



Gmina Dubiecko
ul. Przemyska 10
37-750 Dubiecko

tel.: 16 65 11 156
tel.: 16 65 11 098
fax: 16 65 11 156 w. 143

www.dubiecko.pl
www.dubiecko.biuletyn.net
e-mail: sekretariat@dubiecko.pl

SOSiZK.271.12.2020

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Dubiecko
ul. Przemyska 10
37-750 Dubiecko

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest:

„Dostawa dla Gminy Dubiecko fabrycznie nowego autobusu przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych z obsługą serwisową w okresie trwania gwarancji”

Termin składania ofert: **09.10.2020 r. godz. 10⁰⁰**

Otwarcie ofert: **09.10.2020 r. godz. 10¹⁰**

Zatwierdzam:

mgr Konrad Sura
Pełnomocnik Wójta ds. zamówień publicznych

Dubiecko, 01.10.2020 r.

SPIS TREŚCI

1. ZAMAWIAJĄCY	2
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	2
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	2
4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	3
5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA	3
6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.....	4
7. INFORMACJE NA TEMAT PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ	5
8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	5
9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	6
10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	7
11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	7
12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	8
13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	9
14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	9
15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	10
16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY.....	10
17. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	10
18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	11
19. KŁAUZULA INFORMACYJNA	11
20. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ	12

1. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa: Gmina Dubiecko
Adres: ul. Przemyska 10, 37-750 Dubiecko
NIP: 795-231-14-03
REGON: 650900453
Strona internetowa: www.dubiecko.biuletyn.net
E-mail: sekretariat@dubiecko.pl
Numer telefonu: 16 65 11 156
Numer faksu: 16 65 11 156
Czas urzędowania: poniedziałek, wtorek, czwartek 7³⁰ – 15³⁰, środa 7³⁰ – 17⁰⁰, piątek 7³⁰ – 14⁰⁰

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa jednego fabrycznie nowego autobusu przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych – 19 miejsc siedzących (w tym 2 miejsca dla wózków inwalidzkich z pasami mocującymi, zamiennie z fotelami) + 2 miejsca siedzące (kierowca i opiekun). Wykonawca zapewni pełną obsługę serwisową autobusu w okresie trwania gwarancji.
- 3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 2 do SIWZ.
- 3.3 Zamawiający dopuszcza zaoferowanie przedmiotu zamówienia o lepszych parametrach technicznych, wyposażeniu oraz warunkach gwarancji (tj. nie niższych niż określone w SIWZ wraz z załącznikami).
- 3.4 Autobus, będący przedmiotem zamówienia, musi być o maksymalnym przebiegu 200 km, wolny od wad prawnych i fizycznych, nienaprawiany, wyprodukowany nie wcześniej niż w 2020 r., musi posiadać kierownicę usytuowaną po lewej stronie pojazdu oraz spełniać wymagania określone w SIWZ, w tym w szczególności w Załączniku nr 2.
- 3.5 Autobus musi być zgodny z normą Euro VI oraz spełniać warunki określone w obowiązujących w Polsce przepisach dotyczących ochrony środowiska.
- 3.6 Wykonawca dostarczy autobus na koszt i ryzyko własne, do siedziby Zamawiającego.
- 3.7 Wykonawca wraz z autobusem musi przekazać:
 - 3.7.1 świadectwo homologacji,
 - 3.7.2 kartę pojazdu,
 - 3.7.3 książkę serwisową,
 - 3.7.4 instrukcję obsługi pojazdu w j. polskim.
- 3.8 Odbiór autobusu zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu odbioru.
- 3.9 Minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące gwarancji oferowanego autobusu to:
 - 3.9.1 mechaniczna – 2 lata,
 - 3.9.2 powłoka lakiernicza – 2 lata,
 - 3.9.3 perforacja karoserii – 12 lat,przy czym limit kilometrów nie może być mniejszy niż 60 000 km rocznie.
- 3.10 Bieg okresu gwarancyjnego rozpocznie się od dnia podpisania protokołu odbioru autobusu bez zastrzeżeń.
- 3.11 Gwarancja udzielona na przedmiot zamówienia uprawnia Zamawiającego do otrzymywania nieodpłatnego usuwania wad przedmiotu zamówienia stwierdzonych i zgłoszonych Wykonawcy w okresie gwarancji.

