

Kamień Pomorski, 8.12.2021 r.

Znak sprawy **Wip.272.122.2021.MN.PU**

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**1. Zamawiający:** Powiat Kamiński, ul. Wolińska 7b, 72-400 Kamień Pomorski

*zaprasza do złożenia oferty cenowej na zakup fabrycznie nowego samochodu służbowego na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim.*

**2. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zakup jednego, fabrycznie nowego samochodu osobowego o parametrach technicznych zgodnych z Załącznikiem nr 4 do zapytania ofertowego.

Samochód będący przedmiotem zamówienia musi być:

- 1) fabrycznie nowy, osobowy, bezwypadkowy
- 2) wolny od wad fizycznych i prawnych,
- 3) wyprodukowany w 2021 r.

### **INWESTOR**

Powiat Kamiński  
ul. Wolińska 7b  
72- 400 Kamień Pomorski

**3. Termin wykonania zamówienia:** 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

**4. Warunki płatności:**

Za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w pkt 2, po dokonaniu dostawy samochodu Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w terminie 21 dni kalendarzowych od daty dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.

**5. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę należy przesłać elektronicznie na adres email: [oferty@powiatkamienski.pl](mailto:oferty@powiatkamienski.pl) w terminie do dnia 16.12.2021 r. do godz.12:00.

**6. Wykonawca nie później niż po 7 dniach roboczych przed planowanym terminem odbioru samochodu zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty dotyczące przedmiotu zamówienia w języku polskim:**

- 1) kartę pojazdu,
- 2) książkę przeglądów serwisowych,
- 3 instrukcję obsługi,
- 4) książkę gwarancyjną pojazdu,
- 5) świadectwo homologacji europejskiej i polskiej,
- 6) dokument potwierdzający spełnienie norm emisji spalin.

7. Siedziba serwisu, w którym będą przeprowadzane przeglądy gwarancyjne musi znajdować się na terenie województwa zachodniopomorskiego.

8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dalej: SOPZ) stanowi **załącznik nr 4** do zapytania ofertowego.

9. SOPZ zawiera minimalne parametry (techniczne i użytkowe), jakie musi spełniać oferowany samochód osobowy, co oznacza, że Wykonawca może oferować przedmiot zamówienia charakteryzujący się lepszymi parametrami technicznymi i/lub użytkowymi.

#### **10. Warunki dostawy przedmiotu zamówienia:**

1. Przygotowany do odbioru samochód będzie miał wykonany przez Wykonawcę i na jego koszt „przeгляд zerowy”, co będzie potwierdzone w książce przeglądów serwisowych.
2. Odbiór samochodu zostanie poprzedzony jego przetestowaniem oraz sprawdzeniem poprawności działania przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego.
3. Po dokonaniu odbioru Zamawiający ubezpieczy samodzielnie samochód.

**Zamawiający wybierze najkorzystniejszą cenowo ofertę.**

#### **11. Inne istotne informacje.**

- Zapytania do ww. zamówienia należy kierować

**na adres e-mail: [mniemczycka@powiatkamienski.pl](mailto:mniemczycka@powiatkamienski.pl)**

- Treść zapytań składanych przez Wykonawców wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania).

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyn.

- Zamawiający dopuszcza negocjacje ceny w przypadku, jeśli cena najkorzystniejszej oferty będzie przewyższała środki, jakie Zamawiający zabezpieczył na wykonanie zamówienia.

- Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z

wykonaniem zamówienia.

- W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy przez wybranego Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru kolejnego Wykonawcy bez konieczności przeprowadzania ponownej oceny ofert.
- Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **12. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:**

- **Krystian Sominka, tel. 91-38-23-386 wew 27,**  
e-mail: [krystian.sominka@pcprkamienpomorski.pl](mailto:krystian.sominka@pcprkamienpomorski.pl)
- Magdalena Niemczycka, tel. (91) 38 23 924, e-mail: [mniemczycka@powiatkamienski.pl](mailto:mniemczycka@powiatkamienski.pl)

**13. Sposób przygotowania oferty:** ofertę należy sporządzić w formie pisemnej i dostarczyć elektronicznie Zamawiającemu przed upływem terminu

1. Kompletna oferta powinna zawierać prawidłowo wypełniony:
  - formularz ofertowy - załącznik nr 1a,
  - formularz techniczny - załącznik nr 1b,
  - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2,
  - klauzulę informacyjną (dotycząca przetwarzania danych osobowych) – załącznik nr 3.
  - aktualny odpis z właściwego rejestru albo wydruk z CEiDG,
  - dokument pełnomocnictwa – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania oferty wraz załącznikami innej osobie niż upoważniona do reprezentacji.
2. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę muszą być:
  - sporządzone w języku polskim,
  - scalone w sposób trwały, z kolejno ponumerowanymi i parafowanymi stronami,
  - podpisane,
3. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo tej osoby musi być:
  - dołączone do oferty,
  - złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez osobę wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy.
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.

**14. Zawiadomienie o wynikach postępowania:**

1. Zawiadomienie o wynikach postępowania zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Zamawiający po opublikowaniu wyników postępowania na stronie internetowej skontaktuje się z wybranym Wykonawcą w celu ustalenia terminu i miejsca podpisania umowy.

STAROSTA

*Józef Małec*