

Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi złożenia oferty w imieniu przepisów Kodeksu Cywilnego i otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Miejski Ogród Zoologiczny w Łodzi Sp. z o. o. w organizacji i nie stanowi podstawy do roszczenia praw wykonawcy do zawarcia umowy.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Miejski Ogród Zoologiczny w Łodzi Sp. z o. o. w organizacji, uprzejmie zaprasza do złożenia oferty na dostawę ziaren zbóż dla zwierząt w Miejskim Ogrodzie Zoologicznym w Łodzi Sp. z o. o. w organizacji

Do którego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164.), nie stosuje się przepisów w/w ustawy,

1. Przedmiot zamówienia, termin realizacji i warunki płatności:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa żywności dla zwierząt w Miejskim Ogrodzie Zoologicznym w Łodzi Sp. z o. o. w organizacji

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zaproszenia.

Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r. zgodnie z warunkami zawartymi w projekcie umowy stanowiącej załącznik do zaproszenia.

Warunki płatności: zgodnie z projektem umowy załącznik nr 3

2. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być opisane:

*nazwa (firma) Wykonawcy
adres Wykonawcy*

Miejski Ogród Zoologiczny w Łodzi Sp. z o. o. w organizacji
94-303 Łódź, ul. Konstytucyjna 8/10

***Dostawa ziaren zbóż dla zwierząt
Miejskim Ogrodzie Zoologicznym w Łodzi Sp. z o. o.***

Nie otwierać przed dniem 17.06.2016r. do godz. 12:30

Ofertę należy złożyć w sekretariacie siedziby Zamawiającego tj. w Miejskim Ogrodzie Zoologicznym w Łodzi Sp. z o. o. w organizacji, 94-303 Łódź, ul. Konstytucyjna 8/10 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17.06.2016 r. do godz. 12:00.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 17.06.2016 r. o godz. 12:30

3. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (z wyłączeniem oferty, która może zostać złożona wyłącznie na piśmie). W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz

innych informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

W przypadku podmiotów wspólnych wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Anna Nowacka, nr tel.: (42) 632-75-09 wew. 239.

4. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wykonawca może złożyć w postępowaniu tylko jedną ofertę. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do zapytania, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do jego reprezentacji.
5. Wszelkie pełnomocnictwa winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
6. Zaleca się, aby strony oferty i jej załączników były trwale ze sobą połączone.
7. Poprawki w tekście oferty winny być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
8. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - formularz ofertowy wg wzoru - załącznika nr 2 do zaproszenia
 - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, bądź poświadczenie o prowadzeniu działalności rolniczej.

5. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Ceną ofertową wymienioną w formularzu ofertowym jest ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. Cena musi uwzględniać wymagania zaproszenia i obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Podane w formularzu ofertowym ilości są wielkościami prognozowanymi umożliwiającymi wybór najkorzystniejszej oferty. Natomiast zamówienie będzie realizowane zgodnie z potrzebami Zamawiającego do wysokości kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie obliczone w oparciu o faktycznie zrealizowane dostawy i stawkę jednostkową określonego artykułu.
3. Cena oferty wskazana w Formularzu ofertowym musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Opis kryteriów , którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert przypisując mu odpowiednią wagę punktową

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena brutto w PLN	100 %	100 punktów

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta , która uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ustalonego kryterium. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium będzie zaokrąglona do drugiego miejsca po przecinku. Przyznanie ilości punktów ofertom będzie odbywać się wg poniższej zasady:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena oferty rozpatrywanej}} \times 100$$

3. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), który(rzy) przedstawi(a) najniższą cenę za realizację dostawy, a tym samym jego/ich oferta otrzyma największą ilość punktów.

4. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie (otrzymały taką samą ilość punktów), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

7. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu (preferuje się zawarcie umowy w siedzibie Zamawiającego).

2. Dokumenty jakie Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu przed zawarciem umowy:

- a) umowę regulującą współpracę, w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- b) umowę spółki cywilnej, jeśli dotyczy i jeżeli Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty
- c) zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 %

8. Informacje o zabezpieczeniu należytego wykonania zamówienia:

1. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, powinno być wniesione pieniędzu.

2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego i uznaje się je za wniesione, jeżeli pieniądze wpłyną na rachunek Zamawiającego najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w terminie 14 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

9. Informacje o prawach Zamawiającego

Zamawiający ma prawo do:

1. Odwołania zapytania, unieważnienia go w całości w każdym czasie bez podania przyczyny.
2. Zamknięcia procedury bez dokonania wyboru oferty.
3. Zmiany terminów wyznaczonych w zaproszeniu.
4. Dokonania zmiany treści zaproszenia.
5. Żądania szczegółowych informacji, wyjaśnień i uzupełnień dokumentów od Wykonawców na każdym etapie
6. Wyłącznej interpretacji zapisów zaproszenia.

Zakceptował