

ZAPYTANIE OFERTOWE

„Zakup i dostawa beczki asenizacyjnej do obsługi mieszkańców w zakresie odbioru nieczystości ciekłych”

1. Zamawiający:

Gmina Stara Błotnica
Stara Błotnica 46
26-806 Stara Błotnica

2. Podstawa prawna

Zamówienie o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych realizowane bez stosowania przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w oparciu o wewnętrzną procedurę Zamawiającego.

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa przez Wykonawcę dla Zamawiającego 1 (jednej) sztuki fabrycznie nowej beczki asenizacyjnej o pojemności 8000 litrów, przeznaczonej do wykonywania prac związanych z opróżnieniem zbiorników bezodpływowych oraz transportem nieczystości płynnych.

CPV 34144500-3 – Pojazdy do transportu odpadów i ścieków

Pod pojęciem „nowa” Zamawiający rozumie beczkę asenizacyjną nie używaną, nie zniszczoną, nie eksploatowaną (przed nabyciem nie była w jakiejkolwiek formie używana i eksploatowana). Beczka powinna być wyposażona w światła oraz trójkąt odblaskowy.

4. Zakres zamówienia:

4.1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przyczepy o parametrach:

I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Minimalne wymagane parametry poszczególnych elementów składowych:

1. Zabudowa asenizacyjna nowa, w całości wyprodukowana na terenie Unii Europejskiej, rok produkcji 2024 lub 2025. Zbiornik cylindryczny, wykonany z blachy o grubości min. 5 mm,

wzmacniany pierścieniami wewnętrznymi, obustronnie ocynkowany ogniowo. Konstrukcja ramowa: mechanicznie regulowana stopka podporowa, zbiornik osadzony na ramie. Rama i dyszel ocynkowane i malowane proszkowo. Zestaw kołowy: jednoosiowy, błotniki ocynkowane i malowane proszkowo, ogumienie 550/60 – 22.5. Instalacja hamulcowa pneumatyczna dwuobwodowa z możliwością regulacji. Pompa próżniowa włoska 6 500 l/min, Manowakuometr

2. Pojemność zbiornika 8 m³

3. Świadectwo homologacji umożliwiające rejestrację oraz poruszanie się po drogach publicznych.

4. Tylne dennice otwierane i ryglowane ręcznie wyposażone w przyłącze oraz zasuwę wyposażoną w zawór odpowietrzający. Wskaźnik napełnienia z wziernikiem. Dodatkowo wskaźnik rurowy pokazujący stopień napełnienia beczki.

5. Zabezpieczenie pompy przed zalaniem / Zabezpieczenie przed przelaniem.

6. Kruciec wylewowy w dennicy tylnej 4" oraz kruciec wylewowy boczny + zasuwę mosiężne dwu flanszowe z siłownikiem hydraulicznym + szybkozłącze

7. Wąż ssący min. 4 calowy o długości 10 mb, z koszem ssawnym

8. Rynny na węże wykonane z blachy nierdzewnej o grubości 3 mm z zaworkami spustowymi o długości odpowiedniej do konstrukcji zbiornika

9. Instalacja elektryczno-oświetleniowa LED, trójkątna tablica dla pojazdów wolnobieżnych na tylnej dennicy, kogut ostrzegawczy pomarańczowy (led),

10. Zabudowa musi spełniać wymagania określone w Polskich Normach dotyczące parametrów technicznych, budowy i rozwiązań konstrukcyjnych tego typu pojazdów

11. Sprzedający zobowiązany jest dostarczyć dokumenty w języku polskim:

- dokumentację techniczno-ruchową,
- instrukcję obsługi zabudowy,
- instrukcję obsługi kompresora,
- kartę gwarancji na okres min. 24 m-cy na całość zabudowy,
- deklarację zgodności WE.

