# Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000,00 złotych w Urzędzie Gminy Kobylnica

*znak sprawy* Kobylnica, dn. ………………...

|  |
| --- |
| **Zapytanie ofertowe[[1]](#footnote-1)**  **na ……………………………………………………………..**  (przedmiot zamówienia)  **dla postępowania prowadzonego z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Zamawiający** | **Gmina Kobylnica**  **ul. Główna 20**  **76-251 Kobylnica**  tel. 59 858 62 00  fax ……  e-mail: kobylnica@kobylnica.pl  Osoba do kontaktu: ……………………..  e-mail: ………………………  tel. ……………………… |
| 1. **Opis przedmiotu zamówienia** | …………………………………………………. |
| 1. **Termin wykonania zamówienia** | …………………………………………………. |
| 1. **Warunki realizacji zamówienia, warunki odbioru i płatności** | …………………………………………………. |
| 1. **Warunki udziału w postępowaniu** | …………………………………………………. |
| 1. **Opis kryteriów oceny ofert** | Dla przedmiotowego postępowania Zamawiający przyjmuje następujące kryteria oceny ofert:  cena – 100 %  lub  cena ...% i inne kryteria *(np. termin wykonania zamówienia)* ....%  Opis sposobu obliczania punktów w ramach kryteriów:  kryterium cena  Zamawiający przyzna ofercie punkty w oparciu o następującą formułę:  gdzie:  ***C*** – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium ceny,  ***Cn***– najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu,  ***Cb***– cena brutto badanej oferty.  inne kryteria  Zamawiający przyzna ofercie punkty w oparciu o następującą formułę: …………… |
| 1. **Opis sposobu przygotowania ofert** 2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu. 3. Ofertę stanowi: 4. wypełniony formularz oferty sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego; 5. pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej ofertę (jeśli uprawnienie tych osób nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty); 6. Ofertę należy złożyć w języku polskim, w formie ………..*(uzupełnić, np. elektronicznej),* zapewniającej pełną czytelność jej treści. 7. Oferta oraz wszystkie oświadczenia składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub pełnomocnictwa. 8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) należy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postepowaniu (do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika). 9. Oferta Wykonawcy winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis. 10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. 11. Walutą ceny oferty jest złoty polski. Zamawiający nie przewiduje stosowania walut obcych w rozliczeniu. 12. Cena oferty musi uwzględniać wymagania niniejszego zapytania ofertowego, opisu przedmiotu zamówienia i istotnych postanowień umowy *(niepotrzebne skreślić)*. 13. Cena oferty powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. | |
| 1. **Ocena ofert:** 2. Po upływie terminu wyznaczonego do składania ofert Zamawiający dokona ich analizy i oceny zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zapytaniu. 3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub uzupełnienia dokumentów wymaganych w zapytaniu. 4. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi przedmiotu zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. 5. Jeżeli nie można wybrać oferty z uwagi na fakt, dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, Zamawiający zaprasza Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie. Niedopuszczalne jest złożenie cen wyższych niż w złożonych ofertach. 6. W przypadku, gdy cena złożonych ofert przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia prowadzący postępowanie może zaprosić Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie. Niedopuszczalne jest złożenie cen wyższych niż w złożonych ofertach. 7. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który wcześniej wykonał nienależycie na rzecz Zamawiającego zamówienia publiczne w szczególności: nie wykonał zamówienia w umówionym terminie, nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach, nie wywiązał się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi, wykonał zamówienie, które było obarczone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego. 8. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę (niepodlegającą odrzuceniu) przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny lub ceny i innych kryteriów oceny ofert. 9. Zamawiający w każdej chwili może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny. | |
| 1. **Wykaz dokumentów, które należy złożyć wraz z ofertą:**   Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:   1. …………………………. 2. …………………………. | |
| 1. **Termin i sposób składania ofert:**   Ofertę wraz z dokumentami należy przesłać w formie …….. na adres e-mail / fax: ………. w terminie do dnia ……………………… r. (termin składania ofert upływa z końcem dnia) w temacie wiadomości wpisując: „Oferta – ………..” *(uzupełnić nazwę przedmiotu zamówienia)*” | |
| 1. **Informacje o formalnościach** 2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowań. 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. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na regulacjach wewnętrznych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych. | |
| 1. **Wykaz załączników do zapytania ofertowego** 2. załącznik nr 1 – formularz oferty, 3. załącznik nr 2 – klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, 4. załącznik nr 3 – wzór umowy *(jeśli dotyczy)*, 5. załącznik nr 4 – dokumentacja projektowa *(jeśli dotyczy),* 6. załącznik nr 5 – …………………. | |

........................................................................  
(podpis kierownika zamawiającego)

1. Formularz stanowi wzór zapytania ofertowego, którego zapisy każdorazowo należy dostosować do przeprowadzanej procedury. [↑](#footnote-ref-1)