

Rzeszów, dnia **17.12.2021 r.**

Znak sprawy: **ORA-G.272.30.2021**

Zamawiający:

Gmina Miasto Rzeszów – Urząd Miasta Rzeszowa
ul. Rynek 1
35 – 064 Rzeszów

Dane do faktury/rachunku:

Gmina Miasto Rzeszów
ul. Rynek 1
35 – 064 Rzeszów
NIP: 8130008613

Odbiorca dokumentu – płatnik:

Urząd Miasta Rzeszowa – Nazwa Wydziału/ Biura Urzędu Miasta Rzeszowa
Adres siedziby Wydziału/ Biura Urzędu Miasta Rzeszowa

Dodatkowych informacji udziela:

Nazwa i adres siedziby Wydziału/ Biura Urzędu Miasta Rzeszowa
Imię i nazwisko pracownika prowadzącego postępowanie
Numer telefonu i e-mail do kontaktu

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na:

„Dostawa prasy na potrzeby Urzędu Miasta Rzeszowa w okresie 01.01.2022 r. – 31.12.2022 r.”

1. Opis przedmiotu zamówienia: Zamawiający zamawia dostawę 36 tytułów prasy codziennej, tygodników, miesięczników i kwartalników (w tym e-wydania). Szczegółowy wykaz zamawianych tytułów prasowych zawiera:

- załącznik nr 1 stanowiący Specyfikację Warunków Zamówienia:

2. Miejsce i termin składania ofert: Urząd Miasta Rzeszowa Wydział Organizacyjno-Administracyjny, 35-064 Rzeszów ul. Rynek 11 pok. 1. Dopuszcza się przesłanie oferty drogą elektroniczną na adres mailowy: ora.zapytania@erzeszow.pl oraz pocztą tradycyjną (w tym przypadku za termin złożenia przyjmuje się nie datę stempla pocztowego a datę otrzymania oferty); **do dnia 24 grudnia 2021 r. do godz. 15:00.**

3. Termin wykonania zamówienia: 01.01.2022 r. – 31.12.2022 r.

4. Opis sposobu przygotowania oferty: Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej (na załączonym druku „Oferta”), czytelna, podpisana przez osobę lub osoby uprawnione.

5. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny: najniższa cena.

6. Dodatkowe informacje

W toku badania i oceny ofert dyrektor wydziału zamawiającego może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.

Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- o czym niezwłocznie informuje dyrektora wydziału zamawiającego. O dokonanej poprawie w ofercie dyrektor wydziału zamawiającego niezwłocznie informuje Wykonawcę.

Dyrektor wydziału zamawiającego odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;
- 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) Wykonawca nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących treści przekazanych ofert, w terminie wskazanym w wezwaniu dyrektora wydziału zamawiającego;
- 5) wpłynęła po terminie składania ofert.

Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego dyrektor wydziału zamawiającego udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do wydziału zamawiającego w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.

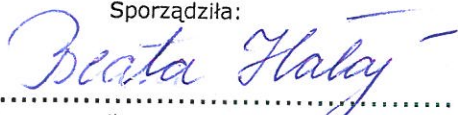
Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert, a w przypadku mniejszej liczby otrzymanych ofert dyrektor wydziału zamawiającego zakwalifikuje do negocjacji wszystkich Wykonawców, których oferty spełniają wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym.

Jeżeli wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Dyrektor wydziału zamawiającego unieważnia postępowanie, jeżeli:

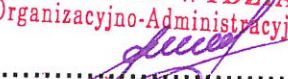
- 1) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką wydział zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;
- 4) zapytanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

Sporządziła:



.....
Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

Zatwierdził:
DYREKTOR WYDZIAŁU
Organizacyjno-Administracyjnego


.....
Podpis i pieczęć dyrektora
wydziału zamawiającego

7. Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 –Specyfikacja Warunków Zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto;
- 3) Załącznik nr 3 - Wzór umowy
- 4) Załącznik nr 4 - Formularz ofertowy