



Powiat Wrocławski

Załącznik Nr 1 do wniosku

ZAPYTANIE OFERTOWE dotyczące realizacji zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro

z pominięciem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) - na podstawie art. 4 pkt. 8 tejże ustawy oraz z zastosowaniem Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu

Numer sprawy: SP-ZP.272.34.2016.I.DT

Nazwa zamówienia: **Dostawa ramienia wysięgnikowego z głowicą koszącą na potrzeby Obwodu Drogowego w Mirosławicach**
CPV – 16310000-1 Kosiarki

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Wrocławski
reprezentowany przez **Zarząd Powiatu Wrocławskiego**

50 – 440 Wrocław ul. Kościuszki 131,
NIP:897-16-47-961, REGON: 931934816
tel. 071/7221700, fax. 071/7221706

e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl

Godziny urzędowania – możliwość skutecznego porozumiewania się od 7:45 do 15:45
od poniedziałku do piątku.

II. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa ramienia wysięgnikowego z głowicą koszącą przystosowanego do pracy z ciągnikiem JOHN DREE 6120M.
2. Szczegółowy opis przedmiotu został opisany w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego – zestaw parametrów techniczno-użytkowych ramienia wysięgnikowego.
3. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na własny koszt dokona dostawy ramienia, montażu, przeszkolenia obsługi oraz próbnego rozruchu.
4. Wykonawca na własny koszt dokona wymian oleju (wraz z jego kosztem) – jeżeli w okresie gwarancji takie wymiany będą wymagane.
5. Wymagania dotyczące gwarancji zostały określone w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

6. **TERMIN REALIZACJI: do 45 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.**

7. **Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia:**

Obwód Drogowy w Mirosławicach przy ul. Czerńczyckiej 1, 55-050 Sobótka.

8. **Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia:**

- 1) ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy,
- 2) Wykonawca po podpisaniu umowy przekaże Zamawiającemu numery telefonów kontaktowych i faksów oraz dokonywać będzie na bieżąco ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 3) Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Obwodu Drogowego w Mirosławicach przy ul. Czerńczyckiej 1, 55-050 Sobótka i zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym bez zastrzeżeń, podpisanym przez przedstawicieli stron.

9. **Wymagania stawiane Wykonawcy:**

- 1) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania warunków umowy.



ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław
tel. + 48 / 71/ 72 21 700, fax + 48 / 71/ 72 21 706
e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl



- 2) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
- 3) Wykonawca wraz z przedmiotem zamówienia dostarczy Zamawiającemu nw. dokumenty:
 - a) kartę gwarancyjną w języku polskim
 - b) instrukcję obsługi w języku polskim
 - c) katalog części zamiennych
- 4) Pozostałe wymagania zostały ujęte w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

III. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wszystkie dokumenty Wykonawca składa w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
3. **Oferta Wykonawcy powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zawierać nazwę Wykonawcy lub pieczętą nagłówkową firmy.**
4. Pełnomocnictwo do podpisania oferty należy dołączyć do oferty w oryginale, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
5. **Oferta powinna być przygotowana na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.** Wszystkie pola i pozycje powinny być wypełnione, a szczególności musi zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów.
6. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę. Poprawki cyfr i liczb należy pisać słownie.
7. Wszystkie strony oferty powinny być opieczętowane, podpisane, ponumerowane i zszyte.
8. Dokumenty składające się na ofertę:
 - 1) Wypełniony formularz oferty – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert:
 - w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności powyższego dokumentu, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazany przez Wykonawcę dokument,
 - samodzielnie pobrane wydruki komputerowe aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczeń z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej posiadają status dokumentu oryginalnego w rozumieniu Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane i nie wymagają potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”,
 - 3) Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych (pełnomocnictwo).
9. **Ofertę w formie oryginału** należy złożyć w nieprzezroczystej kopercie, zamkniętej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta winna być oznaczona następująco:

**Powiat Wrocławski
ul. Kościuszki 131
50-440 Wrocław**

z wyraźnym dopiskiem:

**Postępowanie nr SP.ZP.272.34.2016.I.DT
„Dostawa ramienia wysięgnikowego z głowicą koszącą”
nie otwierać przed 04.10.2016r., godz. 12:15**

IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać do dnia: **04.10.2016r. do godz. 12:00** w Biurze Obsługi Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław
2. Składający ofertę będzie nią związany przez okres 30 dni.

V. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty zostaną otwarte i odczytane dnia: **04.10.2015r. o godz. 12:15** w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, pok. Nr 105 (I piętro).
2. Otwarcie ofert będzie jawne i mogą w nim uczestniczyć Wykonawcy.
3. Oferty złożone po terminie będą niezwłocznie zwrócone bez otwierania.

VI. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

1. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawie przedmiotu zamówienia są:
 - Krzysztof Filipiuk – tel. 71 31 62 245
 - Justyna Brzezińska tel. 71/ 72 21 835/738
e-mail: przetargi-wdit@powiatwroclawski.pl
faks: 71 72 21 740
2. **Zasady i formy kontaktu:**
 - 1) wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna),
 - 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane **z zachowaniem formy pisemnej** należy kierować **na adres Zamawiającego** podany w Rozdziale I niniejszego zapytania,
 - 3) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane **za pomocą poczty elektronicznej** należy kierować **na adres poczty elektronicznej** Zamawiającego podany w ust. 1,
 - 4) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane **za pomocą faksu** należy kierować **na numer faksu** Zamawiającego podany w ust. 1,
 - 5) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena ofertowa powinna uwzględnić wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym koszty transportu.
2. **Cenę ofertową za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu oferty” stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.**
3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z uwzględnieniem podatku VAT, do dwóch miejsc po przecinku.
4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
5. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. **Struktura ceny ofertowej:**
 - 1) Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich, zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy (dwa miejsca po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
 - 2) W celu uniknięcia różnic wynikających z zaokrągleń matematycznych, wyliczenie ceny powinno być sprawdzone w 2 wariantach. Wychodząc od kwoty netto + podatek Vat = kwota brutto oraz od kwoty brutto – podatek Vat = kwota netto. Ma to znaczenie przy wystawianiu faktury, gdzie różnica 1 grosza powoduje, że faktura jest wystawiona nieprawidłowo.

