



Rudnik nad Sanem, dnia 11.03.2011 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na zapewnienie elektroakustycznej obsługi imprezy plenerowej „WIKLINA 2011 RUDNIK NAD SANEM”

1. Zamawiający:

Komitet Organizacyjny imprezy
„WIKLINA 2011 RUDNIK NAD SANEM”

2. Tryb postępowania:

Rozpoznanie cenowe

3. Przedmiot zamówienia:

- 1) Przedmiot zamówienia obejmuje obsługę techniczną imprezy plenerowej pn.: „WIKLINA 2011 RUDNIK NAD SANEM” w zakresie nagłośnienia, oświetlenia, realizacji dźwięku, techniki scenicznej;
- 2) Podstawowe minimalne wymagania techniczne określa Rider techniczny stanowiący **Załącznik nr 2**;

4. Wymagania związane z wykonaniem zamówienia:

- 1) Termin wykonania zamówienia: impreza odbywa się w dniach **28.05.2011 r. – 29.05.2011 r.** w godzinach 16:00 – 24:00;
- 2) Miejsce realizacji zadania: Teren Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudniku nad Sanem;
- 3) Kryterium wyboru oferty jest najniższa cena za wykonanie całości przedmiotu zamówienia;
- 4) Osoby do kontaktów:
 - Krystyna Wójcik – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Rudniku nad Sanem, tel. (015) 649 26 12, kom. 0502 146 374;
 - Andrzej Smoła, Dariusz Świta – Podinspektorzy ds. zamówień publicznych, funduszy i środków pomocowych UGiM w Rudniku nad Sanem, tel. (015) 876 10 02 wew. 31.

5. Zasady przygotowania, termin składania i otwarcia ofert:

- 1) Oferty w formie pisemnej należy składać do dnia **18.03.2011 r.** w Urzędzie Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem, ul. Rynek 40, 37-420 Rudnik nad Sanem, pok. nr 7 (Sekretariat), do godz. **11:30**.

- 2) Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **18.03.2011 r. o godz. 12:00** w budynku Urzędu Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem, ul. Rynek 40, 37 – 420 Rudnik nad Sanem w **pokoju nr 13 (Sala posiedzeń)**. Otwarcie ofert jest jawne;
- 3) Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty:
 - a) oświadczenie Wykonawcy o dysponowaniu potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (**Załącznik nr 3**);
 - b) odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo wzywania Wykonawców do przedstawienia dodatkowych dokumentów;
- 5) Opis sposobu przygotowania oferty:
 - a) Wykonawca może złożyć na każde zadanie tylko 1 ofertę;
 - b) Oferta i wszelkie oświadczenia muszą zawierać: nazwę i adres Wykonawcy oraz podpis i pieczęć osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy;
 - c) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem. Treść oferty musi odpowiadać treści formularza oferty (**Załącznik nr 1**);
 - d) Wszelkie poprawki lub zmiany w ofercie muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę oraz dodatkowo opatrzone datami ich dokonania;
 - e) Oferta musi być złożona w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem: *Oferta na zapewnienie elektroakustycznej obsługi imprezy plenerowej „WIKLINA 2011 RUDNIK NAD SANEM”*;
 - f) Wszelkie elementy oferty nie opakowane mogą nie być brane pod uwagę podczas otwarcia ofert i oceny ofert;
 - g) Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane oraz złożone w sposób trwały;
 - h) Wszelkie koszty związane z opracowaniem i dostarczeniem oferty obciążają Wykonawcę;

6. Kryteria oraz sposób oceny ofert.

- 1) Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

Nr:	Nazwa kryterium:	Waga:
1	Cena	100%

- 2) Punkty przyznawane za podane w ust. 1 kryteria będą liczone według następującego wzoru:

Nr kryterium:	Wzór:
1 – Cena	$\text{Liczba punktów} = (\text{Cmin} / \text{Cof}) \times 100$ gdzie: - Cmin – najniższa cena spośród wszystkich ofert, - Cof – cena oferty badanej.

- 3) W przypadku, gdy nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie wówczas Wykonawcy, którzy złożyli oferty zawierające takie same ceny zostaną wezwani do złożenia ofert dodatkowych w terminie do 2 dni roboczych.
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie z kryterium wskazanym w ust. 6 pkt 1.

7. Formalności przedumowne:

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz udostępni tę informację na stronie internetowej (www.rudnik.pl).
- 2) Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, zostanie zawarta w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

8. Załączniki:

- 1) Wzór umowy;
- 2) Rider techniczny;
- 3) Oświadczenie;

***Przewodniczący
Komitetu Organizacyjnego***