbogaconej wartości odżywczej (śniadanie, obiad, kolacja) i podwieczorek oraz suchy prowiant na drogę powrotną. Wyjazd do domu – po śniadaniu.
 13. Zapewnienie bezpłatnego pobytu kierownika oraz opiekunów, tj. jeden opiekun na piętnastu uczniów + kierownik
 14. Zapewnienie bezpłatnego pobytu dzieci z rodzin najuboższych (3 uczniów)
 15. Zorganizowanie dwóch wycieczek :jednej całonocnej wycieczki z przewodnikiem, drugiej – rejs statkiem.
 16. Zapewnienie opieki medycznej: pielęgniarka 24 godziny na dobę na terenie ośrodka, lekarz na wezwanie, zapewnienie środków pierwszej pomocy.
 17. Zorganizowanie prelekcji proekologicznych.
 18. Zapewnienie, co najmniej trzykrotne, kąpiele w basenie pod opieką ratownika.
 19. Zapewnienie ogrzewania budynku w przypadku niskich temperatur.
 20. Ubezpieczenie grupy w pełnym zakresie.

4. Termin wykonania zamówienia

Przewidywany termin : od 18.05.2007 r. do 03.06.2007 r.

Dopuszczalna tolerancja : (plus - minus) 14 dni.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, w szczególności wymagana jest karta kwalifikacyjna obiektu aktualna na czas wykonywania usługi;
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, w szczególności wymagana jest polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmujący okres wykonywania usługi;
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy;

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 6.1 i 6.2 SIWZ.

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

Oferta Wykonawcy winna zawierać następujące dokumenty:

- 6.1 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz potwierdzone uiszczenie opłaty skarbowej. Uwzględnione będzie również potwierdzenie aktualności dokumentu przez organ wydający (z datą nie wcześniejszą niż 6 miesięcy od daty składania ofert)
- 6.2 Karta kwalifikacyjna obiektu aktualna na okres wykonywania usługi.
- 6.3 Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmujący okres wykonywania usługi.
- 6.4 Oświadczenie, że oferent spełnia warunki art. 22 ust. 1 i nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami) - załącznik nr 2.
- 6.5 Zaświadczenie o stanie czystości środowiska odnoszące się do miejscowości, w której zostanie wykonana usługa.

Uwagi :

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.1 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 orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

2. Podmioty składające ofertę wspólną zobowiązane są przedłożyć dokumenty wymienione w pkt 6.1 i 6.4 odrębnie dla poszczególnych podmiotów.

3. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument, którym ustanowiono pełnomocnika należy dołączyć do oferty.

4. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Uwaga!

1. Wymienione wyżej dokumenty muszą być załączone do oferty. Składane dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii dokumentów poświadczonych na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

2. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

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

W niniejszym postępowaniu obowiązuje **zasada pisemności**. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

W przypadku dokumentów dotyczących postępowania protestacyjnego Zamawiający dopuszcza wyłącznie formę pisemną.

Nr tel. (32) 26- 51-853

e-mail mzsczeladz@tlen.pl

Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami

Małgorzata Świder - Wicedyrektor Miejskiego Zespołu Szkół- tel. (32) 265-85-69

Ewa Bytomska - nauczyciel - tel. (32) 265-85-69

Godziny pracy sekretariatu MZS : poniedziałek – piątek od 7.30 do 15.30

TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ NA TEMAT DOKUMENTÓW PRZETARGOWYCH

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W tym przypadku mają zastosowanie właściwe przepisy art. 38 Ustawy. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do Zamawiającego nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert. Treść

zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.

Zamawiający ma prawo dokonać modyfikacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację.

W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach na warunkach określonych w art. 38 Ustawy.

8. Wymagania dotyczące wadium

Brak wadium.

9. Termin związania ofertą

Ustala się termin związania ofertą na 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty

10.1. Oferta winna być sporządzona pisemnie, czytelnie, w języku polskim, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej specyfikacji.

10.2 Oferta winna zawierać:

a) formularz ofertowy wraz z załącznikami (wg wzoru załącznika nr1)

b) dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

10.3 Oferta (formularz i wszystkie jego załączniki) powinny być podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy a kserokopie dokumentów – potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez w/ w osoby.

