

ZAPYTANIE CENOWE

na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Pzp
(tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1843)

I. Zamawiający:

GMINA BOBROWNIKI
ul. Gminna 8
42-583 Bobrowniki

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na zadanie pn.: „**Publikacja ogłoszeń w prasie lokalnej o zasięgu co najmniej powiatowym, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, w roku 2020.**”

II. Podstawa prawna

Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1843), ustawy tej nie stosuje się w przypadku zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest publikacja wykazów i ogłoszeń (wyciągów z ogłoszeń, rokowań) dotyczących nieruchomości przeznaczonych m.in.: do zbycia lub oddania w użytkowanie, najem, dzierżawę lub użyczenie (zwane dalej: „ogłoszenia”) w prasie lokalnej o zasięgu co najmniej powiatowym, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu, wydawanej drukiem, obejmującej swoim zasięgiem co najmniej powiat będziński, zarejestrowanej w Związku Kontroli Dystrybucji Prasy (ZKDP).
2. Zakres opracowania:
 - 1) Zamówienie będzie zlecane sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego każdorazowo na podstawie odrębnych zleceń przekazanych Wykonawcy. Zlecenie publikacji ogłoszeń następować będzie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę. Zlecenie publikacji nie wymaga odrębnego przesyłania zlecenia pisemnego.
 - 2) Zlecenie, o którym mowa powyżej powinno zawierać co najmniej: tekst ogłoszenia oraz informacje niezbędne do jego prawidłowego opublikowania, w tym termin publikacji.
 - 3) Publikacja ogłoszeń w kolorze czarno-białym. Wielkość ogłoszeń w zależności od treści ogłoszenia. W przypadku publikacji w kolorze, Wykonawca nie obciąża Zamawiającego dodatkowymi kosztami.
 - 4) Wszystkie ogłoszenia muszą być publikowane tak, aby ich tekst był przejrzysty i czytelny.

- 5) Zlecenie zamieszczenia ogłoszenia przygotowanego przez Zamawiającego będzie przesłane Wykonawcy z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych przed dniem ukazania się gazety w której ma nastąpić publikacja.
- 6) Wykonawca po otrzymaniu zlecenia przedstawi Zamawiającemu projekt ogłoszenia oraz kalkulację kosztu publikacji.
- 7) Zamieszczanie ogłoszeń w gazecie następować będzie każdorazowo po wcześniejszej mailowej akceptacji przez Zamawiającego projektu i kalkulacji kosztów.
- 8) W przypadku publikacji ogłoszeń zleczanych w trybie pilnym, Wykonawca niezwłocznie przedstawi Zamawiającemu projekt ogłoszenia i kalkulację kosztów publikacji, z Zamawiający niezwłocznie je przyjmie. Nie wyłącza to prawa Zamawiającego do zgłaszania uwag lub zastrzeżeń do projektów i przedstawionej kalkulacji.
- 9) W przypadku błędów w publikacji ogłoszenia (np. niezgodność opublikowanej treści z przesłanym przez Zamawiającego zamówieniem) Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do jego powtórnej publikacji lub zamieszczenia sprostowania na swój koszt. Termin publikacji zostanie ustalony w drodze porozumienia z Zamawiającym.
- 10) Ceny przedstawione w formularzu cenowym za publikacje zamawianych ogłoszeń muszą być stałe w okresie trwania umowy i muszą być niezależne od dnia publikacji danego ogłoszenia. Publikacje będą następować w dniach poniedziałek-czwartek, sobota.
- 11) Ceny jednostkowe wskazane przez Wykonawcę, obejmują wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu realizacji zamówienia.
- 12) Rozliczenie kosztu publikacji ogłoszenia w prasie następować będzie w oparciu o cenę brutto 1 cm² powierzchni ogłoszenia oraz rzeczywistą wielkość zamieszczonych publikacji.

3. Termin realizacji zamówienia: do 31.12.2020 r. lub do wyczerpania kwoty stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.

4. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe oraz oczywiste omyłki pisarskie.
6. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. Rozliczenie nastąpi na podstawie faktur częściowych za zamieszczenie danego ogłoszenia. W przypadku zamieszczenia większej ilości ogłoszeń, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu faktury odrębnie za każde zlecenie cząstkowe. Faktura będzie płatna przelewem w terminie 30 dni od daty dostarczenia jej Zamawiającemu.

UWAGA:

Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie na rachunek bankowy wskazany w fakturze bądź Umowie, który na dzień zlecenia przelewu będzie widniał na tzw. „Białej liście podatników VAT” pod rygorem odmowy zapłaty lub na inne konto bankowe, które na dzień zlecenia przelewu będzie widniało na tej liście.

8. Zamawiający i Wykonawca wyrażają zgodę na wysyłanie i odbieranie innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania zgodnie z art. 4 pkt. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Urząd Gminy Bobrowniki ul. Gminna 8, 42-583 Bobrowniki

UWAGA!

Oferty należy składać w nieprzejrzywej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Publikacja ogłoszeń w prasie o zasięgu co najmniej powiatowym w 2020 r.”** w terminie do dnia **05.12.2019 r. do godziny 13.00.**

Koperta musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

UWAGA:

- Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca;
- Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i zwrócone zostaną Wykonawcy bez otwierania.

VI. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pani Aleksandra Misiak, nr telefonu: 32 287-78-87 wew. 51

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. W ofercie należy przedstawić cenę ofertową netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Formularz treści oferty stanowi załącznik do niniejszego pisma.
3. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
4. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
5. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VIII. Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

KRYTERIUM – CENA (KC) – WAGA 100%

W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

$$KC = C_n / C_b \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

- C_n – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych
- C_b – cena oferty badanej (ocenianej)
- 100 – wskaźnik stały
- 100% - waga kryterium

2. Sposób bilansowania oceny i wyboru oferty

1) Ocena za każde z kryteriów będzie podawana w punktach, obliczanie będzie następować do 2 miejsca po przecinku;

2) Wyliczona ilość punktów za poszczególne kryteria zostaną zsumowane.

3. Najkorzystniejsza oferta to oferta, która otrzyma największą sumę punktów we wskazanych kryteriach.

4. Jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

IX. Ogłoszenie wyników postępowania.

- 1) Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty bądź unieważnieniu postępowania.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

WÓJT
Bednarek
mgr Małgorzata Bednarek

PODINSPEKTOR
ds. Zamówień Publicznych

Anna Grabowska

Sekretarz Gminy

mgr inż. Aleksandra Król-Skowron

KIEROWNIK
Referatu Mienia Komunalnego
i Zagospodarowania Przestrzennego

mgr Aleksandra Misiak