12. Dostawa:

- do 19 grudnia 2025 r.
- na koszt Wykonawcy
- w miejsce wskazane przez Zamawiającego (26-806 Stara Błotnica)

- przedmiot zamówienia dostarczony będzie na ryzyko Wykonawcy, transportem gwarantującym zachowanie jego należytej jakości
- w zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas realizacji przedmiotu zamówienia
- urządzenie będące przedmiotem zamówienia musi być wolne od jakiegokolwiek prawa lub roszczeń osób trzecich

15. Gwarancja:

- min. 24 miesiące
- gwarancja obejmuje m.in.:
 - 1) serwisy gwarancyjne, wymagane przez producenta w celu utrzymania gwarancji przeglądy międzyokresowe maszyn oraz urządzeń w zaoferowanym okresie gwarancji; (przeglądy będą wykonywane w siedzibie Zamawiającego; w okresie gwarancji wszystkie koszty, napraw w tym dojazdu, koszt materiałów i części zamiennych ponosi Wykonawca)
 - 2) bezpłatną wymianę wszystkich oryginalnych części zamiennych niezbędnych do wykonania napraw w okresie gwarancyjnym, w tym części eksploatacyjne wymieniane w trakcie przeglądu
 - 3) podjęcie naprawy w okresie gwarancji nastąpi w czasie 48 godzin licząc od terminu zgłoszenia, nie wliczając czasu w dniach ustawowo wolnych
 - 4) przyjazd do siedziby w celu sprawdzenia nieprawidłowości
 - 5) maksymalny czas naprawy – do 7 dni licząc od daty jej rozpoczęcia
 - 6) wykonanie obowiązków z tytułu gwarancji, wszelkie przejazdy do zamawiającego, odbywać się będą transportem i na koszt wykonawcy

4.2. Zamawiający wymaga dostarczenia specyfikacji produktu wraz z ofertą.

4.3. Warunki dostawy: Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przedmiotu zamówienia w godzinach pracy Zamawiającego tj. poniedziałek- piątek w godz. 7.30 do 15.30 w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

4.4. Wykonawca zawiadomi telefonicznie Zamawiającego na min 2 dni robocze przed terminem dostawy beczki, podając dokładną datę i godzinę dostawy

4.5. Koszty związane z dostarczeniem beczki asenizacyjnej do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w całości ponosi Wykonawca.

4.6. Wykonawca przeprowadzi na miejscu nieodpłatny instruktaż obsługi beczki, pierwsze podpięcia do ciągnika oraz dostarczy instrukcję obsługi i książki serwisowe w języku polskim oraz homologację.

4.7. Serwis świadczony będzie przez producenta lub podmiot posiadający autoryzację producenta oraz przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia kwalifikacyjne.

4.8. Warunki gwarancji: Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił gwarancji jakości na dostarczony przedmiot zamówienia, liczony od dnia podpisania z wynikiem pozytywnym Protokołu odbioru na okres 24 miesięcy.

5. Miejsce realizacji zadania:

Parking przy Urzędzie Gminy Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany miejsca dostawy w obrębie 5 km od Urzędu Gminy w Starej Błotnicy.

6. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, by zamówienie było wykonane **od podpisania umowy do 19.12.2025r.**

Opis warunków udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej i złoży stosowne oświadczenie (załącznik nr 2).

Zamawiający dokona oceny spełniania wyżej opisanych warunków udziału Wykonawcy w postępowaniu zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia załączonego przez Wykonawcę do złożonej oferty.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających fakt spełnienia ww. warunków.

7. Kryteria oceny ofert

Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert uznanych za ważne, spełniających wymogi formalne.

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów:

cena (brutto) - 100%

8. Opis sposobu obliczania ceny ofert

- 8.1. Cena oferty będzie obliczona jako całkowita cena brutto (z obowiązującym podatkiem od towarów i usług).
- 8.2. Cena oferty będzie uwzględniać wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 8.3. Ewentualne zniżki, upusty, rabaty itp. muszą być zawarte w cenie oferty.
- 8.4. Cena oferty będzie wyrażona liczbowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (brutto).
- 8.5. Cena oferty będzie określona wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

9. Warunki płatności

Przelew na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na podstawie końcowego protokołu odbioru robót podpisanego przez strony umowy.