- 3.12 Wykonawca wykonywać będzie pełną obsługę serwisową przez okres gwarancji mechanicznej (min. 2 lata). Wykonawca w Formularzu ofertowym może zaproponować dłuższy okres gwarancji mechanicznej jednocześnie uzyskując dodatkowe punkty w ramach kryteriów oceny ofert.
- 3.13 Pełna obsługa serwisowa obejmuje wszelkie czynności obsługowe i naprawcze oraz materiały eksploatacyjne zgodnie z zaleceniami producenta i zakresem szczegółowo opisanym w karcie gwarancyjnej i instrukcji obsługi autobusu, w tym pakiet bezpłatnych przeglądów w okresie gwarancji.
- 3.14 Zamawiający przewiduje, że roczny przebieg pojazdu będzie wynosił 60 000 km.
- 3.15 Wykonawca musi przystąpić do wykonywania czynności serwisowych nie później niż w 5 dni od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego.
- 3.16 Czynności serwisowe nie mogą trwać dłużej niż 6 godzin od momentu podstawienia pojazdu do Autoryzowanej Stacji Obsługi. W uzasadnionych przypadkach (złożoność czynności serwisowych) okres ten może ulec wydłużeniu, lecz wówczas Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na własny koszt pojazd zastępczy o parametrach nie gorszych niż opisane w Załączniku nr 2 do SIWZ.
- 3.17 Wykonywane czynności serwisowe muszą być przeprowadzane przez Autoryzowaną Stację Obsługi producenta zlokalizowaną nie więcej niż 150 km od siedziby Zamawiającego mierząc najkrótszą trasą prowadzącą po drogach publicznych.
- 3.18 Wykonawca gwarantuje stosowanie oryginalnych części i akcesoriów objętych gwarancją producenta.
- 3.19 Wykonawca musi udzielić gwarancji zgodnie z zaleceniami producenta na wykonane czynności serwisowe.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

34120000-4 Pojazdy silnikowe do transportu 10 lub więcej osób

- 3.20 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki.
- 3.21 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3.22 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 4.1 Przekazanie autobusu nastąpi w terminie **do 30 dni** kalendarzowych od daty zawarcia umowy. Termin zostanie wpisany w umowie zgodnie z ofertą Wykonawcy. Umowa zostanie podpisana najpóźniej w 7 dniu od dnia ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 4.2 Wykonywanie pełnej obsługi serwisowej – przez okres gwarancji mechanicznej udzielonej przez Wykonawcę, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru autobusu bez zastrzeżeń.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 5.1.1 nie podlegają wykluczeniu,
 - 5.1.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ.
- 5.2 Zamawiający informuje, że **zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada**, czy Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zgodnie z kryteriami oceny ofert, określonymi w SIWZ, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 5.3 **Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

 - 5.3.1 **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

- 5.3.2 **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
- 5.3.3 **zdolności technicznej lub zawodowej**
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
- 5.4 Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 5.5 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
- 5.6 Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców w stosunku do których zachodzi jedna lub więcej przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) ustawy Pzp.
- 5.7 Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

- 6.1 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą **złożyć wraz z ofertą** następujące oświadczenia i dokumenty w formie pisemnej:
- 6.1.1 **Oświadczenie**, aktualne na dzień składania ofert w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz w SIWZ, stanowiącego potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu, którego wzór zawiera Załącznik nr 3 do SIWZ.
- a) Oświadczenie musi potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia i musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- b) W przypadku Wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów, Wykonawca składa także oświadczenie dotyczące każdego z tych podmiotów potwierdzające brak istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz potwierdzający spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania innego podmiotu.
- c) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z tych Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. Oświadczenie każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania każdego z tych Wykonawców.
- 6.1.2 **Pełnomocnictwo** złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. W przypadku podpisywania oferty przez osoby nie wymienione w odpisie z właściwego rejestru – pełnomocnictwo do podpisania oferty lub podpisania oferty i zawarcia umowy. W przypadku podmiotów występujących wspólnie pełnomocnictwo podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z podmiotów występujących wspólnie, do reprezentowania w postępowaniu (zgodnie z art. 23 ustawy Pzp). Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1192 ze zm.).
- 6.2 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

