

Znak sprawy: I.271.2.2018.ZP2

Białe Błota, dnia 10.01. 2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dostawa artykułów biurowych, druków akcydensowych, artykułów sanitarno – higienicznych, kopert oraz materiałów eksploatacyjnych, z podziałem na części

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość 30 000,00 euro, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Białe Błota

Adres: ul. Szubińska 7; 86-005 Białe Błota

telefon: 52 323 90 90, faks 52 323 90 80

e-mail: inwestycje@bialeblota.eu

adres strony internetowej www.bip.bialeblota.pl

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

I.271.2.2018.ZP2

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego** zgodnie z Zarządzeniem nr SG.0050.51.2014 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 20.06.2014 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1) Przedmiotem zamówienia jest:

Dostawa artykułów biurowych, druków akcydensowych, artykułów sanitarno – higienicznych, kopert oraz materiałów eksploatacyjnych, z podziałem na części:

Część 1: artykuły biurowe;

Część 2: druki akcydensowe;

Część 3: artykuły sanitarno - higieniczne;

Część 4: koperty;

Część 5: materiały eksploatacyjne.

- 2) Przedmiot zamówienia zwany jest dalej „przedmiotem zamówienia” lub „zamówieniem”.
- 3) Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych**. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia opisanych w pkt. 4.1. Nie przewiduje się ograniczenia liczby części zamówienia, które można udzielić jednemu wykonawcy.
- 4) Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
- 5) Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.)
- 6) Szczegółowo przedmiot zamówienia opisany został w Opisie przedmiotu zamówienia oraz projekcie umowy, stanowiącymi załącznik do niniejszego zapytania.

5. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZAPYTANIA

- 1) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Pytania należy przekazywać drogą elektroniczną na adres inwestycje@bialeblota.eu
- 3) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 4) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5.3), lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 5) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał treść zapytania ofertowego, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej.
- 6) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 7) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
- 8) Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano treść zapytania oraz zamieści informację na stronie internetowej.

6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 r.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.

8. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANY JEST DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 1) Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:
 - a) nie podlega wykluczeniu;
- 2) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1) Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej wraz z ofertą na formularzach zgodnych z treścią Formularza 3.1.
- 3) **Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, może wezwać Wykonawcę**, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 5) Na wezwanie zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
 - 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:
 - a) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - b) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - c) odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, zgodnie z pkt. 4.1
- 3) Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” przygotowany ściśle według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania wraz z wypełnionymi Formularzami cenowymi – odpowiednio do części na które Wykonawca składa ofertę;
- 4) Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - a) Oświadczenie wymagane postanowieniami pkt 8.1;
 - b) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;
 - c) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty
- 5) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 6) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 7) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej.
- 8) Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
- 9) Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w 1 oryginale. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Gmina Białe Błota

ul. Szubińska 7

86-005 Białe Błota

Oraz opisane:

OFERTA

Dostawa artykułów biurowych, druków akcydensowych, artykułów sanitarno – higienicznych, kopert oraz materiałów eksploatacyjnych, z podziałem na części,

część nr

Nie otwierać przed dniem2018 r. godz. 10:15

10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1) Oferty powinny być złożone w siedzibie zamawiającego, Gmina Białe Błota, ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota, pokój nr 22 (sekretariat), **do dnia 18.01.2018 r., do godz. 10:00.** Termin zostaje dotrzymany jedynie wówczas, gdy oferta przed wskazanym terminem dotrze do zamawiającego. O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu zamawiającego.
- 2) Otwarcie ofert nastąpi dnia **18.01.2018 r. do godz. 10:15** w siedzibie zamawiającego, pok. 19.
- 3) Otwarcie ofert jest jawne.
- 4) Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
- 5) Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
- 6) Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie określonym w pkt. 10.1)

11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 1) Cena oferty rozumiana jest jako całkowite wynagrodzenie Wykonawcy brutto.
- 2) Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o Formularze cenowe, których wzory stanowią Formularze 2.1.1 do 2.1.5.
- 3) Formularz cenowy, o którym mowa w pkt. 11.2. należy wypełnić ściśle według kolejności pozycji wyszczególnionych w tym formularzu. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz wartości netto dla wszystkich pozycji wymienionych w formularzu.
- 4) Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić wszystkie pozycje opisane w Formularzu cenowym. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać żadnych zmian do formularza cenowego, w szczególności w zakresie opisu kolumn i wierszy.
- 5) Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia oraz projekcie umowy. Cena brutto będzie podlegała ocenie w ramach przyjętego kryterium oceny ofert.
- 6) Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) z uwzględnieniem obowiązującego podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 7) Prawidłowe ustalenie podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi, należy do obowiązków wykonawcy
- 8) Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi

przepisami. Wykonawca, składając ofertę informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

12. KRYTERIA OCENY OFERT

- 1) Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
- 2) Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie w systemie punktowym, zgodnie ze wzorem:
- 3) $C \text{ (ilość punktów przyznana badanej ofercie)} = (\text{cena najtańszej oferty} / \text{cena oferty badanej}) * 100$
- 4) Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
- 5) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
- 6) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, iż złożone zostaną oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania lub jego części bez podania przyczyn.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
3. Warunki umowy określone zostały w projekcie umowy stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
4. Integralnymi załącznikami niniejszego zapytania są:
 - a) Opis przedmiotu zamówienia
 - b) Projekt umowy
 - c) Wzór formularza ofertowego, wzory formularzy cenowych oraz wzory wymaganych oświadczeń
5. Osoba prowadząca sprawę:
Monika Dominikowska, tel. 52 323 90 64;


Złota Wójtka
Jan Jaworski

Załączniki:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia
- 2) Projekt umowy
- 3) Formularz ofertowy
- 4) Formularze cenowe (formularze 2.1.1. – 2.1.5.)
- 5) Wzór oświadczenia (formularz 3.1.)

PODPISEK
Monika Dominikowska