

Pieczętka zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Znak sprawy: RG.7013.52.2019

otrzymują według rozdzielnika

1. Zamawiający:

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

Działając w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z dnia 28 maja 2013 r. Dz. U. 2013, poz. 907 z późn. zm.) zapraszam do złożenia ofert na:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Wykonanie inwentaryzacji lokalu nr 16 przy ul. Staszica 6 w miejscowości Rudki oraz sporządzenie dokumentów niezbędnych do uzyskani przez Zamawiającego zaświadczenia o samodzielności lokalu oraz sporządzenie wyceny prawa własności do w/w lokalu wraz z udziałem w części wspólnej nieruchomości oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków, jako działka nr ewid. 577/7 w obrębie ewid. Rudki w celu sprzedaży nieruchomości.

Dla nieruchomości gruntowej prowadzona jest w Sądzie Rejonowym w Ostrowcu Świętokrzyskim księga wieczysta nr KIIO/00039179/7. Dla lokalu nie ma urzędzonej księgi wieczystej.

Wykonanie operatu szacunkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób rzetelny i dokładny.

Wykonanie w/w czynności zgodnie z zakresem zawartym w umowie na przedmiot zamówienia.

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

3. Warunki udziału:

3.1 Wymagany termin realizacji zamówienia: **do 30.12.2019 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,
- klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych

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

- najniższa cena

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:

6.1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS (<https://platformazakupowa.pl/nowaslupia>) w terminie **do dnia 28.11.2019 r. do godziny 12:00.**

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 w Nowej Słupi.

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 bez podania przyczyny.
- 2) Kwestionariusz oraz klauzula przesyłane drogą e-mail - po podpisaniu powinny być zeskanowane i dopiero w takiej formie przesłane.

Sporządził:


.....

Podpis pracownika merytorycznego

Zatwierdził:

Zastępca Burmistrza

Włodzimierz Zaręba
.....

Podpis Kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej

**Kierownik
Referatu Gospodarczego**


mgr inż. Marek Partyka
.....

Podpis Kierownika Referatu