

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej  
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8**

### **Przedmiot zamówienia**

**„Zakup lekkiego samochodu ratowniczo – gaśniczego”**

### **I. Informacje wstępne**

<b>Nazwa Zamawiającego:</b>	<b>Gmina Miastków Kościelny</b>
<b>Siedziba:</b>	Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym
<b>Adres:</b>	08-420 Miastków Kościelny, ul. Rynek 6
<b>Tel.:</b>	(0 25) 7511286
<b>Fax.:</b>	(0 25) 7544007
<b>e-mail:</b>	inwestycje@miastkowkoscielny.pl
<b>Strona WWW</b>	www.miastkowkoscielny.pl
<b>Godziny urzędowania</b>	7 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 (Dz. U. Nr 164, poz. 1163 z 2006r. z późn. zm.).

### **II. Opis przedmiotu zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia jest:**

Zakup lekkiego samochodu ratowniczo – gaśniczego

**Słownik CPV:** 34144210-3

**Wymagania dla lekkiego samochodu ratowniczo – gaśniczego:**

- samochód fabrycznie nowy (rok produkcji 2007),
- kabina na ramie,
- przeszklenia w części osobowej,
- przystosowany do przewozu min 5 osób wyposażony w co najmniej 4 drzwi,
- drzwi przedziału załogi umieszczone po obu stronach pojazdu,
- tylna część pojazdu zabudowana kontenerowo.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 3 do siwz.

### **III. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 5 i 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **IV. Oferty częściowe i wariantowe**

1. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych, oferta powinna obejmować kompletną (z punktu widzenia celu, któremu ma służyć) realizację zamówienia.
2. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

### **V. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia

**17.12.2007 r.**

### **VI. Warunki udziału w postępowaniu**

#### **1. Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

1. złożą właściwą i właściwie podpisana ofertę,
2. posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
3. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
5. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielanie zamówienia.

#### **Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:**

- wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawo zamówień publicznych,
- wykonawców, którzy wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów,
- wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy z zastrzeżeniem art. 36 ust. 3,

#### **Zamawiający odrzuca ofertę, która:**

- jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
- zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
- w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- jest nie ważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne.**

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych poniżej. W przypadku nie złożenia dokumentów i oświadczeń w określonym terminie lub złożenia dokumentów zawierających błędy Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

### **W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:**

1. ofertę (**załącznik nr 1**),
2. oświadczenie w sprawie spełniania przez oferenta warunków art. 22 ust. 1 i art. 24 prawa zamówień publicznych (**załącznik nr 2**),
3. wymagane warunki techniczne samochodu (**załącznik nr 3**),
4. aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w zakresie koniecznym do wykonania zamówienia - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
5. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzających, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenia że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
6. aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 prawa zamówień publicznych,
7. wykaz co najmniej jednej wykonanej w ciągu ostatnich pięciu lat a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie dostawy, odpowiadającej swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawa ta została wykonana z należytą starannością (należy załączyć referencje),
8. podpisany projekt umowy i parafowane wszystkie strony umowy (**załącznik 4**).

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego.

Wyjaśnienia warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w prawie art. 38 ust. 1 do 7. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie, i skierowane na adres:

**Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym, 08-420 Miastków Kościelny,  
ul. Rynek 6**

lub

**faksem: (025) 754 40 07** ( pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia na piśmie)

lub

**drogą elektroniczną: [inwestycje@miastkowkoscielny.pl](mailto:inwestycje@miastkowkoscielny.pl)** ( pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia na piśmie)

W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonana modyfikacja zostanie przedstawiona wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej [www.miastkowkoscielny.pl](http://www.miastkowkoscielny.pl)

**Osoba uprawniona do kontaktów :**

Daniel Kwaśniewski,  
tel. (0 25) 7511286 w. 32,  
email - [inwestycje@miastkowkoscielny.pl](mailto:inwestycje@miastkowkoscielny.pl)

## **VIII. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

## **IX. Termin związania oferta**

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

### **1. Przygotowanie oferty.**

Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz prawem zamówień publicznych tj. na formularzach, które stanowią załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia a wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone i odpowiednio ponumerowane. Do obowiązków oferenta należy zapoznanie się z wielkością przedmiotu zamówienia, zadanie wszelkich pytań niezbędnych do prawidłowego przygotowania oferty.

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 4) Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach a numeracja stron winna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- 5) Każda zapisana strona powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
- 6) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 7) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 8) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenie i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 9) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 10) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 11) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

### **2. Oferta wspólna.**

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

Wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum / spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym

termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.

Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – należy załączyć je do oferty.

Przedstawiciel / partner wiodący winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu – do oferty należy załączyć oświadczenie.

Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia wykonawczego do Ustawy w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

## **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

### **1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:**

*Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym  
ul. Rynek 6  
08-420 Miastków Kościelny  
Pokój nr 6*

*do dnia 30.10.2007r. do godz. 9.45*

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwarcia, po upływie terminu do wniesienia protestu.

### **2. Miejsce otwarcia ofert:**

w siedzibie zamawiającego:

*Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym  
ul. Rynek 6  
08-420 Miastków Kościelny  
Pokój nr 11*

*dnia 30.10.2007r. godz. 10.00*

### **3. Sesja otwarcia ofert.**

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

### **4. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty.**

Oferty należy składać w zaklejonych opakowaniach. Należy stosować opakowanie zewnętrzne i wewnętrzne. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana do zamawiającego na adres:

**Gmina Miastków Kościelny  
08-420 Miastków Kościelny ul. Rynek 6**

oraz oznakowana następująco:

**„Zakup lekkiego samochodu ratowniczo – gaśniczego”**

**z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 30.10.2007 r. godzina 10.00”**

Koperta wewnętrzna powinna być dodatkowo opatrzona pieczęcią nagłówkową firmy.

**XII. Opis sposobu obliczania ceny**

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego VAT – jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

Cena może być tylko jedna.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

**XIII. Kryteria oceny oferty**

**1. Kryteria oceny ofert.**

***Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów***

(nazwa kryterium, waga,):

/ Nazwa kryterium	/ najniższa cena /
/ Waga	/ 100 /

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

**2. Wynik.**

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

**XIV. Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopełnione przez wykonawcę w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku.
2. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił w niej nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ, zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najniższą cenę.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie, według załączonego wzoru (**załącznik nr 4**).

## **XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVI. Postanowienia końcowe**

Zasady udostępniania dokumentów.

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnionych dokumentów,
- zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 1 zł udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks Cywilny.

## **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, oferent może wnieść pisemny protest do zamawiającego.
2. Oferent ma prawo złożyć protest w terminie 7 dni od daty, w której powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią.
3. Od oddalenia lub odrzucenia protestu odwołanie nie przysługuje.

## **XVIII. Załączniki**

Załączniki do specyfikacji:

1. *Formularz ofertowy.*
2. *Oświadczenie o spełnianiu warunków.*
3. *Wymagane warunki techniczne samochodu.*
4. *Wzór umowy.*