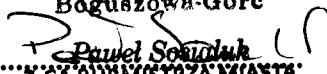


**Gmina Miasto
Boguszów-Gorce
Plac Odrodzenia 1
58-370 Boguszów-Gorce**

**ZAPYTANIE OFERTOWE
NA DOSTAWĘ SAMOCHODU OSOBOWEGO NA POTRZEBY
STRAŻY MIEJSKIEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH**

Niniejsze zapytanie ofertowe składa się z 5 stron

Boguszów-Gorce, dnia 29.06.2016 r.

**Z up. Burmistrza Miasta
Boguszów-Gorce**

.....**Paweł Sosna**
.....**Z CA BURMISTRZA MIASTA**
(podpis i pieczęć)

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miasto Boguszów-Gorce

Plac Odrodzenia 1, 58-370 Boguszów-Gorce

tel./fax (00 48 74) 844 93 11 / 844 91 65

Godziny pracy Zamawiającego: 7.30 – 15.30 - poniedziałek, środa, czwartek

7.30 – 17.00 - wtorek

7.30 – 14.00 – piątek

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa fabrycznie nowego – rok produkcji 2016 kompletnego, wolnego od wad konstrukcyjnych, materiałowych, wykonawczych i prawnych samochodu osobowego dla Gminy Miasto Boguszów-Gorce, wraz z wyposażeniem.
2. Przedmiot zamówienia winien być dostarczony do siedziby Organizatora w Boguszowie-Gorcach przy Placu Odrodzenia 1, wyposażony w ogumienie odpowiednie do warunków atmosferycznych panujących w dniu dostawy.
3. Samochód musi spełniać warunki techniczne określone w obowiązujących w Polsce przepisach prawnych dla samochodów poruszających się po drogach publicznych oraz warunki określone w przepisach prawa wspólnotowego Unii Europejskiej. Dostarczony samochód musi posiadać świadectwo homologacji i wymagane dokumenty (kartę pojazdu, instrukcję obsługi w języku polskim, książkę gwarancyjną umożliwiającą rejestrację pojazdu).
4. Samochód nie może pochodzić z ekspozycji w punktach sprzedaży samochodów i musi mieć kierownicę usytuowaną po lewej stronie pojazdu.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.
6. Przeglądy okresowe u najbliższego dealera.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia – 16 tygodni licząc od dnia podpisania umowy.

IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W PRZETARGU ORAZ SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. Celem potwierdzenia spełnienia ww. warunków oraz umożliwienia oceny, oferta musi zawierać następujące dokumenty, składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta (każda zapisana strona):
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu ofertowym,
– wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Oferentów powyższe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich).
2. Warunki udziału w postępowaniu ofertowym określone niniejszym ogłoszeniem udostępnione są na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający do terminu otwarcia ofert może zmienić warunki zapytania ofertowego informując o tym na swojej stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie. W sytuacji, gdy Zamawiający uzna zmianę warunków za istotną może wydłużyć termin do złożenia ofert.

V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA Z OFERENTAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu obowiązują następujące formy porozumiewania się pomiędzy Organizatorem a Oferentami:
 - a) za pomocą faksu pod numerem (74) 844 91 65. Fakt otrzymania wszelkich informacji ww. drogą zostanie, na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdzony faksem zwrotnym.
 - b) pisemna na adres : Gmina Miasto Boguszów-Gorce – Plac Odrodzenia 1, 58-370 Boguszów-Gorce,
 - c) drogą elektroniczną – sekretariat@boguszow-gorce.pl

VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Oferent składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu (według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia).
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie oświadczenia, dokumenty i załączniki wskazane w ogłoszeniu. Dokumenty powinny być złożone na wymienionych załącznikach. Oferent może sporządzić własny dokument, ale pod warunkiem, że umieści w nim wszystkie informacje zawarte we wzorze Organizatora (musi odpowiadać treści ogłoszenia).
3. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Oferenta.
4. Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę muszą być czytelne.
5. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane na każdej zapisanej stronie przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Oferenta (podpis i pieczęć imienna lub czytelny podpis), zgodnie z formą reprezentacji Oferenta określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Oferenta. Jeżeli oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia zostaną podpisane przez pełnomocnika , to do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną przez mocodawcę lub notarialnie za zgodność z oryginałem.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Oferenta.
7. Wszystkie strony powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zmiany zawartości oferty. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Miejsca wymagające wypełnienia lub skreślenia należy skreślić lub wypełnić poprzez wpisanie cyfry lub słowa.
8. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Oferenta, opatrzonej nazwą zamówienia „ **Oferta na dostawę samochodu osobowego dla Gminy Miasto Boguszów-Gorce**”. **Nie otwierać przed 08.07.2016 r. godz. 10.15**
2. Ofertę należy złożyć do dnia **08.07.2016 r. do godz. 10.00** w sekretariacie Urzędu Miasta w Boguszowie-Gorcach Plac Odrodzenia 1.
3. Otwarcie ofert odbędzie się dnia **08.07.2016 r. o godz. 10.15** w **pokoju nr 101** w Biurze Zamawiającego w Boguszowie-Gorcach przy Placu Odrodzenia 1.