10.4 W przypadku sporządzania oferty przez osobę (osoby) inne niż uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z odpisem z właściwego rejestru bądź wpisu do ewidencji działalności gospodarczej) wymagane jest dołączenie stosownego upoważnienia.

10.5 Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10.6 Ofertę należy składać w jednym egzemplarzu.

10.7 Wszystkie koszty sporządzenia oferty w tym również koszty ewentualnych tłumaczeń i uwierzytelnień dokumentów, ponosi Wykonawca, niezależnie od wyników postępowania przetargowego.

11. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

11.1 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Zespołu Szkół, 41-250 Czeladź, ul. Szkolna 6 nie później niż **do godziny 10.00 dnia 15.03.2007 r.**

11.2 OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT

Ofertę należy składać w nieprzejrzywej, zaklejonej kopercie lub opakowaniu. Oferta winna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**MIEJSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ
ul. Szkolna 6
41-250 Czeladź**

i oznakowana następująco:

**OFERTA PRZETARGOWA NA
„Organizację kolonii śródrocznej tzw. „zielonej szkoły”
Nie otwierać przed 15 marca 2007 r. godz.12.00**

oraz winna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem Oferenta.

11.3 DOSTARCZANIE OFERTY ZAMAWIAJĄCEMU

Oferta może być dostarczona osobiście przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego lub pocztą na adres Zamawiającego pod warunkiem, że zostanie ona dostarczona przed upływem wyznaczonego terminu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty przesłane drogą pocztową. Oferty dostarczone Zamawiającemu po wyznaczonym terminie do ich składania zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego do wniesienia protestu.

Oferty, które nadejdą pocztą w kopertach lub opakowaniach zewnętrznych naruszonych lub nie zaklejonych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone Wykonawcom bez rozpatrzenia.

11.4 OTWARCIE OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15 marca 2007 r. o godzinie 12.00** w sekretariacie Miejskiego Zespołu Szkół w Czeladzi , ul. Szkolna 6.

Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Po otwarciu każdej z kopert Zamawiający poda do wiadomości zebranych nazwę i adres Wykonawcy oraz cenę ofertową.

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one ujawnione.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę zastrzeżone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów

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

Na wniosek Wykonawców nieobecnych przy otwarciu ofert zamawiający przekaże niezwłocznie informacje z otwarcia ofert zgodnie z art., 86 ust. 5 ustawy.

11.5 WYCOFANIE I ZMIANA OFERTY

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym , że koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana” lub „Wycofanie”.

Koperty oznaczone określeniem „Zmiana” lub „Wycofanie” będą otwierane jako pierwsze, pozostałe zgodnie z kolejnością wpływu.

11.6 BADANIE OFERT

Badanie ważności ofert oraz ich ocena nastąpi w części niejawnego postępowania przetargowego. (Dokumenty i warunki wymagane od wykonawców uczestniczących w postępowaniu wyszczególnione są w pkt 5,6 i 10 niniejszej Specyfikacji).

Zamawiający sprawdza kompletność ofert oraz ich zgodność z Ustawą i Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

11.7 POPRAWIANIE OCZYWISTYCH OMYŁEK

Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny Zamawiający poprawi zgodnie z art. 88 ustawy.

11.8 WYJAŚNIENIE TREŚCI OFERTY

W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Wykonawca winien złożyć wyjaśnienia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11.9 WYKLUCZENIE OFERENTA

Z ubiegania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, określonych w art. 24 Ustawy.

11.10 ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 i art.90 ust.3 Ustawy. O odrzuceniu ofert Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

11.11 OCENA OFERT

Zamawiający dokonuje oceny nie odrzuconych ofert na podstawie kryteriów określonych w pkt.13 niniejszej Specyfikacji.

11.12 UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zawiadamiający unieważni postępowanie o zamówienie publiczne w przypadkach i na zasadach określonych w art. 93 Ustawy.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty winna być podana w PLN cyfrowo i słownie.

