

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)

I. Zamawiający: Gmina Sobótka

Adres do korespondencji: ul. Rynek 1, 55-050 Sobótka

tel. 71/ 335 12 20, faks 71/316 21 23

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na: dostawę soli drogowej dla potrzeb zimowego utrzymania ulic, placów i chodników na terenie gminy Sobótka.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfika głównych wymagań:

- a) Przewidywana ilość soli planowana do nabycia przez Zamawiającego: 100 ton;
- b) Przewidywany termin realizacji umowy: od dnia podpisania umowy do 30 kwietnia 2018 r.
- c) W ramach przedmiotowego zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do sprzedaży i dostarczenia własnym transportem i na swój koszt soli drogowej niezbrylającej, luzem na adres Z.U.K. HADLUX Sp. z o.o., ul. Warszawska 4, 55-050 Sobótka;
- d) W przypadku zwiększonego zapotrzebowania na sól, Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających;
- e) Cena ofertowa za tonę soli będzie obowiązywała przez cały okres trwania umowy i będzie obowiązywała również dla ewentualnych zamówień uzupełniających;
- f) Minimalna ilość jednorazowej dostawy wynosi 20 ton, a maksymalna 60 ton;
- g) Dostarczana sól drogowa nie może zawierać żadnych zanieczyszczeń a ponadto powinna spełniać normę PN-86/C-84081 oraz posiadać następujące parametry:
 - zawartość NaCl min. 90%;
 - wilgotność max. 3%;
 - antyzbrylacz $K_4Fe(CN)_6$ min. 20 mg/kg;
 - części nierozpuszczalne w wodzie max. 8%;
- h) Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty Atest higieniczny na oferowaną sól wydany przez Państwowy Zakład Higieny oraz opinię IBDiM;
- i) Dostawy soli będą odbywały się sukcesywnie wg potrzeb Zamawiającego na następujących warunkach:
 - w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 14.00,
 - wielkość i terminy dostarczenia każdej partii soli drogowej wynikać będą z dyspozycji Zamawiającego po uprzednim powiadomieniu faksem lub drogą elektroniczną (e-mail) Wykonawcy,
 - Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji dyspozycji nie później niż terminie 3 dni roboczych od momentu jej złożenia,
 - Wykonawca, z każdą dostawą będzie do przekazania druku WZ potwierdzającego ilość dostarczonej soli oraz dokumentów potwierdzający jakość dostarczonej soli (np. świadectwo kontroli jakości),

- j) Umowa o realizację zamówienia wejdzie w życie z dniem jej podpisania, natomiast Wykonawca musi być w gotowości do rozpoczęcia realizacji umowy, tj. do dostarczenia pierwszej dostawy, po upływie 5 dni od podpisania umowy;
- k) Warunki płatności: 21 dni od dnia otrzymania faktury za dostarczoną partię soli. Fakturę należy wystawić najpóźniej 7 dni po realizacji dostawy.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
 3. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV - **34927100-2**
 4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
 5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminy składania ofert.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego,
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert (**załącznik Wykonawcy**);
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest Pan Jakub Zawada, 71/335 12 38, e-mail: gospkomunalna@sobotka.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.00.

VI. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego: w pokoju nr 1 (sekretariat) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Nazwa przedmiotu zamówienia*” **NIE OTWIERAĆ PRZED 17.11.2017 r. godz. 10.30**

- przesłać drogą elektroniczną adres e-mail: gospkomunalna@sobotka.pl

w terminie do dnia 17.11.2017 r. , godz. 10.00

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz cenę jednostkową brutto za jedną tonę soli drogowej.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VIII. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowanie.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy
2. Wzór umowy

ZATWIERDZIŁ:

Z up. BURMISTRZA


mgr inż. Krzysztof Szczeponiak
Z-ca Burmistrza

.....
(data, podpis i pieczęć
osoby zatwierdzającej postępowanie)

