

Zamawiający:
MIASTO PABIANICE,
95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Zamawiający MIASTO PABIANICE z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 zaprasza do składania ofert na dostawę autobusu.

PUNKT 1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Miasto Pabianice – Urząd Miejski w Pabianicach, zwane dalej Zamawiającym, reprezentowane przez Grzegorza Mackiewicza – Prezydenta Miasta Pabianic.

Siedziba Zamawiającego:

95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16
tel. (42) 22-54-601, faks (42)22-54-669
NIP: 731-196-27-56
REGON: 472057715

Adres internetowy: <http://www.um.pabianice.pl>

e-mail: poczta@um.pabianice.pl

Wydział prowadzący postępowanie: Kancelaria Prezydenta Miasta, ul. Zamkowa 16, tel. (42) 22-54- 661.

PUNKT 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa używanego autobusu przystosowanego do przewozu co najmniej 30 osób.
CPV – 34121000-1 Autobusy i autokary
2. Oferowany autobus winien być zbudowany i wyposażony w taki sposób, aby spełniał wymogi Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 305) oraz był zgodny z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o Ruchu Drogowym (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.).
3. Zamawiający wymaga, aby autobus charakteryzował się poniższymi parametrami, cechami i wyposażeniem:
 - 1) parametry ogólne:
 - a) autobus używany, rok produkcji nie wcześniej niż 2006,
 - b) pojemność autobusu: co najmniej 30 miejsc siedzących wraz z kierowcą;
 - 2) konstrukcja i materiały eksploatacyjne:
 - a) oleje, płyny technologiczne, materiały i części dostępne w sprzedaży na terenie Polski,
 - b) konstrukcja z zabezpieczeniem antykorozyjnym;
 - 3) karoseria:
 - a) poszycie zewnętrzne wykonane z materiałów odpornych na korozję,
 - b) kolorystyka nadwozia – do uzgodnienia,
 - c) szyby boczne przyciemniane,
 - d) ściany i dach izolowane cieplnie;
 - 4) przedział pasażerski:
 - a) klimatyzacja,
 - b) wentylacja przez okna uchylne + wywietrznik(i) dachowy,
 - c) radio z odtwarzaczem CD z nagłośnieniem i mikrofonem,
 - d) centralne oświetlenie wnętrza,
 - e) podłoga pokryta wykładziną antypoślizgową,
 - f) siedzenia pasażerskie – wysokie sztywne, tapicerowane z materiału odpornego na rozdarcie, zabrudzenia i wycieranie, z podłokietnikami od strony przejścia,

- g) bagażnik podpodłogowy oraz półki na bagaż podręczny z zabezpieczeniem bagażu podczas transportu;
- 5) kabina kierowcy:
 - a) typu otwartego,
 - b) fotel kierowcy tapicerowany na zawieszeniu pneumatycznym z trzypunktowym pasem bezpieczeństwa,
 - c) deska rozdzielcza wyposażona w tachograf elektroniczny,
 - d) lusterka zewnętrzne podgrzewane elektrycznie;
- 6) drzwi:
 - a) ilość – 2 szt.,
 - b) przednie – sterowane elektrycznie z miejsca kierowcy,
 - c) tylne – otwierane ręcznie z automatyczną blokadą w czasie jazdy;
- 7) silnik, skrzynia biegów i układ kierowniczy i hamulcowy:
 - a) zapłon samoczynny, paliwo – olej napędowy,
 - b) spełniający normę EURO 4,
 - c) moc min. 180 KM,
 - d) skrzynia biegów – manualna co najmniej 5-cio biegowa + bieg wsteczny,
 - e) układ kierowniczy ze wspomaganiem,
 - f) układ hamulcowy z systemem ABS + retarder;
- 8) koła – ogumienie bezdętkowe (wielosezonowe) + komplet kołpaków,
- 9) pozostałe wyposażenie i urządzenia:
 - a) 2 komplety kluczyków,
 - b) immobiliser + autoalarm (akceptowany przez ubezpieczycieli),
 - c) apteczka, trójkąt ostrzegawczy, koło zapasowe, dwie gaśnice,
 - d) instrukcja obsługi oraz napraw w języku polskim,
 - e) zestaw kluczy + podnośnik.

PUNKT 3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Realizacja zamówienia następuje w terminie 7 dni od daty podpisania umowy. Zamawiający przewiduje niezwłoczne podpisanie umowy po dokonaniu wyboru wykonawcy.

PUNKT 4. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE, PODWYKONAWCY

1. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień uzupełniających.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania całości lub części zamówienia podwykonawcom.

PUNKT 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie formułuje specjalnych wymagań dla potwierdzenia spełnienia ww. warunków.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczenia złożonego przez wykonawcę, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia. Ocena będzie dokonana metodą: spełnia – nie spełnia.

PUNKT 6. WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

1. W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w punkcie 5 należy przedłożyć oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków wymienionych w PUNKCIE 5 zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2.
2. Inne wymagane dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru;

- 2) oferta sporządzona na formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia;
- 3) materiał fotograficzny dokumentujący rzeczywisty wygląd oferowanego przedmiotu zamówienia.