Wzór na obliczenie ceny zawarty jest w formularzu ofertowym – załącznik nr 1.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

WYBÓR OFERTY

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który zaoferował najniższą cenę. Zamawiający dokonuje oceny nie odrzuconych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Kryteria oceny i ich waga w ocenie:

A. CENA -100%

Zamawiający podpisze umowę z Oferentem, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę w niniejszym postępowaniu przetargowym.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie posługiwał się następującym wzorem:

$$W_{on} = \frac{P_{min}}{P_n} \times 100\text{pkt}$$

Określenie:

W_{on}	- wskaźnik oceny oferty n ,
n	- numer oferty
P_{min}	- cena minimalna wśród złożonych ofert
P_n	- cena zaproponowana przez oferenta n

Oferta, która uzyska największą liczbę punktów, wygra przetarg.

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

O wyborze oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Zamawiający podaje :

- nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie wyboru
- Wykonawców, których oferty zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym
- Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym

Zamawiający wyznaczy termin zawarcia umowy z wykonawcą, którego oferta została wybrana, nie krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

Niestawienie się w podanym terminie będzie traktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy (art.94 ust. 2 Ustawy). Wybrany Oferent winien skontaktować się z Zamawiającym w terminie 3 dni od momentu powiadomienia go o wyborze oferty i uzgodnić wszystkie kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie jest wymagane zabezpieczenie wykonania umowy.

16. Istotne postanowienia umowy

Określono w załączniku nr 3 (projekt umowy).

17. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony przewidziane w dziale VI ustawy.

Protest wnosi się pisemnie w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

Protest dotyczący postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia otrzymania SIWZ, jednak nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.

Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy.

Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art.181 ust.6 Ustawy.

Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związkę przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty zgodnie z art. 1 Ustawy w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

Protest inny niż wymieniony w art.183 ust.1 Ustawy, Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

Zgodnie z przepisami art. 4 a ust.1 Ustawy w niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów Ustawy dotyczących odwołań i skarg.

18. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych .

19. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

20. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie dopuszcza zamówień uzupełniających.

21. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22. Adres poczty elektronicznej

mzsczeladz@tlen.pl

23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą

Cena oferty winna być określona w PLN. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w PLN.

24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

25. Podwykonawcy

Zamawiający nie zezwala na powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom.

26. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

27. Postanowienia końcowe

W sprawach nieregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia będą miały zastosowanie właściwe przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. 2006 Nr 164 poz.1163 z późniejszymi zmianami).

Załączniki:

- a. wzór formularza ofertowego- **załącznik nr 1**
- b .wzór oświadczenia, że wykonawca nie jest wykluczony z postępowania

i spełnia warunki udziału w postępowaniu- **załącznik nr 2**
c. projekt umowy- **załącznik nr 3**

popisy członków komisji:

ZATWIERDZAM:

1.....

2.....

3.....

4.....

Czeladź,

Załącznik nr 1

1.

.....

(nazwa oferenta)

2.

(siedziba)

3.

(tel., FAX, e-mail)

4.

(NIP)

5. Wykonawca jest/ nie jest płatnikiem
Podatku VAT/ *

6.

(REGON)

Miejski Zespół Szkół

w Czeladzi

**ul. Szkolna 6
41-250 Czeladź**

FORMULARZ OFERTOWY

Niniejszym składamy ofertę na :

Organizację kolonii śródrocznej, tzw. „zielonej szkoły”

1. Cena usługi dla 1 ucznia:

netto.....zł

słownie.....

brutto.....zł

słownie.....

2. Cena usługi dla 61 uczniów:

netto.....zł

słownie.....

brutto.....zł

słownie.....

**Uwaga : cena uwzględnia bezpłatny pobyt 3 uczniów z dofinansowaniem
Z WFOŚ i GW w wysokości 150.00 PLN na jednego ucznia.
Kwota ta może ulec zmianie w 2007r.**

* niepotrzebne skreślić

3. Termin wykonania zamówienia

.....

