

Wągrowiec, dnia 29.12.2020 r.

Zapytanie ofertowe na dostawy materiałów biurowych, artykułów higienicznych i środków czystości dla Urzędu Gminy Wągrowiec

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Wągrowiec
z siedzibą: 62 – 100 Wągrowiec ul. Cysterska 22
Tel. (67) 268-08-06, fax (67) 268-08-03
NIP 766-19-68-498, REGON 000548057
strona internetowa: www.gminawagrowiec.pl

reprezentowana przez:

Pana Przemysława Majchrzaka – Wójta Gminy Wągrowiec

ZAPRASZA

do złożenia oferty na „Dostawy materiałów biurowych, artykułów higienicznych i środków czystości dla Urzędu Gminy Wągrowiec”.

ROZDZIAŁ I: INFORMACJE OGÓLNE

1. Tryb postępowania.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 i z 2020 poz. 288), zwaną dalej Ustawą Pzp o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Przeliczenia wartości szacunkowej zamówienia dokonano przyjmując kurs: 1 euro - 4,2693 zł, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2473 i z 2020, poz. 288).

2. Sposób porozumiewania się.

W przedmiotowym postępowaniu Strony postępowania (Zamawiający i Wykonawcy) mogą przekazywać korespondencję w formie:

a) pisemnej, należy dostarczyć bądź wysłać na adres: Urząd Gminy Wągrowiec, ul. Cysterska 22, 62-100 Wągrowiec, z dopiskiem „Dostawy materiałów biurowych, artykułów higienicznych i środków czystości dla Urzędu Gminy Wągrowiec”,

b) faksu, należy kierować na numer: 67 26 80 803,

c) elektronicznej, należy kierować na adres e-mail: wagrow@wokiss.pl

Osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami ze strony Zamawiającego są:

- **Pani Agata Szczepanek** - referent Urzędu Gminy Wągrowiec tel. 67 26 80 827 w godzinach 8:00 – 15:00,

- **Pani Małgorzata Bejma** - Kierownik Referatu Organizacyjnego tel. 67 26 80 805, w godzinach 8:00 – 15:00,

3. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy materiałów biurowych, artykułów higienicznych i środków czystości dla Urzędu Gminy Wągrowiec, zgodnie ze Specyfikacją rodzajowo-ilościową, stanowiącą załącznik nr 2 do zapytania.

2. Miejsce realizacji dostaw: Urząd Gminy Wągrowiec ul. Cysterska 22, 62-100 Wągrowiec.

3. Okres realizacji dostaw: od dnia 1.02.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

4. Dostawy realizowane będą na koszt Wykonawcy, sukcesywnie wg potrzeb Zamawiającego, z częstotliwością: maksymalnie do 4 razy w miesiącu.

5. Podane w Specyfikacji rodzajowo-ilościowej ceny ofertowe na poszczególne towary obowiązywały będą przez cały okres realizacji dostaw.

6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towary wymienione w Specyfikacji rodzajowo-ilościowej na podstawie i zgodnie ze złożonym przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, zamówieniem, w terminie 3 dni od dnia zamówienia złożonego faksem w formie elektronicznej lub telefonicznie.

7. Towary dostarczone do siedziby Zamawiającego należy wnieść do pomieszczenia wskazanego przez pracownika odbierającego zamówienie.

8. Zamawiający zastrzega sobie, w ramach wartości umowy, możliwość dokonywania zmian ilościowych w asortymencie przedstawionym w Specyfikacji rodzajowo-ilościowej, stosownie do bieżących potrzeb, przy zachowaniu cen jednostkowych podanych w ofercie.

9. Parametry użyte do opisu towarów wymienionych w Specyfikacji rodzajowo-ilościowej należy traktować jako wymagania minimalne, którym powinny odpowiadać dostarczane towary.

4. Termin wykonania zamówienia.

od dnia 01.02.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

5. Informacje dodatkowe:

1. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści zapytania ofertowego.
4. Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), na potrzeby niniejszego postępowania oraz późniejszej realizacji przedmiotu zamówienia, do wiadomości każdego z Wykonawców Zamawiający w załączeniu przesyła klauzulę informacyjną w zakresie ochrony danych osobowych (Załącznik nr 4).

ROZDZIAŁ II: Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował co najmniej 2 dostawy materiałów biurowych, artykułów higienicznych i środków czystości o łącznej wartości minimum 60 000,00 zł netto.

W przypadku, gdy wartość dostaw wskazanych przez Wykonawcę wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy wartość na walutę polską w oparciu o średni kurs walut NBP, dla danej waluty, z daty wszczęcia postępowania (ogłoszenia niniejszego postępowania). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania).

Dokumenty na potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

- **wykazu dostaw** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, **wg załącznika nr 3 do SIWZ.**

ROZDZIAŁ III: Opis sposobu przygotowania oferty i dokumenty wymagane w ofercie.

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, do którego dołączyć należy wypełnioną przez Wykonawcę Specyfikacją rodzajowo-ilościową, stanowiącą Załącznik Nr 2.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim.
3. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osobę upoważnioną.
4. Wraz z Formularzem ofertowym Wykonawca złoży dokumenty, na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ IV: Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Wykonawca uwzględnia wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszym zapytaniu, jest zobowiązany do określenia ceny w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1. Cena musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, musi wynikać ze Specyfikacji rodzajowo-ilościowej stanowiącej Załącznik Nr 2, oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ V: Kryteria oceny ofert.

Cena brutto oferty - 100%.

Sposób obliczania wartości punktowej kryterium:

Ilość punktów = (Najniższa cena oferty (brutto) / Cena oferty badanej (brutto)) x 100 pkt.

Oferta zawierająca najniższą cenę otrzyma maksymalną ilość punktów, tj. 100 pkt. Pozostałym ofertom ocenianym wg przyjętego kryterium przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.

ROZDZIAŁ VI

1. Miejsce i termin składania ofert.

Pisemną ofertę należy złożyć w terminie do dnia **20.01.2021 r. do godz. 15:00** w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Gminy Wągrowiec, ul. Cysterska 22, 62-100 Wągrowiec – biuro podawcze.

Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Ocena ofert.

1. Zamawiający dokona badania oraz oceny ofert.

2. Zamawiający wzywa, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, nie później niż w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego jako termin uzupełnienia.

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełni warunki oraz uzyska największą liczbę punktów.

4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo adres i miejsce zamieszkania Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom.

5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 4, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

ROZDZIAŁ VII

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian zawartej umowy jedynie w przypadku:

- zmiany wynagrodzenia umownego spowodowanej urzędową zmianą stawki podatku od towarów i usług (VAT) lub innych należności publiczno-prawnych,

- okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiana ta jest korzystna dla Zamawiającego, jednak nie wykracza poza określony w umowie przedmiot zamówienia.

- za wykonanie przedmiotu zamówienia przewiduje się wystawienie maksymalnie 22 faktur, z czego w danym miesiącu Wykonawca może wystawić maksymalnie 2 faktury – za zakres faktycznie dostarczony. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego. Zapłata faktury nastąpi w terminie 14 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór oferty
2. Specyfikacja rodzajowo-ilościowa
3. Wykaz dostaw
4. Klauzula informacyjna RODO


inż. Przemysław Majchrzak