7. INFORMACJE NA TEMAT PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

- 7.1 Wykonawca w **terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego** na stronie internetowej www.dubiecko.biuletyn.net informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (Informacja z otwarcia ofert), przekazuje Zamawiającemu – **bez odrębnego wezwania ze strony Zamawiającego** – oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik nr 4 do SIWZ.
- 7.2 W przypadku, gdy Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej, może złożyć oświadczenie wraz z ofertą.
- 7.3 W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
- 7.4 W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty w ramach niniejszego postępowania złożenie ww. oświadczenia nie jest wymagane.

8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 8.1 Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.2 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami (w godzinach pracy Zamawiającego) jest:
 - 8.2.1 Konrad Sura, e-mail: zamowienia@dubiecko.pl
- 8.3 Zgodnie z art. 10c ust. 2 ustawy Pzp składanie oferty odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.), osobiście lub za pośrednictwem pośtańca.
- 8.4 Wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania przekazywane będą drogą elektroniczną. W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada poczty elektronicznej musi o tym poinformować Zamawiającego. W takiej sytuacji porozumiewanie będzie następowało z zachowaniem formy pisemnej.
- 8.5 Wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje oraz pytania do Zamawiającego przekazywane za pomocą poczty elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, który podany został w pkt. 8.2.1 niniejszej specyfikacji.
- 8.6 Wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje oraz pytania do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego.
- 8.7 Strona, która otrzymuje wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje pocztą elektroniczną, zobowiązana jest bez wezwania strony przekazującej do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniemywa, że pismo wysłane przez Zamawiającego drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail, zostało mu doręczone w sposób, który umożliwił Wykonawcy zapoznanie się z treścią pisma. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą poczty elektronicznej.
- 8.8 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z ustanowionym Pełnomocnikiem.
- 8.9 Forma pisemna zastrzeżona jest dla składania oferty z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz pełnomocnictw.
- 8.10 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 SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 8.11 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa

w punkcie powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

- 8.12 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 8.10.
- 8.13 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
- 8.14 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
- 8.15 Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informacje na stronie internetowej Zamawiającego.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 9.1 Wykonawcy przystępujący do przetargu są zobowiązani wnieść wadium w wysokości **5 000,00 zł** (pięć tysięcy złotych 00/100) w następujących formach: w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub w formie poręczeń udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310 ze zm.).
- 9.2 Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp. Dokument wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia winien zawierać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty wadium, na pierwsze, pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium, powstałe na skutek okoliczności określonych w ustawie PZP. W dokumencie tym, gwarant/poręczyciel nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia przez beneficjenta (Gmina Dubiecko) dodatkowych warunków (np. żądanie przestania wezwania zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Gminy Dubiecko), albo żądania potwierdzenia przez notariusza, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób umocowanych do występowania w imieniu Gminy Dubiecko, albo żądanie złożenia wezwania np. tylko w formie listu poleconego czy kurierem) albo przedłożenia dodatkowych dokumentów (oprócz dokumentu potwierdzającego umocowanie osób do występowania w imieniu Gminy Dubiecko z żądaniem zapłaty).
- 9.3 W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu należy dokonać wpłaty na konto Zamawiającego – Gminy Dubiecko, **nr konta 44 9093 1020 2002 0200 0026 0005 w Banku Spółdzielczym w Dynowie O/Dubiecko** z zaznaczeniem w tytule przelewu: „Dostawa autobusu” lub w inny sposób jednoznacznie opisujący przedmiot zamówienia.
- 9.4 Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Przy czym wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna za skuteczne w chwili uznania rachunku Zamawiającego.
- 9.5 Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium.
- 9.6 W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu zaleca się oryginał dokumentu dołączyć do oferty w oddzielnej kopercie a kserokopię dokumentu, poświadczoną z oryginałem przez Wykonawcę spiąć trwale z ofertą. Zamawiający zwracając wadium w trybie art. 46 ustawy Pzp zwróci Wykonawcy oryginał dokumentu wadium. W dokumentacji przetargowej zostanie poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia zwróconego dokumentu wadium.
- 9.7 Zamawiający zwróci wadium na zasadach określonych w ustawie Pzp.
- 9.8 Zamawiający zatrzyma wadium w przypadkach określonych w ustawie Pzp.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 10.1 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
- 10.3 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 jednak niż 60 dni.
- 10.4 Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe z wniesieniem nowego wadium na czas przedłużony okresem związania ofertą.
- 10.5 Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 11.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
- 11.2 Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 11.3 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 11.4 Oferta i załączniki do oferty (tj. wymagane oświadczenia lub dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji.
- 11.5 Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy – musi zostać załączone do oferty w **oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**.
- 11.6 Dokumenty do oferty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 11.7 Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W tym celu jest zobowiązany nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w celu zachowania ich poufności, zaleca się umieścić w odrębnej kopercie lub teczce niż oferta z dopiskiem – objęte tajemnicą przedsiębiorstwa – nie udostępniać osobom trzecim.
- 11.8 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony w przedmiotowym postępowaniu sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.9 Zaleca się, aby strony oferty i jej załączniki były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 11.10 Zaleca się, aby ewentualne poprawki w tekście oferty były naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
- 11.11 Na ofertę składają się wypełnione i podpisane:
 - Formularz ofertowy – Załącznik nr 1,
 - wykaz parametrów technicznych i wymagane wyposażenie – Załącznik nr 2,
 - oświadczenie Wykonawcy o którym mowa w pkt. 6.1.1 SIWZ – Załącznik nr 3,
 - pełnomocnictwo (jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę nie została wskazana, jako upoważniona

