

Pieczętka zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Znak sprawy: RGI.ZO.271.45.2021

1. Zamawiający:

Gmina Nowa Słupia, ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia, tel. (041) 317-87-41,

Działając w trybie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019, poz. 2019 ze zm.) zapraszam do złożenia ofert na:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

*Wykonanie czynności ustalenia granicy w postępowaniu administracyjnym w trybie rozgraniczenia pomiędzy nieruchomościami położonymi w **obrębie Jeziorko**, gm. Nowa Słupia oznaczonymi w ewidencji gruntów **działką nr 688**, a **działką nr 687**, które to nieruchomości mają jeden punkt graniczny wspólny z nieruchomością oznaczoną działką nr ewid. 995 oraz nieruchomością oznaczoną działką nr ewid. 481 wszystkie położone w obr. Jeziorko, gm. Nowa Słupia.*

*Wykonanie w/w czynności zgodnie z zakresem zawartym w umowie na przedmiot zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania.*

*Poglądowa mapa z zaznaczeniem nieruchomości rozgraniczanych stanowi **załącznik nr 2** do zapytania.*

- Wymagany okres gwarancji: **nie dotyczy**
- Wymagany termin związania ofertą : **30 dni**

3. Warunki udziału:

3.1 Wymagany termin realizacji zamówienia: **do 29.10.2021 r.**

3.2 Wymagany minimalny okres gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia, w tym m.in. na zastosowane materiały i urządzenia wynosi **....nie dotyczy..** . miesięcznie od dnia odebrania przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia i podpisania (bez uwag) protokołu odbioru końcowego.

3.3. Inne warunki udziału w postępowaniu:

Wykonawca musi posiadać wystarczającą wiedzę i doświadczenie umożliwiające wykonanie w/w zamówienia, a także posiadać wymagane prawem uprawnienia zawodowe niezbędne do wykonania określonej w przedmiocie zamówienia czynności. Usługodawca powinien dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i ludzkim oraz znajdować się w sytuacji prawnej i ekonomicznej pozwalającej na wykonanie zamówienia.

Wykonawca składając ofertę załącza do niej następujące dokumenty:

- formularz ofertowy zgodnie z **załącznikiem nr 3** do zapytania
- klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z **załącznikiem nr 4** do zapytania

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

- najniższa cena

5. Dodatkowe informacje:

5.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do: zaproszenia oferentów do złożenia oferty dodatkowej w sytuacji np. gdy we wszystkich złożonych ofertach proponowana cena brutto za wykonanie usługi przewyższa kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację zadania lub gdy oferenci złożyli oferty o takich samych cenach brutto – dotyczy sytuacji, kiedy proponowane ceny brutto nie przewyższają kwoty przeznaczonej przez Zamawiającego na realizację zadania. Dodatkowe oferty będą składane w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS.

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:

6.1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS (<https://platformazakupowa.pl/novas lupia>) w terminie **do dnia 26.05.2021 r. (środa) do godziny 10:00.**

6.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez rozpatrzenia.

6.3. Wszelkie informacje związane z przedmiotowym zapytaniem można uzyskać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

6.4. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z oferentami jest: **Dominika Czechowska;** tel. (41)317-87-41.

Uwaga:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w całości lub w części bez podania przyczyny.
- 2) Kwestionariusz oraz klauzula przesyłane drogą e-mail - po podpisaniu powinny być zeskanowane i dopiero w takiej formie przesłane.

Sporządził:

W. Z. Diana Ypp

Podpis pracownika merytorycznego

Kierownik Referatu
Gospodarczo-Inwestycyjnego

mgr inż. Marek Partyka

Podpis Kierownika Referatu

Zatwierdził:

Zastępca Burmistrza

Włodzimierz Zareba
Podpis Kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej