

BI.271.129.2020.EO

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zadanie pn.: „Dostawa fabrycznie nowego samochodu osobowego wraz z wyposażeniem na potrzeby Straży Miejskiej w Barczewie”

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Barczewo
Plac Ratuszowy 1
11-010 Barczewo
tel. (89) 514 83 46 , fax (89) 514 85 62
adres e-mail – umb@barczewo.pl

Zamawiający zwraca się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019, poz. 1843 ze zm.). Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, o której mowa w art. 4 pkt. 8 ww. ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowego samochodu osobowego wraz z wyposażeniem na potrzeby Straży Miejskiej w Barczewie

1. Samochód będący przedmiotem zamówienia musi być:
 - 1) fabrycznie nowy,
 - 2) wolny od wad fizycznych i prawnych,
 - 3) nieużywany,
 - 4) wyprodukowany w 2020 r.
2. Wykonawca nie później niż 2 dni robocze przed planowanym terminem dostawy samochodu zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty dotyczące przedmiotu zamówienia w języku polskim:
 - 1) kartę pojazdu,
 - 2) książkę przeglądów serwisowych,
 - 3) książkę gwarancyjną pojazdu,

- 4) instrukcję obsługi,
 - 5) świadectwo homologacji europejskiej i polskiej,
 - 6) dokument potwierdzający spełnienie norm emisji spalin.
3. Siedziba serwisu, w którym będą przeprowadzane przeglądy gwarancyjne nie może znajdować się w odległości większej niż 50 km od siedziby Zamawiającego.
 4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dalej: SOPZ) stanowi **załącznik nr 5** do zapytania ofertowego.
 5. Opis znajdujący się w SOPZ stanowiącym załącznik nr 5 do zapytania ofertowego zawiera minimalne wymagania (techniczne i użytkowe) w odniesieniu do samochodu osobowego objętego przedmiotem zamówienia co oznacza, że Wykonawca może oferować przedmiot zamówienia charakteryzujący się lepszymi parametrami technicznymi i/lub użytkowymi.

IV. Warunki dostawy przedmiotu zamówienia:

1. Samochód będący przedmiotem umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę na własny koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego, tj. Urzędu Miejskiego, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo.
2. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego, co najmniej 2 dni wcześniej o planowanym terminie dostarczenia samochodu. dostawa odbędzie się w dniach i godzinach urzędowania Zamawiającego (tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00 – 15.00).
3. Przygotowany do odbioru samochód będzie miał wykonany przez Wykonawcę i na jego koszt „przeгляд zerowy”, co będzie potwierdzone w książce przeglądów serwisowych.
4. Odbiór samochodu zostanie poprzedzony jego przetestowaniem oraz sprawdzeniem poprawności działania przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego.
5. Za termin dostawy samochodu Zamawiający uważa się dzień podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę *bez zastrzeżeń* protokołu odbioru samochodu.

V. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 14 dni od dnia podpisania umowy.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca:
 - 1) dysponował potencjałem technicznym i osobami zdolnymi prawidłowo zrealizować zamówienia,
 - 2) znajdował się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia,
 - 3) posiadał niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji przedmiotu zamówienia:
2. Zamawiający uzna warunki wymienione w pkt. 1 ppkt. 1,2 i 3 za spełnione, jeżeli Wykonawca przedłoży oświadczenie na zasadzie „*spełniam / nie spełniam*”, stanowiące **załącznik nr 4** do zapytania ofertowego.

VII. Warunki płatności:

VII. Warunki płatności:

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze w ciągu 7 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
2. Wykonawca wystawi fakturę na następującego płatnika:
Nabywca : Gmina Barczewo, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, NIP: 739-38-44-890 Odbiorca: Urząd Miejski, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo
3. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą nastąpi w złotych polskich.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty i obliczania ceny:

1. Kompletna oferta powinna zawierać prawidłowo wypełniony:
 - 1) formularz ofertowy - załącznik nr 1,
 - 2) formularz techniczny - załącznik nr 2,
 - 3) oświadczenie - załącznik nr 4,
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę muszą być:
 - 1) podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy,
 - 2) scalone w sposób trwały, z kolejno ponumerowanymi i parafowanymi stronami.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
5. Cena podana w ofercie musi być wyrażona w złotych polskich (zł) i zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić wszelkie podatki, opłaty, cła itp.
6. Cena oferty musi być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

IX. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny oferty:

Cena – 100%:

- 1) oferty w tym kryterium będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny przedstawionej przez Wykonawców,
- 2) oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów,

X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie (Urząd Miejski w Barczewie, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo), lub drogą elektroniczną umb@barczewo.pl

XI. Istotne warunki postępowania:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferty należy sporządzić w języku polskim.

3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy. Jeżeli oferta podpisywana jest przez pełnomocnika to należy wraz z nią złożyć pełnomocnictwo.
4. Zamawiający i Wykonawca związani są ofertą 14 dni od daty jej złożenia.
5. Termin płatności faktury 7 dni od daty wpływu do Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
7. Zamawiający nie zwraca ofert, ani kosztów ich sporządzenia.
8. Ze względu na epidemię COVID-19 Zamawiający nie przewiduje wspólnej sesji otwarcia ofert.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
11. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 016/679 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:
 - 11.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Barczewie, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, adres e-mail umb@barczewo.pl, tel. 895148303, kontakt z osobą pełniącą funkcję Inspektora Ochrony Danych za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@barczewo.pl
 - 11.2 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 11.3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
 - 11.4 dane osobowe będą przechowywane przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania, a następnie przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub w przypadku zadania realizowanego przy udziale środków finansowych pochodzących z UE przez okres zgodny z umową o dofinansowanie projektu.
 - 11.5 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;
 - 11.6 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 11.7 posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - 3) 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 ***;

4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

11.8 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.**

* *Wyjaśnienie:* informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** *Wyjaśnienie:* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** *Wyjaśnienie:* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

XII. Istotne postanowienia umowy:

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

XIII. Miejsce, termin oraz sposób składania ofert:

Oferty sporządzone w formie pisemnej należy umieścić w zapieczętowanej kopercie oznaczonej napisem:

„Dostawa fabrycznie nowego samochodu osobowego wraz z wyposażeniem na potrzeby Straży Miejskiej w Barczewie”

UWAGA: ze względu na sytuację panującą w kraju, związaną z epidemią COVID-19 dopuszcza się złożenie oferty za pośrednictwem e-mail. Podpisaną ofertę należy zeskanować i przesłać na adres: edyta.olszewska@barczewo.pl

Termin składania ofert upływa w dniu **04.12.2020 r. godz.12⁰⁰**.

Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Oferty należy składać, bądź przysyłać na poniższy adres:

Urząd Miejski w Barczewie

Plac Ratuszowy 1

11 – 010 Barczewo

Pokój nr 1 – biuro obsługi interesanta

lub

edyta.olszewska@barczewo.pl

*Nazwa (firma) Wykonawcy adres
Wykonawcy*

Urząd Miejski
Plac Ratuszowy 1
11-010 Barczewo

Zapytanie ofertowe
dostawa fabrycznie nowego samochodu osobowego wraz
z wyposażeniem na potrzeby Straży Miejskiej w
Barczewie

NIE OTWIERAĆ

XIV. Załączniki:

1. Formularz ofertowy;
2. Formularz techniczny;
3. Wzór umowy;
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków;
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

BURMISTRZ BARCZEWA
/-/ Andrzej Maciejewski

BURMISTRZ BARCZEWA
Andrzej Maciejewski
Andrzej Maciejewski