

.....
(pieczęć Zamawiającego)

BRZ.3026.2.2024
(znak sprawy)

Świdnica, dnia 2024-11-28

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy zadania pn.: „Zakup systemu konferencyjnego na potrzeby Biura Rady i Zarządu Powiatu”

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Świdnicki
ul. M. Skłodowskiej-Curie 7, 58-100 Świdnica

Działając w oparciu o zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych dotyczących udzielania zamówień o wartości do 130.000 złotych, zwracamy się z zapytaniem ofertowym, o cenę dostawy i o złożenie oferty na:

Kod CPV: Bezprzewodowy system telekomunikacyjny – 32510000-1

II. OPIS I ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż systemu konferencyjnego do Starostwa Powiatowego w Świdnicy ul. M. Skłodowskiej-Curie 7, 58-100 Świdnica, według specyfikacji określonej w **opisie oferowanego przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do projektu umowy**. Zamawiający oświadcza, że posiada system nagłośnienia umiejscowiony w sali konferencyjnej Starostwa, na który składa się wzmacniacz Monacor PA-910Cd 120 WATT oraz zespół głośników zamontowany w suficie podwieszanym.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Terminy realizacji zamówienia nie później niż do 30 grudnia 2024r.

IV. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ DOKUMENTY JAKIE POWINIEN ZAŁĄCZYĆ WYKONAWCA NA POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA WYMAGAŃ

1. Wypełniony załącznik oferta (**załącznik nr 3**) zawierający cenę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz wysokość stawki podatku VAT obowiązującej dla usług.
2. Opis oferowanego przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do projektu umowy (**załącznik nr 2**)
3. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym

1. Ofertę cenową należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy Zakupowej na załączonym wzorze wg **załącznika nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego – oferta cenowa.
2. Na załączonym formularzu oferty cenowej należy przedstawić cenę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz podać wysokość stawki podatku VAT.
3. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą oraz słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena musi zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
5. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
6. Niespełnienie wymagań oraz brak załączonych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względu na braki formalne.
7. Wykonawca związany jest ofertą cenową przez okres 30 dni.
8. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty cenowej.
9. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
10. Najkorzystniejsza oferta, to oferta określająca najniższą cenę niniejszego zapytania.
11. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyborze najkorzystniejszej oferty cenowej. o
12. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą. o
13. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
14. **Zamawiający zastrzega, że może pozostawić niniejsze zapytanie ofertowe bez rozstrzygnięcia, jeżeli każda ze złożonych ofert przekroczy kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację usługi objętej zapytaniem.**

Załączniki:

1. Projekt umowy
2. Opis oferowanego przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do projektu umowy
3. Oferta
4. Klauzula informacyjna

DYREKTOR
BIURA RADY
GMINY I POWIATU
Mewańska-Ziemak
Sylvia Nawrocka-Ziemak

.....
(podpis osoby upoważnionej)