

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Nowej Słupii,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty 30 000 euro

Nowa Słupia, dnia 10.07.2017r.

GMINA
NOWA SŁUPIA
woj. świętokrzyskie
NIP 657 24-64-005, REGON 291010406

.....
Pieczęć zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Znak sprawy RIFS.ZO.271.25.2017

1. Zamawiający Gmina Nowa Słupia, ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia
nazwa Zamawiającego

Działając w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2015, poz. 2164 z późn. zm.) zapraszam do złożenia ofert na:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Wyposażenie pracowni ekologicznej w SP w Nowej Słupii.

Wykaz wyposażenia stanowi część nr 1a oraz 1b jako załączniki do niniejszego zapytania.

(opisu przedmiotu zamówienia dokonujemy za pomocą cech technicznych i jakościowych, norm technicznych aprobat specyfikacji technicznych, przedmiarów, dokumentacji projektowej, programu funkcjonalno - użytkowego parametrów technicznych, funkcjonalności) (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią załączniki:)

- Wymagany okres gwarancji – na część 1a – 12 m-cy; na część 1b – 24 m-ce
- Wymagany termin związania ofertą – 30 dni

3. Warunki udziału:

3.1 Wymagany termin realizacji zamówienia **11.08.2017r.**

3.2 Wymagany minimalny okres gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia, w tym m.in. na zastosowane materiały i urządzenia wynosi na część 1a – 12 m-cy; na część 1b – 24 m-

ce od dnia odebrania przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia i podpisania (bez uwag) protokołu odbioru.

3.3 Artykuły, o których mowa w ofercie winny posiadać certyfikaty i/lub atesty, które należy dostarczyć do Zamawiającego wraz ze sprzętem.

3.4 Termin płatności: 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury wraz z zatwierdzonym protokołem odbioru robót.

3.5 Inne warunki udziału w postępowaniu:

(np. posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, posiadania wiedzy i doświadczenia, posiadanie potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej) (informacja na temat wniesienia wadium).

Wykonawca składając ofertę załącza do niej następujące dokumenty:

- formularz ofertowy,

- **dokumenty z których wynika umocowanie osób do reprezentowania Wykonawcy**, w szczególności:

- **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji albo **inny dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania pomiotu** przystępującego do postępowania, jeśli z dokumentów rejestrowych to uprawnienie nie wynika;

*Wymagana forma - **oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem**,*

- w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, a umocowanie do złożenia oferty nie wynika z odpisu z ww. dokumentów, należy załączyć **pełnomocnictwo** określające jego zakres;

4. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium / kryteriami:

- cena: najniższa oferta 100%

Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

(kryterium wyboru ofert w trybie zapytania ofertowego poza ceną mogą być inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy)

5. Dodatkowe informacje:

5.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do: negocjacji z wybranym oferentem/oferentami w sytuacji np. gdy we wszystkich złożonych ofertach proponowana cena brutto za wykonanie usługi przewyższa kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację zadania.

5.2 Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to zasady konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.

5.3 Sprawdzanie wiarygodności ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzania w toku badania i oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

6. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w wybranej formie:

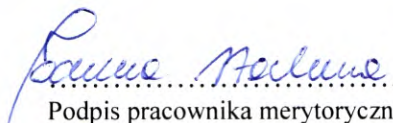
- przesłać na adres: Urząd Gminy Nowa Słupia ul. Rynek 15, 26 – 006 Nowa Słupia,
- przesłać na adres mailowy: urzad@nowaslupia.pl
- Przesłać faksem na numer: (41) 31-77-221

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 17 lipca 2017r. do godz. 15.00**

Uwaga:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.**
- 2) Kwestionariusz przesyłany drogą e-mail - po podpisaniu powinien być zeskanowany i dopiero w takiej formie przesłany.**
- 3) tel. do kontaktu w sprawie wyposażenia: p. Rafał Karcz – 041 31 77 025;
785 110 309
tel. do kontaktu w sprawie zapytania: p. Joanna Stachura – 041 3 1 78 742**

Sporządził:


.....
Podpis pracownika merytorycznego

.....
Podpis Kierownika
Zamawiającego

Zatwierdził:

Z-ca Wójta Gminy


.....
Włodzisław Zaręba

Podpis Kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej

ADWOKAT

Janusz Żelechowski

Załączniki:

- część 1a
- część 1b
- Istotne Postanowienia Umowy
- Treść oferty