10. Termin, do którego należy składać oferty

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10.12.2025r. godz. 10.00

11. Opis sposobu przygotowania ofert

- 11.1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 11.2. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 11.3. Oferta powinna:
 - a) być podpisana przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy,
 - b) zawierać oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
 - c) zawierać adres siedziby Wykonawcy, numer telefonu, adres e-mail, numer NIP.

11.4. Oferta Wykonawcy będzie zawierać:

- a) Formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego,
- b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – stanowiące załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
- c) Oświadczenie Wykonawcy
składane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)
- d) Specyfikację beczki asenizacyjnej

11.5. Oferty nie zawierające wymaganych załączników, wypełnione w sposób niezgodny z treścią Zapytania ofertowego bądź nieuzupełnione o wymaganą treść – zostaną odrzucone.

11.6. Ofertę należy złożyć w następującej formie:

Oferta powinna być dostarczona osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres gmina@starablotnica.pl lub przesłana za pośrednictwem poczty/kuriera pod adres: Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica do dnia **10.12.2025 do godziny 10.00.** z dopiskiem „**„Zakup i dostawa beczki asenizacyjnej do obsługi mieszkańców w zakresie odbioru nieczystości ciekłych”**”
(decyduje data wpływu).

11.7. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku Wykonawca powinien dodatkowo umieścić informację „Zmiana oferty”.

12. Sposób porozumiewania się stron

Korespondencję (np. zaświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania, inne informacje) należy przekazywać do Zamawiającego w jednej z poniższych form:

- a) drogą elektroniczną (skany dokumentów) na adres: zamowienia@starablotnica.pl,
- b) pisemnie (pocztą, kurierem lub osobiście) do siedziby Zamawiającego na adres: Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26 – 806 Stara Błotnica do pok. 1 – Dziennik Podawczy – od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.

13. Zamawiający nie uwzględni ofert

- a) Nieodpowiadających warunkom postępowania,
- b) Złożonych w niewłaściwej formie,
- c) Złożonych po terminie.

14. Miejsce i data otwarcia ofert

Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26 – 806 Stara Błotnica

10.12.2025 r. godz. 10:15

15. Wynik postępowania

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zamieści informacje na stronie BIP Urzędu Gminy w zakładce prowadzonego postępowania.

16. Informacje dodatkowe

- 16.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.
- 16.2. Złożenie odpowiedzi na Zapytanie ofertowe, jak też otrzymywanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Gminę Stara Błotnica (nie rodzi skutków prawnych zawarcia umowy).
- 16.3. Oferty Wykonawców uzyskane w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia albo być podstawą do dalszych negocjacji.
- 16.4. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
- 16.5. Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do zapoznania się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych.
- 16.6. W sprawach nieokreślonych w niniejszym zapytaniu zastosowanie mają przepisy Regulaminu udzielania przez Gminę Stara Błotnica zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto przyjętego Zarządzeniem nr 1.2018 Wójta Gminy Stara Błotnica z dnia 02.01.2018 r. oraz przepisy obowiązującego prawa, w szczególności: Kodeksu Cywilnego.
- 16.7. Zamawiający zastrzega możliwość do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

17. Sposób składania ofert:

17.1. Sposób składania ofert w formie pisemnej

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie lub opakowaniu i na kopercie lub opakowaniu umieścić następujące informacje.