IX.OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. W formularzu Oferty – stanowiącym załącznik nr 3 do Ogłoszenia, należy podać cenę w walucie polskiej z podatkiem od towarów i usług VAT. Na cenę wyrażoną w złotych polskich składają się: cena podstawowa samochodu zsumowana z kosztami wyposażenia wskazanego (opisanego) w opisie przedmiotu zamówienia oraz wszystkie należności związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty transportu, ubezpieczenia pojazdu na czas transportu, należne cła, podatki itp. oraz pakiet ubezpieczeń – OC,AC,NNW i pełny zakres pomocy drogowej Assistance na okres 12 miesięcy.
2. W formularzu Oferty Oferent podaje cenę brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U z 2014r., poz. 915).
3. Rozliczenia między Organizatorem a Oferentem prowadzone będą w złotych polskich.
4. Organizator nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
5. Oferent może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić po złożeniu oferty. Negocjacje w sprawie ceny nie będą prowadzone.

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

1. Ocena ofert dokonana będzie w dwóch etapach. Oceny ofert dokonają osoby wyznaczone przez Organizatora.
2. W pierwszym etapie, który jest jawny i odbędzie się w terminie i miejscu określonym w pkt VIII ppkt 3 niniejszego ogłoszenia Zamawiający dokona otwarcia ofert oraz poda nazwy (firm) oraz adresy Oferentów, a także informacje dotyczące ceny oraz kwotę jaką Zamawiający przewidział na realizację zamówienia
3. W drugim etapie, który jest niejawnym, Zamawiający sprawdzi czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści ogłoszenia przetargu.
4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli została ona złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
5. Zamawiający może odrzucić ofert(ę), jeżeli:
 - a) do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów przewidzianych w ogłoszeniu, z zastrzeżeniem ust. 6.
 - b) zaoferowana cena przez danego Oferenta przewyższa kwotę, która Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) jest niezgodna z wymaganiami niniejszego przetargu,
 - d) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - e) będzie niekompletna lub nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń,
 - f) będzie zawierała rażąco niską cenę (przedmiotowa przesłanka zostanie spełniona, gdy cena oferty będzie niższa co najmniej o 30 % od kwoty, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia).
6. Zamawiający może wezwać Oferentów, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt IV niniejszego ogłoszenia lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt IV niniejszego ogłoszenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Oferenta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania lub jego odwołania albo jego zamknięcia bez dokonania wyboru oferty.

7. Zamawiający spośród ofert spełniających wymagania formalne, dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej biorąc pod następujące kryteria oceny i ich znaczenie:

- a) cena „C” - 85 % = 85 pkt,
b) darmowe przeglądy wraz z wymianą płynów eksploatacyjnych „G” wyrażone w latach w serwisie zlokalizowanym najbliżej zamawiającego - 15% = 15 pkt,

a) Punkty za kryterium cena „C” będą obliczane wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 85 \text{ pkt}$$

b) Punkty za kryterium przeglądy „G” będą obliczone wg wzoru:

$$G = \frac{\text{okres dokonywania przeglądów z wymianą płynów eksploatacyjnych ocenianej oferty}}{\text{najdłuższy okres dokonywania przeglądów z wymianą płynów eksploatacyjnych}} \times 15 \text{ pkt}$$

8. O wyborze najkorzystniejszej oferty, która spełnia wymagania formalne zadecyduje suma liczby punktów przyznanych w ramach ww. kryteriów, obliczona wg wzoru:

$$LP = C + G$$

gdzie : LP – liczba punktów uzyskanych przez ofertę.

Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksimum 100 pkt.

9. W przypadku nie złożenia co najmniej jednej oferty spełniającej wymagania zapytania ofertowego Zamawiający unieważni przetarg.

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

1. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający wezwie niezwłocznie Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy – wyznaczając mu w tym celu odpowiedni termin, nie dłuższy niż 14 dni. Jeżeli oferent uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający może zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta była następna w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.
2. Zamawiający niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania ofertowego bez dokonania wyboru, powiadamia na piśmie Oferentów o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania ofertowego bez dokonania wyboru.

XII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Przyjęcie w ofercie istotnych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty przez Zamawiającego. Oferent akceptuje treść istotnych postanowień umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Istotne postanowienia umowy nie podlegają negocjacjom.
2. W razie zaistnienia 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 tych okolicznościach.
3. Po zakończeniu przeprowadzenia postępowania z Oferentem, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, zgodnie z istotnymi postanowieniami, stanowiącymi Załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania postępowania ofertowego, unieważnienia postępowania ofertowego w całości lub w części w każdym czasie,
 - b) zamknięcia postępowania ofertowego bez dokonania wyboru oferty,
 - c) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
 - d) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania ofertowego,
 - e) wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia, jak również jego załączników.
2. Zamawiający od chwili udostępnienia warunków, a Oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z zapytaniem ofertowym są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia, a także warunków zapytania ofertowego.

XIV. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w przetargu – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Formularz oferty – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego
4. Opis parametrów technicznych oferowanego przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4 do zapytania ofertowego
5. Projekt umowy – załącznik nr 5 do zapytania ofertowego

Z up. Burmistrza Miasta
Bogusława Gorc
.....
Paweł Sosiałuk
BURMISTRZA MIASTA