

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY
o wartości większej niż 3000 € i mniejszej lub równej 7000 € netto
Postępowanie nr 20/FZP/NSW/2015

Morski Instytut Rybacki – Państwowy Instytut Badawczy kieruje zapytanie ofertowe dotyczące

Obsadzenia stanowiska kierownika jednostki na łodzi STYNKA II

I ZAMAWIAJĄCY

Morski Instytut Rybacki - Państwowy Instytut Badawczy

ul. Kołłątaja 1,
81-332 Gdynia,
Nr NIP: 586-010-24-41,
Nr KRS: 0000131987

II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie będzie udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności i nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych. Zapytanie wysłane jest do potencjalnych oferentów drogą mailową oraz umieszczone na stronie www.mir.gdynia.pl/przetargi.

III PODSTAWA PRAWNA REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamówienie realizowane jest na podstawie art. 4 pkt. 8 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zmianami),

IV PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia dotyczy obsadzenia stanowiska kierownika jednostki na łodzi STYNKA II. Szczegółowy zakres zadań objętych przedmiotem zamówienia określony jest we wzorze umowy będącym załącznikiem do niniejszego zaproszenia

V CPV 63726100-5 - Usługi dotyczące statków – rejestracja, obsługa

VI TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA od 01 kwietnia 2015 r. do 31 marca 2016 r.

VII TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę prosimy przesać drogą mailową na adres e-mail zamowienia.publiczne@mir.gdynia.pl w terminie do dnia **19.03.2015 r.**, do godziny **10:00**. Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Zebranie i badanie ofert odbędzie się w dniu, w którym upływa termin ich składania o godz. **11.30**.

VIII WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Warunkiem ubiegania się wykonawcy o zamówienie, jest:

1. Brak powiązań kapitałowych między Wykonawcą a Zamawiającym w szczególności polegających na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa wyżej, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
3. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - 1) Tadeusz Krajniak – sprawy merytoryczne, Ewa Brzozowska-sprawy formalne.
 - 2) wszystkie pytania w związku z niniejszym postępowaniem należy kierować na e-mail: **zamowienia.publiczne@mir.gdynia.pl** lub faksem pod numer **58/73-56-195**.

X. OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY OFERTY

1. W niniejszym postępowaniu stosowane będzie jedno kryterium oceny i wyboru ofert: **cena brutto oferty – 100%**
2. Ceny będą porównywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Jeżeli w postępowaniu nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze zapytanie ma formę porównania ofert. Nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych i nie daje żadnemu z oferentów prawa roszczenia udzielenia zamówienia.
2. Załącznikami do zapytania ofertowego są:
 - 1) Formularz oferty
 - 2) Wzór umowy

W imieniu Zamawiającego

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Płatności
mgr Rafał Geremek