do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej),

- pełnomocnictwo dla Pełnomocnika konsorcjum (jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia).

- 11.12 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę / osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 11.13 Zmiany oferty oraz wnioski o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA" lub „WYCOFANIE”. w przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.
- 11.14 Wraz z wnioskiem o zmianę lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby/osób podpisujących wnioski do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli uprawnienie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty).
- 11.15 W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" lub „WYCOFANIE” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty. Po weryfikacji, w toku badania i oceny ofert, poprawności procedury dokonania zmian lub wycofania oferty – zmiany zostaną dołączone do oferty.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 12.1 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, oraz opisane:

nazwa (firma) Wykonawcy
adres Wykonawcy

Gmina Dubiecko
ul. Przemyska 10
37-750 Dubiecko

Oferta na:

„Dostawa dla Gminy Dubiecko fabrycznie nowego autobusu przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych z obsługą serwisową w okresie trwania gwarancji”

Nie otwierać przed dniem 09.10.2020 r. godz. 10:10

- 12.2 Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **09.10.2020 r. do godz. 10⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego.

Nazwa: **Urząd Gminy Dubiecko**
Adres: **ul. Przemyska 10, 37-750 Dubiecko**
Pokój nr: **102 – sekretariat, I piętro**

- 12.3 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:

- 12.3.1 złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
- 12.3.2 złożenie oferty w innym niż określonym w pkt. 12.2 miejscu,
- 12.3.3 złożenie oferty nieopisanej w sposób określony w pkt. 12.1 – uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.

- 12.4 Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie określonym w pkt. 12.2 SIWZ oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

12.5 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego pokój nr 202 – II piętro w dniu **09.10.2020 r. o godz. 10¹⁰**.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 13.1 Cenę oferty należy podać w Formularzu ofertowym w złotych polskich, w wartości netto i brutto, z wyodrębnieniem wysokości podatku VAT.
- 13.2 Cena oferty powinna obejmować wszelkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia i wzoru umowy, jak również w nich nieujęte, a bez których nie można zrealizować przedmiotu zamówienia.
- 13.3 Cena oferty może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 13.4 Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe, zaokrągla się do 1 grosza.
- 13.5 Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach Formularza ofertowego. Pominięcie lub dodanie jakiegokolwiek pozycji zmieniającej zakres zamówienia spowoduje odrzucenie oferty jako nieodpowiadającej treści SIWZ. Niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w opisach pozycji oraz ilościach.
- 13.6 Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w Formularzu ofertowym z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
- 13.7 Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia, dokonywane będą w złotych polskich.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

14.1 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

lp.	kryterium	znaczenie
1	C – cena brutto oferty	60 % - 60 pkt.
2	G – wydłużenie gwarancji	10 % - 10 pkt.
3	T – skrócenie terminu dostawy	30 % - 30 pkt.