VIII. INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

IX. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

A – cena oferty: 90 % (waga)

B – przedłużenie okresu gwarancji: 10 % (waga)

2. Punkty w poszczególnych kryteriach będą przyznawane wg następujących zasad: 1% = 1 punkt

1) **Kryterium cena - A:**

Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalnie 90 punktów

Punkty pozostałych ofert liczone będą wg proporcji matematycznej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku według poniższego wzoru:

$$A = \frac{C \text{ min}}{C \text{ ob}} \times 90$$

A – ilość punktów za kryterium ceny
Cmin – najniższa cena oferowana brutto
Cob – cena brutto oferty badanej

2) **Kryterium przedłużenie okresu gwarancji - B:**

Oferta z najdłuższym okresem gwarancji, tj 36 m-cy otrzyma maksymalną ilość punktów 10, oferta z minimalnym okresem gwarancji, tj. 24 miesiące otrzyma 0 punktów

Punkty pozostałych ofert liczone będą wg proporcji matematycznej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku według poniższego wzoru:

$$B = \frac{Gob - 24}{Gn - 24} \times 10$$

B – ilość punktów za kryterium gwarancji
Gob – okres gwarancji oferty badanej
Gn – oferta z najdłuższym okresem gwarancji (jednak nie dłuższym niż 36 m-cy)

Jeżeli Wykonawca poda w formularzu oferty okres gwarancji w latach, Zamawiający przeliczy go na miesiące wg zasady 1 rok = 12 miesięcy.

Jeżeli Wykonawca nie poda (nie wpisze) w formularzu oferty okresu gwarancji, Zamawiający przyjmie do oceny minimalny (wymagany) 24 - miesięczny okres gwarancji, a w przypadku wyboru oferty Wykonawcy okres ten zostanie uwzględniony w umowie.

Uwaga:

Zaoferowanie gwarancji poniżej wymaganego minimum spowoduje odrzucenie oferty.

W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancji powyżej wymaganego maksimum Zamawiający do oceny ofert przyjmie 36 miesięcy, natomiast do umowy zostanie wpisany okres gwarancji zaproponowany przez Wykonawcę.

3. **Łączna ocena oferty:**

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów za sumę wszystkich kryteriów wg wzoru (tj. najwyższą wartość wskaźnika W):

$$W = A + B$$

gdzie:

W - wskaźnik oceny oferty,

- A - ilość punktów za cenę badanej oferty
- B - ilość punktów za gwarancję

4. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Obliczenia punktacji dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a ocena punktowa dotyczyć będzie wyłącznie ofert uznanych za ważne.

X. ZASADY I TRYB WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający uzna oferty za ważne, tj. spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym przez Zamawiającego,
 - 2) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszym zapytaniu ofertowym
 - 3) złożone dokumenty są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert.
3. **Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.**
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i gwarancji (kryteria oceny ofert), Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie i okresie gwarancji, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Jeżeli cena najkorzystniejszej oferty będzie przekraczała kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji cenowych z Wykonawcą, który taką ofertę złożył. W przypadku, gdy Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę, nie zgodzi się na negocjacje, Zamawiający może przeprowadzić negocjacje z kolejnym Wykonawcą, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

XI. ZAWIADOMIENIE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania wraz z uzasadnieniem. Przekazuje wybranemu Wykonawcy informację o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej z podaniem terminu podpisania umowy. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej.

XII. PRZESŁANKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie, jeśli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:

- 1) nie złożono co najmniej jednej ważnej oferty,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia a prowadzone z Wykonawcą ewentualne negocjacje nie przyniosły rezultatu,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.
3. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych.

4. Płatność wynagrodzenia nastąpi w terminie do 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, przy czym za dzień zapłaty będzie uznawany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Pozostałe istotne dla stron postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

XIV. 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 oraz ewentualnych negocjacjach, 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.

XV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

1. Załącznik nr 1 – Zestawienie parametrów techniczno-użytkowych ramienia wysięgnikowego
2. Załącznik nr 2 – Projekt umowy
3. Załącznik nr 3 - Formularz oferty

XVI. Dokumenty składające się na ofertę:

1. Wypełniony formularz oferty – załącznik nr 3
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG):
 - w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności powyższego dokumentu, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazany przez Wykonawcę dokument;
 - samodzielnie pobrane wydruki komputerowe aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczeń z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej posiadają status dokumentu oryginalnego w rozumieniu Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane i nie wymagają potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”.
3. Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów lub innych dokumentów rejestrowych (pełnomocnictwo).

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Dróg i Transportu

.....
Joanna Kwaszczyk

(podpis Kierownika komórki organizacyjnej)

AKCEPTUJĘ:

SEKRETARZ
POWIATU MŁOCŁAWSKIEGO
Jan Bronś