

Nr sprawy SPMS.261.01.24

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Dowożenie i odwożenie na treningi sportowe uczniów Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu od 09-09-2024 r. do 20-12-2024 r.**

2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych na niżej wymienioną usługę

3. Wspólny Słownik Zamówień CPV

60100000-9 Usługi w zakresie transportu drogowego
60130000-8 Usługi w zakresie specjalistycznego transportu drogowego osób

4. Zakres zamówienia obejmuje:

a) przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi dowożenia i odwożenia dzieci na treningi sportowe z Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu ul. Tarnogórska 2 do wyznaczonych w **załączniku nr 1 do OPZ** klubów sportowych wraz z powrotem do szkoły.

b) dowożenie i odwożenie uczniów odbywać się będzie 5 dni w tygodniu (w trakcie trwania zajęć szkolnych) w terminie od 09-09-2024 r. do 20-12-2024 r.

5. Informacje dot. realizacji zamówienia:

a) do realizacji zamówienia wymagane są codziennie cztery busy dostępne w czasie wykonywania usługi w godzinach od 7:00 do 16:30
dwa busy minimum 18 osobowe
dwa busy minimum 21 osobowe

b) +/- ilość kilometrów do przejechania w okresie od 09-09-2024 r. do 20-12-2024 r. r.
~ **300,00 km tygodniowo**

c) liczba dni nauki szkolnej od **09-09-2024r. do 20-12-2024 r. – 73 dni ~ 15 tygodni**

Podstawa-prawna:

§ 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.) oraz § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego Dz. U. poz. 1603
Tekst jednolity Dz.U 2023 p.1211

d) ilość dzieci dowożonych na treningi na terenie gminy jest wartością zmienną (może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu), według posiadanych danych na dzień **28-08-2024 r. wynosi 462 uczniów .**

e) dowóz uczniów z Szkoły i do Szkoły odbywał się będzie pod opieką zatrudnionych przez wykonawcę pracowników (jeden opiekun na środek transportu, opiekunem nie może być kierowca pojazdu).

f) opieka obejmuje uczniów podczas całego cyklu przejazdu od momentu wsiadania łącznie z czasem treningowym w miejscu docelowym , do momentu wysiadania z pojazdu.

g) opiekunowie przyprowadzają i odbierają uczniów z miejsc i o godzinach ustalonych przez Zamawiającego i przyprowadzają ich do pojazdu (zgodnie z harmonogramem udostępnionym **do dnia 06-09-2024 r.**)

h) każdy uczeń musi mieć zapewnione bezpieczne miejsce w busie.

6. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:

a). podstawienia środka transportu odpowiednich do wykonania przewozu dzieci w liczbie nie większej niż jest określona w dowodzie rejestracyjnym pojazdu , sprawnego technicznie, dopuszczonego do ruchu, czystego.

b). wiek pojazdów nie powinien przekraczać 8 lat, pojazdy Wykonawcy muszą posiadać ubezpieczenie OC i NNW

c). wyposażenia pojazdów w okresie zimowym w opony zimowe,

d). wyposażenia pojazdów w ogrzewanie niezależnie od pracy silnika,

e). wyposażenia pojazdów w pasy bezpieczeństwa- trzypunktowe dla wszystkich pasażerów,

f). oznakowania pojazdów w tablice informacyjne : „przewóz dzieci”,

g). wykonywania przewozu na wyznaczonej trasie, zgodnie z rozkładem jazdy, punktualnie.

h). dokonywania przewozu wyłącznie uczniów szkolnych wskazanych przez Zamawiającego oraz ich opiekunów,

i). do podstawienia samochodu zastępczego w razie wystąpienia awarii któregośkolwiek samochodu wożącego uczniów (samochód zastępczy powinien również spełniać wymagania opisane w lit. a- f),

j). zamawiający ma prawo do rutynowej kontroli osób oraz pojazdów realizujących zamówienie , a także zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia w każdej chwili kontroli stanu technicznego pojazdu oraz stanu trzeźwości kierowcy przez odpowiednie powołane do tego celu służby(Policja, Inspekcja Transportu Drogowego)

k) realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie środkami transportu przystosowanymi do przewozu dzieci i młodzieży szkolnej spełniającymi wszystkie wymogi bezpieczeństwa związane z przewozem pasażerskim, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) i ustawy Prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 988 z późn. zm.), przez osoby mające odpowiednie uprawnienia do świadczenia tych usług.