14.2 Oferty oceniane będą punktowo.

14.3 Łączna ocena punktowa (**LP**) obliczona zostanie wg wzoru:

$$LP = C + G + T$$

14.4 Ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów Zamawiający uzna za najkorzystniejszą.

14.5 Łączna ocena oferty stanowi sumę punktów otrzymanych za poszczególne kryteria ocenianej oferty. Maksymalna ilość punktów jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 punktów.

14.6 W trakcie oceny ofert kolejno porównywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za poszczególne kryteria według następujących zasad:

14.6.1 Kryterium – **cena brutto oferty [C]**

Cena brutto oferty określona w Formularzu ofertowym. Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto oferty zgodnie z Formularzem ofertowym, otrzyma maksymalną liczbę punktów za to kryterium, tj. 60 punktów.

Pozostałym Wykonawcom punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

$$\text{cena [C]} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 60$$

14.6.2 Kryterium – **wydłużenie gwarancji [G]**

Minimalny okres gwarancji mechanicznej wynosi 2 lata.

Wykonawca, który zaproponuje wydłużenie minimalnego okresu gwarancji mechanicznej na pojazd będący przedmiotem zamówienia o:

- **1 rok**, otrzyma 5 punktów,
- **2 lata**, otrzyma 10 punktów.

Wykonawca, który nie zaoferuje wydłużenia okresu gwarancji, nie zaznaczy żadnej z opcji lub zaznaczy więcej niż jedną opcję, otrzyma 0 punktów w ramach tego kryterium.

14.6.3 Kryterium – **skrócenie terminu dostawy [T]**

Maksymalny termin dostawy pojazdu wynosi **30 dni kalendarzowych** od podpisania umowy.

Wykonawca, który w swojej ofercie zaoferuje skrócenie terminu dostawy autobusu o:

- **5 dni**, otrzyma 10 punktów,
- **10 dni**, otrzyma 20 punktów,
- **15 dni**, otrzyma 30 punktów.

Wykonawca, który nie zaoferuje skrócenia terminu dostawy, nie zaznaczy żadnej z opcji lub zaznaczy więcej niż jedną opcję, otrzyma 0 punktów w ramach tego kryterium.

14.7 Obliczenia będą prowadzone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.

15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

15.1 Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi zgodnie z art. 91 ustawy Pzp.

15.2 Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi o tym Wykonawców biorących udział w postępowaniu podając:

- 15.2.1 nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną za kryteria oceny ofert;
- 15.2.2 uzasadnienie faktyczne i prawne o wykluczeniu Wykonawców z postępowania, jeżeli takie działanie miało miejsce;
- 15.2.3 uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie działanie miało miejsce;
- 15.2.4 informację o terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

15.3 Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.dubiecko.biuletyn.net

15.4 Umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty pocztą elektroniczną.

15.5 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15.6 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

16.1 Pełna treść projektu umowy znajduje się w Załączniku nr 5 do SIWZ.

17. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

17.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 18.1 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Pzp.
- 18.2 W przypadkach wskazanych w art. 180 ust. 2 ustawy przysługuje odwołanie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy.
- 18.3 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

19. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 19.1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Dubiecko (obsługiwana przez Urząd Gminy i reprezentowana przez Wójta Gminy Dubiecko) z siedzibą w Dubiecku (37-750) przy ul. Przemyskiej 10.
- 19.2 Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych osobowych jest możliwy pod numerem tel. 16 65 11 156 lub e-mail: iod@dubiecko.pl
- 19.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Dostawa dla Gminy Dubiecko fabrycznie nowego autobusu przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych z obsługą serwisową w okresie trwania gwarancji” SOSiZK.271.12.2020** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
- 19.4 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).
- 19.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- 19.6 Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 19.7 W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 19.8 Posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 19.9 Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą

prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

20. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
Załącznik nr 2	Parametry techniczne i wyposażenie
Załącznik nr 3	wzór Oświadczenia
Załącznik nr 4	wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik nr 5	wzór Umowy