4. Miejscowość (adres ośrodka)

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

Oświadczenie:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Oświadczamy, że w przypadku wybrania naszej oferty podpiszemy umowę o treści jak w załączniku SIWZ i w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby / osób uprawnionej
do reprezentowania oferenta)

Załącznik nr 2

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na :

Organizację kolonii śródrocznej, tzw. „zielonej szkoły” dla uczniów Miejskiego Zespołu Szkół – Szkoły Podstawowej nr 2 w Czeladzi

oświadczam, że :

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy z dnia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (DZ.U. Nr 164 poz. 1163)

.....
(data)

.....
(podpis osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 3

PROJEKT UMOWY

Zawarta w dniu pomiędzy:
Miejskim Zespołem Szkół
Szkołą Podstawową Nr 2
w Czeladzi ul. Szkolna 6

NIP 625-22-59-025

Reprezentowanym przez:

1. Dyrektora mgr Annę Ślagórką
2. Głównego księgowego Ewę Moryc
zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a:
..... NIP
z siedzibą w
.....

Reprezentowanym przez:

1.
 2.
- zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest organizacja w terminie:

oddo (tj. dni) kolonii śródrocznych
tzw. „zielonej szkoły” dla uczniów Miejskiego Zespołu Szkół -Szkoły Podstawowej Nr 2
w Czeladzi, w cenie:

netto.....zł (słownie:)

brutto.....zł (słownie:)

za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.

Kwota ta może ulec zmianie w zależności od faktycznej ilości uczestników kolonii
śródrocznych.

Całkowity koszt pobytu jednego ucznia:

netto.....zł (słownie:)

brutto.....zł (słownie:)

Czas trwania:17..... dni łącznie z dniem przyjazdu i wyjazdu, tj.:

.....16..... śniadań

.....15..... obiadów

.....15..... podwieczorków

.....16..... kolacji

§ 2

Cena obejmuje:

1. Podstawienie w obie strony zgodnie z ustalonym harmonogramem czystego, sprawnego technicznie autokaru wysokiej klasy /klimatyzacja, WC/, spełniającego wszelkie wymogi zezwalające na przewóz dzieci.
2. Zapewnienie obsługi dwóch kierowców.
3. Zapewnienie ubezpieczenia autokaru oraz wymaganych koncesji.
4. W przypadku awarii autokaru zleceniobiorca zapewnia autokar zastępczy na własny koszt.
5. W przypadku awarii klimatyzacji koszt transportu może być obniżony do 10% proporcjonalnie do długości trasy.
6. Zakwaterowanie w pokojach 2-4 osobowych z pełnym węzłem sanitarnym w każdym pokoju. bez łóżek piętrowych (wyklucza się pawilony z wyjściem z pokoju bezpośrednio na zewnątrz budynku).
7. Zakwaterowanie wszystkich uczestników szkoły w jednym budynku (w którym znajduje się również stołówka). Dopuszcza się usytuowanie stołówki na terenie obiektu.
8. Zapewnienie bazy rekreacyjno-sportowej, pomieszczeń do zajęć dydaktycznych i świetlicy.
9. Wyżywienie: trzy pełne posiłki dziennie o wzbogaconej wartości odżywczej (**śniadanie, obiad, kolacja**) i **podwieczorek oraz suchy prowiant na drogę powrotną.**
10. Bezpłatny pobyt kierownika oraz opiekunów, tj. jeden opiekun na piętnastu uczniów + kierownik
Bezpłatny pobyt dzieci z rodzin najuboższych – 3 uczniów
11. Zorganizowanie jednej całonocnej wycieczki z przewodnikiem.
12. Zorganizowanie rejsu statkiem.
13. Zapewnienie opieki medycznej: lekarz na wezwanie, pielęgniarka 24 godziny na dobę na terenie ośrodka, zapewnienie środków pierwszej pomocy.
14. Zorganizowanie prelekcji proekologicznych.
15. Zapewnienie, co najmniej trzykrotne, kąpiele w basenie pod opieką ratownika.
16. Ubezpieczenie grupy w pełnym zakresie.
17. Zapewnienie ogrzewania budynku w przypadku niskich temperatur.

§ 3

Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty należności przelewem na konto:

.....
.....

Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Zleceniobiorcę faktury VAT.
Faktura po wykonaniu usługi.
Termin zapłaty 7 dni.

1. Inne postanowienia umowne:

.....

§ 4

Zleceniobiorca nie może przenieść na osobę trzecią przysługującej mu wobec Zleceniodawcy wierzytelności bez jego zgody.

§ 5

Wszelkie zmiany i uzupełnienie niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności wyłącznie na piśmie w formie aneksu.

§ 6

Strony zastrzegają sobie możliwość wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA