

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zakup samochodu (autobusu) do przewozu osób niepełnosprawnych dofinansowany ze środków PFRON w ramach Programu wyrównywanie różnic między regionami II.

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Wólka

Adres: Jakubowice Murowane 8, 20-258 Lublin

tel./fax: 81 7464844, 81 7465001

e-mail: wolka@bazagmin.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek, 7:30-15:30.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą. Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowego autobusu do przewozu osób niepełnosprawnych o minimalnej liczbie miejsc siedzących 16 plus kierowca, z możliwością przewożenia jednej osoby w wózku inwalidzkim. Poniżej opisane są warunki jakie musi spełniać przedmiot zamówienia.

3. 1. Rok produkcji

- fabrycznie nowy samochód, wyprodukowany nie wcześniej niż w roku 2013

3.2. Nadwozie:

- minimalna liczba przewożonych osób: 16 pasażerów (miejsc siedzących) + kierowca, przy czym jeśli przewożona jest osoba w wózku inwalidzkim zamawiający dopuszcza ograniczenie liczby foteli dla pozostałych pasażerów do 14. (1 osoba na wózku + 14 pasażerów + kierowca). Jeżeli miejsce dla wózka inwalidzkiego uzyskiwanie jest w zamian foteli pasażerskich, to fotele te muszą być łatwo demontowalne bez użycia narzędzi.
- minimalna ilość miejsc dla osób przewożonych w wózku inwalidzkim: 1
- oznakowanie pojazdu do przewozu osób niepełnosprawnych zgodnie z przepisami o ruchu drogowym (umieszczenie emblematów o przewozie osób niepełnosprawnych).
- sposób wprowadzania osoby na wózek inwalidzkim - po najazdach będących na wyposażeniu samochodu.

3.3. Silnik:

- rodzaj paliwa: olej napędowy
- pojemność skokowa silnika powyżej 1950 cm³,
- moc silnika nie mniejsza niż 110 kW,
- emisja zanieczyszczeń nie większa niż przewidziana w normie EURO 5
- emisja CO₂ w cyklu mieszanym (według homologacji) nie większa niż 316 g/km

- zużycie energii w cyklu mieszanym (według homologacji) nie większe niż 4,32 MJ/km, co w przeliczeniu na olej napędowy (36MJ/l) daje zużycie paliwa w cyklu mieszanym nie większe niż 12 litrów/100 km.

3.4. Wyposażenie

- immobiliser.
- dodatkowe zabezpieczenie przeciwkradzieżowe (np. alarm lub blokada skrzyni biegów) wymagane do ubezpieczenia Autocasco.
- centralny zamek z pilotem
- 2 komplety kluczyków z pilotami
- radioodtwarzacz CD
- nagłośnienie w części pasażerskiej
- klimatyzacja z rozprowadzeniem powietrza w części pasażerskiej
- ogrzewanie z rozprowadzeniem powietrza w części pasażerskiej
- pełnowymiarowe koło zapasowe oraz narzędzia do zmiany koła (klucze, podnośnik)
- 2 komplety kół (felgi i opony): letnie i zimowe, (samochód dostarczyć na oponach letnich, koło zapasowe tylko w wersji letniej)
- wyposażenie obowiązkowe wymagane dla pojazdów tego typu przepisami o ruchu drogowym: apteczka, gaśnica, trójkąt ostrzegawczy.

3.5. Gwarancja i serwis:

- okres wykonywania przeglądów technicznych nie krótszych niż co 20 tys. kilometrów lub raz na rok, pierwszy przegląd gwarancyjny na koszt Wykonawcy.
- serwis w odległości nie dalszej niż 50 km od siedziby Zamawiającego
- gwarancja na elementy mechaniczne nie krótsza niż 24 miesiące,
- gwarancja na powłokę lakierniczą nie krótsza niż 24 miesiące,
- gwarancja na perforację nadwozia nie krótsza niż 6 lat.

3.6. Dokumentacja do rejestracji samochodu oraz instrukcje i gwarancje:

- oferowany pojazd musi spełnić wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 31.12.2002r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (t.j. Dz. U. z 2013r. poz.951 z póź. zm.).
- dostarczony samochód musi spełniać wymagania przepisów prawa obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie dopuszczenia pojazdów do ruchu drogowego. Wykonawca musi więc dostarczyć komplet dokumentów niezbędnych do zarejestrowania pojazdu w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego w Lublinie w tym między innymi: wyciąg ze świadectwa homologacji pojazdu do przewozu min. 17 osób (w tym kierowca) i osób niepełnosprawnych w wózku inwalidzkim,
- wykonawca dostarczy wraz z pojazdem: instrukcję obsługi w języku polskim, książkę gwarancyjną wraz ze szczegółowymi warunkami gwarancji i serwisu, książkę przeglądów serwisowych.

3.7. Sposób dostarczenia pojazdu

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć samochód do siedziby Zamawiającego na swój własny koszt i odpowiedzialność.

3.8. Przedmiotem zamówienia nie jest ustanowienie dynamicznego systemu zakupów ani podpisanie umowy ramowej.

3.9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3.10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

3.11. Oznaczenie według wspólnego słownika zamówień CPV:

CPV – 34121000-1 - Autobusy i autokary

4. Termin wykonania zamówienia: do 21-04-2014r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,

5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,

5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

5.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.

5.4. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

5.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.5.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.

5.5.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art, 24 ustawy.

- 6.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika do SIWZ) dotyczących:
- 6.1.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 6.1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia
 - 6.1.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 6.1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej
- 6.2. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.
- Nie są wymagane dodatkowe dokumenty.
- 6.3. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, 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.
- 6.4. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:
- 6.4.1. Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika do SIWZ).
 - 6.4.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
 - 6.4.3. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, wykonawca przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty określone w punkcie 6.4.
- 6.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium - Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.4.2 składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w 6.5., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.7. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

6.7.1 Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, póź. 331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

6.8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

6.8.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.3, winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

6.8.2. dokumenty wymagane w pkt 6.4-6.7 winien złożyć każdy wykonawca.

6.9. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.3 i 6.7 winny być składane w formie oryginału.

6.10. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.4-6.6 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odrębny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.

6.11. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6.12. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6 oraz 10.5.

7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:

- za pomocą telefaksu pod numery: 81 7464844, 81 7465001

- drogą elektroniczną na e-mail: wolka@bazagmin.pl
- pisemnie na adres pocztowy zamawiającego jak w punkcie 1(strona pierwsza).

7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.

7.4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

7.5. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: Tomasz Misiura tel. 81-7510060, 81-7464844 wew. 36

7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.wolka.pl .
Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

8. Wymagania dotyczące wadium

8.1. Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości 4.000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych)

8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: 72193017092003006000950016, tytułem: Wadium - zakup autobusu. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia oryginał dokumentu należy złożyć w miejscu składania ofert lub włożyć do koperty z ofertą, przed upływem terminu składania ofert.

8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.5.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych

8.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

8.6. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych.

8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

9. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:

10.4.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Gminy Wólka, Jakubowice Murowane 8, 20-258 Lublin ,
pokój nr 19 - Sekretariat

10.4.2. Oznakowana:

„Oferta Przetargowa - Dostawa autobusu. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”

10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.5.1. Oświadczenia oraz dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika do SIWZ). W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

- 10.5.3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom. Oświadczenie stanowi część formularza ofertowego. W przypadku długiej listy podwykonawców wykonawca może dołączyć odrębne oświadczenie.
- 10.5.4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- 10.5.5. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 10.6. Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2-10.5.3 winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.4 i 10.5.5 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2008 roku Nr 189, póź. 1158 z późn. zm.).
- 10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Wólka, Jakubowice Murowane 8, 20-258 Lublin, pokój nr 19 - Sekretariat.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia **25-02-2014r.** do godz. **10:00** na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Wólka, Jakubowice Murowane 8, 20-258 Lublin, pokój nr 22 dnia 25-02-2014 r. o godz. 10:15.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę jaką będzie musiał zapłacić Zamawiający, obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (VAT, podatek akcyzowy - jeśli dotyczy).
- 12.2. Ceny powinny mieć określoną stawkę VAT zgodną z obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadził by do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 12.3. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 12.4. Cena może być tylko jedna - nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 12.5. Minimalny wymagany termin płatności wynosi 30 dni, licząc od daty doręczenia faktury (lub noty księgowej), przy czym za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 12.6. Cenę należy podać w formularzu ofertowym cyfrowo i słownie. W przypadku gdy cena podana słownie nie będzie odpowiadać cenie podanej cyfrowo, a z treści oferty lub załączonych dokumentów nie wynika, która z tych cen jest prawidłowa Zamawiający uzna jako prawidłową cenę podaną słownie traktując rozbieżność jako oczywistą omyłkę rachunkową.

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

13.1. Oferowana cena - 100 %.

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- x 100 pkt

Cena badanej oferty

13.2. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, którego oferta nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów.

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

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy:

14.1.1.1. Okazać dowód osobisty osoby podpisującej umowę.

14.1.1.2. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka powinna zawierać oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia oraz ustanawiać pełnomocnika reprezentującego wykonawców. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik. Umowę należy przedstawić w formie oryginału przed podpisaniem umowy.