.....
nazwa i adres Wykonawcy

Urząd Gminy w Starej Błotnicy

Stara Błotnica 46

26 – 806 Stara Błotnica

Oferta na: „Zakup i dostawa beczki asenizacyjnej do obsługi mieszkańców w zakresie odbioru nieczystości ciekłych”

Nie otwierać przed dniem 10.12.2025r. do godz.10.15

17.2. Sposób składania ofert w formie elektronicznej

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert drogą elektroniczną na adres **zamowienia@starablotnica.pl** w terminie do **10.12.2025r. do godziny 10.00**
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w postaci elektronicznej bez podpisu elektronicznego np. **skan podpisanej i opieczetowanej oferty**, w przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, wówczas Wykonawca zobowiązany będzie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego dostarczyć oryginał oferty w formie pisemnej z podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy pod rygorem odrzucenia oferty. Treść oferty pisemnej nie może odbiegać od oferty złożonej drogą elektroniczną.
4. Zasady składania ofert w formie elektronicznej:
 - 1) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt.
 - 2) Wykonawca wypełnia ofertę tworząc dokument elektroniczny i podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub wykonuje skan podpisanej i opieczetowanej oferty.
 - 3) Podpisany dokument elektroniczny oferty powinien zostać zabezpieczony przed otwarciem przy pomocy hasła tj. opatrzonej hasłem dostępowym. W tym celu Wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez ogólnodostępne oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat,

pakiet MS Office), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np., 7-Zip).

- 4) Wykonawca przesyła Zamawiającemu ofertę zabezpieczoną przed otwarciem przy pomocy hasła na adres poczty elektronicznej w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego oferta dotyczy oraz nazwę Wykonawcy.
- 5) Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku oferty w kolejnej wiadomości email przesłanej do Zamawiającego na adres e-mail zamowienia@starablotnica.pl. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego dotyczy załączone hasło oraz nazwę Wykonawcy. **Hasło dostępu musi zostać przesłane po upływie terminu do składania ofert oraz najpóźniej do upływu terminu otwarcia ofert wskazanego przez Zamawiającego.**
- 6) W przypadku niezabezpieczenia pliku oferty przed otwarciem przy pomocy hasła lub nieprawidłowego złożenia oferty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie wiadomości lub jej przedterminowe otwarcie. Brak możliwości otwarcia wiadomości stanowi podstawę do odrzucenia oferty (np. błędnie podane hasło dostępowe, uszkodzony plik).
- 7) Brak zabezpieczenia oferty hasłem może powodować jej przedterminowe otwarcie, wówczas wykonawca nie może mieć roszczeń względem Zamawiającego za otwarcie ofert przed terminem. Brak zabezpieczenia oferty hasłem nie stanowi podstawy do odrzucenia, oferta niezabezpieczona hasłem bierze udział w postępowaniu.

18. Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2
3. Wzór umowy – załącznik nr 3
4. Oświadczenie Wykonawcy -załącznik nr 4

składane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835) -załącznik nr 4

19. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych podanych w niniejszym postępowaniu jest Wójt Gminy Stara Błotnica, Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica, tel. 48 385 77 90, e-mail: gmina@starablotnica.pl
2. Podanie danych w ofercie (załącznik nr 1) jest obowiązkowe.
3. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania ofertowego, zawarcia umowy i jej realizacji, na podstawie art. 6, ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez minimum 5 lat, licząc od stycznia kolejnego roku po zakończeniu postępowania.
5. W celu zapewnienia stałego dostępu do danych osobowych, ich skutecznego, bezbłędnego i bezpiecznego przetwarzania, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych dane będą udostępniane dostawcom wykorzystywanych przez nas systemów informatycznych z zachowaniem poufności i bezpiecznego przetwarzania.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Państwu:
 - prawo dostępu do danych osobowych,
 - prawo żądania sprostowania danych osobowych,
 - prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z administratorem za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres administratora lub za pośrednictwem poczty e-mail: gmina@starablotnica.pl
Może Pani/Pan również wnieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pisemnie na adres administratora lub poprzez pocztę e-mail na adres: rodo@starablotnica.pl


Z UP. WÓJTA
mgr Karol Kocon
ZASTĘPCA WÓJTA

.....
(podpis Zamawiającego)