

IF.274.08.2019

Nowa Sól, 16.07.2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiat Nowosolski, ul. Moniuszki 3 67-100 Nowa Sól

ZAPRASZA

do wzięcia udziału w postępowaniu na udzielenie zamówienia o wartości wyrażonej w złotych poniżej kwoty 30 tys. euro na gadzety promocyjne.

I. INFORMACJE OGÓLNE O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Powiat Nowosolski
ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól
68/4586800
68/4586831
e-mail: sekretariat@powiat-nowosolski.pl
www.powiat-nowosolski.pl

Godziny pracy urzędu: PONIEDZIAŁEK 7.00 – 16.00
WTOREK – CZWARTEK 7.00 – 15.00
PIĄTEK 7.00 – 14.00

II. PODSTAWY I TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie realizowane jest w formie zapytania ofertowego:

- 1) z pominięciem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) na mocy art.4 ust.8,
- 2) z zachowaniem zasad określonych w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych Starostwa Powiatowego w Nowej Soli” zwanego dalej „Regulaminem”. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym zapytaniu ofertowym stosuje się postanowienia regulaminu. Na podstawie złożonych ofert Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę na podstawie warunków i kryteriów wskazanych w przedmiotowym zapytaniu.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Wykonanie zestawów piśmienniczych COLORADO oraz wykonanie Power Banków z logo Powiatu Nowosolskiego.**
Specyfikacja przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
2. Rodzaj zamówienia: usługa.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin wykonania usługi: 14 dni od daty podpisania umowy.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na formularzu ofertowym - **Załączniku nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Sposób przygotowania oferty: za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **sekretariat@powiat-nowosolski.pl** w terminie do dnia **22.07.2019 r. do godz. 10:00.**
3. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca oświadcza w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie wykonania usługi.

VII. SPOSÓB WYBORU OFERTY

Kryterium wyboru oferty – najniższa cena.

VIII. SPOSÓB POWIADOMIENIA WYKONAWCÓW O WYBORZE OFERTY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty, oferenci którzy wzięli udział w postępowaniu i złożyli oferty zostaną powiadomieni drogą e-mailową.
2. Informacja o wynikach postępowania zostanie umieszczona na stronie: bip.powiat-nowosolski.pl.

IX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa,.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zaproszony do podpisania umowy której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego lub najpierw do negocjacji, jeśli przedstawiona w ofercie cena będzie przekraczała wartość, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia. W wyniku negocjacji kwota środków przeznaczonych na realizacji zamówienia musi być niższa od kwoty przedstawionej w pierwotnie złożonej ofercie.
3. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryterium oceny ofert.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. Zamawiający informuje, że w zawartej Umowie z Wykonawcą zostaną obligatoryjnie uwzględnione zapisy dotyczące kar umownych związanych z terminową realizacją zamówienia przez Wykonawcę.

X. OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCĄ JEST:

1. Anna Śmigiel – nr tel. 68/458 68 61. e-mail: a.smigiel@powiat-nowosolski.pl
2. Monika Woźna – nr tel. 68/458 68 21, e-mail: m.wozna@powiat-nowosolski.pl

XI. INNE POSTANOWIENIA

1. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznej wymiany dostarczonych gadżetów promocyjnych w przypadku, gdy nie odpowiadają one wymaganiom zawartym w umowie na własny koszt. Wymiana powinna nastąpić nie później niż w ciągu 5 dni do zgłoszenia żądania przez Zamawiającego. Odmowa dokonania wymiany dostarczonych gadżetów promocyjnych uzasadnia odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Z tego tytułu nie przysługuje Wykonawcy zwrot środków za przygotowanie i złożenie oferty.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia.
5. Zapytanie ofertowe dostępne jest: na stronie **BIP** Zamawiającego: www.bip.powiat-nowosolski.pl.

XII. ZAŁĄCZNIKI

1. Specyfikacja przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1;
2. Formularz ofertowy – Załącznik nr 2;
3. Projekt umowy – Załącznik nr 3.

Niniejsze rozeznanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, nie jest również ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

17 LIP 2019

.....
Data

z up. STAROSTY

Waldemar Wrześniak
WICESTAROSTA

.....
Pieczętka zamawiającego i podpis

Du
Inow. Młodec