PUNKT 7. SPOSOBY POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
Paweł Różga – prozga@um.pabianice.pl
Anna Kilańska – akilan@um.pabianice.pl
faks - (42) 22-54-669.
2. Podstawowym sposobem porozumiewania się jest korespondencja pisemna przekazywana za pomocą operatorów pocztowych (w tym również pocztą kurierską).
3. Wnioski, zawiadomienia lub informacje przesłane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do strony postępowania, zaś oryginał dokumentu dostarczono niezwłocznie w formie pisemnej drogą pocztową (w tym również za pomocą poczty kurierskiej).
4. Każda ze stron, która przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje w formie faksu lub drogą elektroniczną, ma obowiązek na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania tą samą drogą.
5. **Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania.**

PUNKT 8. JEZYK OFERTY

Ofertę należy złożyć w języku polskim czytelnym pismem.

PUNKT 9. PODPISY

Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy:

- 1) na wszystkich stronach oferty,
- 2) na wszystkich stronach załączników,
- 3) w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany w swoich zapisach.

PUNKT 10. PEŁNOMOCNICTWO

W przypadku Wykonawców działających w postępowaniu przez pełnomocnika, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale, lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, podpisane przez mocodawcę będącego osobą fizyczną lub przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji osoby prawnej.

PUNKT 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez wykonawcę większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert przez niego złożonych.
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
3. Oferta powinna być złożona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty, wymienione w PUNKCIE 6.
5. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszego zaproszenia.
6. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii.
7. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą: **„ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM”** i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji.
8. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, iż nie mogą być one udostępnione oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

PUNKT 12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

PUNKT 13. ADRESOWANIE OFERT

Wymagane jest zamieszczenie oferty w nieprzezroczystej kopercie, którą należy zaadresować na adres Zamawiającego i oznaczyć:

**„Oferta na dostawę używanego autobusu.
Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert!”**

PUNKT 14. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **27 września 2016 r. o godz. 12:00**.
2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Pabianicach z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 lub przesłać pocztą (z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego).
3. Oferty które wpłynęły do siedziby Zamawiającego po terminie o którym mowa w ust. 1, zwraca się niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania.

PUNKT 15. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi **27 września 2016 r. o godz. 12:30** w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców, ich adresy a także cenę oferty.

PUNKT 16. ROZLICZENIE ZAMÓWIENIA

1. Podane w ofercie wynagrodzenie jest stałe i nie podlega waloryzacji w trakcie obowiązywania umowy.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od daty złożenia Zamawiającemu prawidłowej faktury VAT na rachunek wskazany na fakturze.
3. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

PUNKT 17. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH WAGA

1. Kryterium oceny ofert i ich waga:
Cena – 100%.
2. Ilość punktów przyznanych danej ofercie w kryterium *cena* zostanie obliczona wg wzoru:
$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ punktów}$$

gdzie:
C – ilość punktów przyznanych danej ofercie w kryterium *cena*,
C_n – najniższa cena brutto spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu,
C_b – cena brutto badanej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów, będących sumą punktów w poszczególnych kryteriach i spełni pozostałe wymagania określone w niniejszym zaproszeniu.

PUNKT 18. KARY

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy naliczane będą kary umowne.
2. Za opóźnienie w wykonaniu zamówienia w całości lub części z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki.

3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 2000 zł.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w wysokości 2000 zł, z wyjątkiem zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
5. Zamawiający może potrącić z faktury ewentualne należności z tytułu kar umownych.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia uzupełniającego odszkodowania w wysokości przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej.

PUNKT 19. PYTANIA I WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Przed wyznaczonym terminem składania ofert Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia.
2. Wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia powinien być sformułowany na piśmie i przekazany faksem lub pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed terminem otwarcia ofert.
3. Wniosek przekazany za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

PUNKT 20. ZMIANY, WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „ZMIANA/WYCOFANIE”.

PUNKT 21. WYJAŚNIENIA DO ZŁOŻONYCH OFERT

Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia o wyjaśnienie dotyczące złożonych ofert.

PUNKT 22. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA I ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia oferty,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny.

PUNKT 23. WYNIK POSTĘPOWANIA

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Pabianicach informację o wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę, adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru.

PUNKT 24. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY

1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
2. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

3. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Zakres świadczenia usług Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniami zawartymi w ofercie.

PUNKT 25. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

W umowie zostaną zawarte warunki określone w zaproszeniu do złożenia oferty, w szczególności dotyczące:

- 1) przedmiotu zamówienia określonego (PUNKT 2);
- 2) terminu realizacji zamówienia (PUNKT 3);
- 3) rozliczenia zamówienia (PUNKT 16);
- 4) kar (PUNKT 18);
- 5) zawarcia umowy (PUNKT 24).

PUNKT 26. DOPUSZCZALNE ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY ORAZ OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy:

- 1) w przypadku zmiany danych podmiotowych Wykonawcy (np. w wyniku przekształcenia, przejęcia itp.);
- 2) w zakresie zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niemożliwych wcześniej do przewidzenia lub jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego;
- 3) w przypadku urzędowej zmiany stawki VAT nastąpi zmiana cen proporcjonalnie do zmiany stawki VAT, tak w przypadku podwyżki jak i obniżki. Zmiana cen wymaga każdorazowo wyrażonej zgody przez Zamawiającego w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

PUNKT 27. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

- 1) Formularz oferty;
- 2) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

PREZYDENT MIASTA

/ – / Grzegorz Mackiewicz