14.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

16.1. Umowa, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze umowy zamieszczonym poniżej. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

UMOWA (wzór)

Nr 032. 2014

zawarta w dniu 2014r. w Jakubowicach Murowanych pomiędzy:

1. Gminą Wólka

z siedzibą w Jakubowicach Murowanych 8, 20-258 Lublin 62,

NIP: 713-287-29-53

zwaną w dalszej części umowy „ZAMAWIAJĄCYM”
reprezentowaną przez: Edwina Gortata – Wójta Gminy
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy: Agnieszki Grobelskiej

a

2.

zwanym w dalszej treści umowy „WYKONAWCĄ”.
reprezentowanym przez

o treści następującej:

Niniejsza umowa zawarta jest po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, w wyniku, którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Wykonawca sprzedaje, a Zamawiający nabywa samochód nr VIN, o parametrach zgodnych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz ofertą Sprzedawcy, złożoną w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na własny koszt samochód do siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że przedmiot zamówienia spełnia wszelkie wymagania określone prawem Rzeczypospolitej Polskiej oraz prawem Unii Europejskiej, może poruszać się po drogach publicznych.
4. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest wolny od wad fizycznych i prawnych, uniemożliwiających lub utrudniających jego eksploatację zgodnie z przeznaczeniem.

§ 2 Termin realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu przedmiotu umowy do dnia **21.04.2014 r.**
2. Odbiór samochodu oraz wyposażenia odbędzie się na podstawie protokołu odbioru.

§ 3 Wynagrodzenie

1. Wykonawcy przysługuje od Zamawiającego wynagrodzenie za przedmiot umowy, ustalone według oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, którego całkowita suma wynosi **zł brutto** (słownie:),

w tym podatek VAT (zgodnie z obowiązującymi przepisami) dla przedmiotu umowy w wysokości 23%.

2. *Zapłata nastąpi w ciągu 30 dni od przedłożenia faktury po zrealizowaniu dostawy, na rachunek bankowy Wykonawcy.*

§ 4 Gwarancja i rękojnia

1. *Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony przedmiot umowy:*

1.miesięcy na podzespoły mechaniczne bez limitu przebiegu;
2.miesięcy na perforację nadwozia.
2. *Strony ustalają, że Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady w odniesieniu do całego przedmiotu umowy przez okres 24 miesięcy licząc od daty odbioru końcowego.*

§ 5 Odbiór przedmiotu umowy

1. *Wydanie przedmiotu umowy w posiadanie Zamawiającego nastąpi w siedzibie Zamawiającego, na podstawie protokołu wydania samochodu sporządzonego i podpisanego przez Strony na tę okoliczność. Protokół ten, o ile nie będzie wskazywał w swojej treści żadnych uwag Zamawiającego - stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę.*
2. *Do protokołu wydania przedmiotu umowy dołączone będą wszystkie dokumenty związane z korzystaniem z przedmiotu umowy opisane w SIWZ, w tym w szczególności dokumenty niezbędne do zarejestrowania pojazdu. Wszystkie te dokumenty sporządzone będą w języku polskim.*
3. *W przypadku stwierdzenia podczas odbioru techniczno - jakościowego wad lub usterek, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego ich usunięcia lub wymiany przedmiotu umowy na wolny od wad lub usterek. W takim przypadku zostanie sporządzony protokół o stwierdzonych wadach i usterekach w 2 egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron i podpisany przez obie strony. Ustęp ten nie narusza postanowień dotyczących kar umownych i odstąpienia od umowy.*
4. *W przypadku stwierdzenia podczas odbioru techniczno - jakościowego, że przedmiot umowy nie odpowiada opisowi Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego dokonania zmian w przedmiocie umowy zgodnie z opisem. W takim przypadku zostanie sporządzony protokół o stwierdzonych odstępstwach od opisu zawartego w załączniku do umowy, w 2 egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron i podpisany przez obie strony. Ustęp ten nie narusza postanowień dotyczących kar umownych i odstąpienia od umowy.*

§ 6 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1. za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto;*
 - 2. za niedotrzymanie terminu dostarczenia pojazdu w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki.*
- 2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego;*
- 3. Roszczenia o zapłatę kar umownych nie będą pozbawiać Zamawiającego prawa żądania zapłaty odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość ewentualnej szkody przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.*

§ 7 Zmiany umowy

- 1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.*
- 2. Zamawiający przewiduje zmianę umowy na warunkach przewidzianych w SIWZ - załącznik do umowy.*

§ 8 Postanowienia końcowe

- 1. Strony ustalają, że w sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy prawo zamówień publicznych i kodeksu cywilnego oraz w sprawach procesowych, przepisy kodeksu postępowania cywilnego.*
- 2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu.*
- 3. Wszelkie mogące wyniknąć na tle Umowy spory rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.*
- 4. Integralną częścią umowy są załączniki*
- 5. Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egz. dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.*

§ 9 Załączniki

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

Załącznik nr 1 – Kopia oferty wykonawcy

Załącznik nr 2 - Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (siwz)

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

16.2. Zakazuje się zmian istotnych postanowień umowy zawartej w wyniku udzielenia zamówienia w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

17.2.1.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego.

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

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

17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4 i 17.2.5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej

staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 17.2.

17.4. Skarga do sądu.

17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

17.4.3. Skargę wnosi się 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.

17.4.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

18. Załączniki:

18.1. Wzór formularza ofertowego.

18.2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

18.3. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

18.4. Przykładowy wzór oświadczenia o braku przynależności do grupy kapitałowej.