



## **Zaproszenie do złożenia oferty**

w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego  
na zakup i dostawę  
fabrycznie nowego ciągnika w wersji komunalnej wraz z osprzętem

w ramach zadania pn.:

**„Zakup i dostawa ciągnika w wersji komunalnej  
wraz z osprzętem”**



# BURMISTRZ BOBOWEJ

---

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Bobowa

ul. Rynek 21, 38-350 Bobowa

NIP 738-212-99-65

REGON 491892050

## II. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie o wartości szacunkowej nieprzekraczającej łącznej kwoty 30 000 EURO udzielone zostanie na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

## III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa fabrycznie nowego ciągnika w wersji komunalnej wraz z osprzętem w ramach zadania pn.: **„Zakup i dostawa ciągnika w wersji komunalnej wraz z osprzętem”** spełniającego wymagania określone w załączniku Nr 4 do zapytania ofertowego – opis przedmiotu zamówienia.

## IV. Uwagi:

1. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiegokolwiek znaki towarowe, patenty czy pochodzenie – należy przyjąć, że Zamawiający ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, podał taki opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych, o parametrach techniczno – użytkowych nie gorszych niż te podane w opisie przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający wymaga, aby oferowany przedmiot zamówienia był nowy, kompletny, posiadał wymagane prawem atesty i certyfikaty oraz nie wymagały dodatkowych nakładów i był gotowy do użytkowania.
3. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i z najkorzystniejszą ofertą cenową.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania lub podjęcia negocjacji z oferentami w wypadku, gdy kwota ofert przedstawionych przez Wykonawców przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia.

**38-350 Bobowa, ul. Rynek 21**

tel./fax. +48 018 35-14-300, +48 018 35-14-034

e-mail: [um@bobowa.pl](mailto:um@bobowa.pl) strona internetowa: [www.bobowa.pl](http://www.bobowa.pl)



## BURMISTRZ BOBOWEJ

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w każdym czasie, do unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy, bez podania przyczyny.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### V. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **do 10.12.2019 r.**

### VI. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania (załącznik nr 1). Do oferty należy załączyć wypełnione oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków do udziału w postępowaniu (załącznik nr 2) oraz zparafowany projekt umowy (załącznik 3). Wartość oferty należy wyrazić w jednostkach pieniężnych tj. z dokładnością dwóch miejsc po przecinku. Wartość oferty będzie obowiązywała przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.
2. Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do wykonania umowy.
3. Każdy Wykonawca może złożyć nie więcej niż jedną ofertę.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
5. Zaleca się, aby:
  - ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą pełnomocnictwo,
  - każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i oznaczona kolejnymi numerami,
  - kartki oferty były trwale spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty).





## BURMISTRZ BOBOWEJ

6. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. Dla uznania ważności oferty musi zawierać wszystkie wymagane aktualne dokumenty. Wszystkie dokumenty należy złożyć we formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) upoważnioną do podpisania ofert. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

### VII. Istotne dla Zamawiającego postanowienia:

1. Podczas podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wszystkie wymagane dokumenty do zarejestrowania ciągnika. Koszt rejestracji ponosi Zamawiający.
2. Minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące gwarancji jakości Wykonawcy oferowanego sprzętu: 12 - 24 miesiące.
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

### VIII. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy składać do dnia: **18.11.2019 r. do godz. 10.00** w Urzędzie Miejskim w Bobowej, ul. Rynek 21, 38-350 Bobowa lub za pośrednictwem poczty na adres Urząd Miejski w Bobowej, ul. Rynek 21, 38-350 Bobowa z dopiskiem: „**Oferta na zadanie pn.: Zakup i dostawa ciągnika w wersji komunalnej wraz z osprzętem**”. Otwarcie ofert nastąpi **18.11.2019 r. o godz. 10.15** w Urzędzie Miejskim w Bobowej, sala nr 8.

### IX. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym,
  - 2) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone w niniejszym zapytaniu ofertowym,
  - 3) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
  - 4) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**38-350 Bobowa, ul. Rynek 21**

tel./fax. +48 018 35-14-300, +48 018 35-14-034

e-mail: [um@bobowa.pl](mailto:um@bobowa.pl) strona internetowa: [www.bobowa.pl](http://www.bobowa.pl)



## BURMISTRZ BOBOWEJ

2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium najniższej ceny – 100%.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania.

### **X. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania. Przekazuje wybranemu Wykonawcy informację o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej strony internetowej Gminy Bobowa.

### **XI. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Po wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający poinformuje go o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
4. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia (realizacji umowy) uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy. W tym celu Wykonawca sporządzi po podpisaniu umowy wykaz telefonów kontaktowych i numerów faksów oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

### **XII. Inne istotne warunki zamówienia**

- 2) termin płatności : do 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT
- 3) kary umowne: zgodne z zapisami w projekcie umowy



## BURMISTRZ BOBOWEJ

4) warunki udziału w postępowaniu: o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy spełniają wszystkie warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.

### XIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pan Janusz Fugiel, [janusz.fugiel@bobowa.pl](mailto:janusz.fugiel@bobowa.pl), tel. 18 351 43 00 wew. 37.

Z poważaniem

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Wacław Ligęza*

#### Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie.
3. Projekt umowy.
4. Opis przedmiotu zamówienia.
5. Klauzula informacyjna.

#### Otrzymują:

1. Adresat.
2. a/a.

**38-350 Bobowa, ul. Rynek 21**

tel./fax. +48 018 35-14-300, +48 018 35-14-034

e-mail: [um@bobowa.pl](mailto:um@bobowa.pl) strona internetowa: [www.bobowa.pl](http://www.bobowa.pl)