7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany rozkładu jazdy busów, wynikającej z bieżącej działalności szkoły np. dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, dzień Edukacji Narodowej itp. zmiany ilości tras tj. zmniejszenie lub zwiększenie ze względu na zmianę miejsca treningów, zmianę planu lekcji, odwołania w dniu dowozowym zajęć sportowych.

8. Wynagrodzenie za przewóz dzieci rozliczane będzie według ceny jednostkowej za przejechany 1 km, podanej przez Wykonawcę w ofercie.

9. W ramach zamówienia, z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa.

10. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

Powierzenie podwykonawcom zadań określonych nie zmienia treści zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego na wykonanie tej treści usługi. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania każdego podwykonawcy tak jakby były one działaniami, zaniechaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami samego Wykonawcy. (załącznik nr 1 do umowy).

11. Zamawiający określa wymagania, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy PZP. Wykonawca lub Podwykonawca mają obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby, które będą uczestniczyły przy wykonywaniu przedmiotu umowy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy Dz.U 2023 p.1465

KIEROWNIK GOSPODARCZY


Sławomira Rosińska

SAMODZIELNY REPREZENT


Aneta Kidawa

SPECJALISTA DS. PŁAC


Joanna Pasierbska

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Jolanta Bytnarowska-Mączka

Załączniki:

załącznik nr 1.1 – grafik tras do przetargu IX-XII / 2024

załącznik nr 1.2 – trasy dowozowe

załącznik nr 1.3 – adresy + kilometry do poszczególnych tras w okresie IX-XII/2024

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that data management practices remain effective and aligned with the organization's goals.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data collection process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the implementation of data collection procedures.

7. The seventh part of the document discusses the various methods used for data analysis, such as descriptive statistics, inferential statistics, and regression analysis. It explains how these methods are used to interpret the data and draw meaningful conclusions.

8. The eighth part of the document focuses on the presentation of data, including the use of tables, charts, and graphs. It provides guidelines for creating clear and concise reports that effectively communicate the results of the data analysis.

9. The ninth part of the document discusses the importance of data security and privacy. It outlines the measures that should be taken to protect sensitive data from unauthorized access and ensure compliance with relevant regulations.

10. The tenth part of the document concludes by emphasizing the value of data in driving organizational success. It encourages the organization to continue to invest in data management and analysis to stay competitive in the market.

11. The eleventh part of the document provides a list of references and sources used in the document. It includes books, articles, and online resources that provide additional information on data management and analysis.

12. The twelfth part of the document is a conclusion that summarizes the main points of the document and provides a final thought on the importance of data in the modern business environment.

13. The thirteenth part of the document is an appendix that contains additional information related to the data collection and analysis process. This includes sample data collection forms, data analysis software, and other relevant documents.

14. The fourteenth part of the document is a glossary of terms used in the document. It provides definitions for key terms and concepts, ensuring that all readers have a clear understanding of the terminology used.

15. The fifteenth part of the document is a list of figures and tables. It provides a brief description of each figure and table, including the data source and the key findings presented in each.

16. The sixteenth part of the document is a list of abbreviations used in the document. It provides the full name of each abbreviation, ensuring that all readers can understand the shorthand used throughout the document.

17. The seventeenth part of the document is a list of acronyms used in the document. It provides the full name of each acronym, ensuring that all readers can understand the shorthand used throughout the document.

18. The eighteenth part of the document is a list of symbols used in the document. It provides the meaning of each symbol, ensuring that all readers can understand the notation used throughout the document.

19. The nineteenth part of the document is a list of footnotes. It provides additional information and references for the footnotes included in the document, ensuring that all readers can access the full range of information provided.

20. The twentieth part of the document is a list of appendices. It provides a brief description of each appendix, including the data source and the key findings presented in each.

21. The twenty-first part of the document is a list of references. It provides a list of all the sources used in the document, including books, articles, and online resources.

22. The twenty-second part of the document is a list of sources. It provides a list of all the sources used in the document, including books, articles, and online resources.