

Włoszczowa, 10 grudnia 2024 r.
OR.271.8.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający Gmina Włoszczowa, zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zadania pn. „**Sukcesywne dostarczanie artykułów biurowych do Urzędu Gminy Włoszczowa wraz z rozładunkiem i wniesieniem towaru we wskazane miejsce w siedzibie Zamawiającego**”.

ZAMAWIAJĄCY

Gmina Włoszczowa
29-100 Włoszczowa
ul. Partyzantów 14
tel.: 41 394 26 69
www.gmina-wloszczowa.pl
<https://platformazakupowa.pl/pn/wloszczowa>
poczta@gmina-wloszczowa.pl

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych dla Urzędu Gminy Włoszczowa.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do oferty.
3. Szacunkowe ilości materiałów biurowych podane w formularzu cenowym nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są podstawą dla Dostawcy do sporządzenia oferty.
4. Rzeczywiste ilości materiałów biurowych będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
5. Nomenklatura CPV:
 - 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe
 - 30197000-6 Drobny sprzęt biurowy
 - 30193000-8 Organizatory i akcesoria
 - 30192000-1 Wyroby biurowe
 - 42994230-1 Laminatory
 - 42994220-8 Przybory do laminowania
 - 30199792-8 Kalendarze.

6. Dostawca zapewni transport, rozładunek i wniesienie zamówionych artykułów do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego. W przypadku dostaw artykułów biurowych realizowanych przez kuriera, Zamawiający wymaga, aby rozładunek zamówionego asortymentu nastąpił co najmniej w miejscu wskazanym przez pracownika Zamawiającego, znajdującym się na parterze, w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku, do którego realizowana jest dostawa.
7. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320). Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z postanowieniami Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 – Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 120.22.2024 Burmistrza Gminy Włoszczowa z dnia 07 sierpnia 2024 r.
8. Zamawiający nie wyraża zgody na realizację zamówienia przez podwykonawców.

UWAGA:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania zapytania ofertowego bez podania przyczyny oraz unieważnienia postępowania w ramach zapytania ofertowego bez podania przyczyny – na każdym etapie – bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu składania ofert w ramach zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

– od 01 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.

Termin dostawy materiałów biurowych Zamawiający ustali każdorazowo z Dostawcą za pomocą e-maila lub telefonicznie. Dostawa odbędzie się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty powiadomienia.

III. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MUSZĄ DOSTARCZYĆ DOSTAWCY

1. **Ofertę należy złożyć do dnia 23 grudnia 2024 r. do godz. 10.00 wypełniając wszystkie niezbędne pola i załączając formularz cenowy w wersji edytowalnej (excel) wpisując w nim ceny brutto** poprzez platformę zakupową. Po wypełnieniu wszystkich niezbędnych pól składających się na formularz, klikając przycisk „Złóż ofertę” oferta zostanie przesłana do Zamawiającego.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje Zamawiający i Dostawca przekazują drogą elektroniczną.
3. Składając ofertę Dostawca:
 - 1) zobowiązuje się do wykonania zadania zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym, w terminie i na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - 2) oświadcza, że ma niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz potencjał techniczny do wykonania zamówienia,
 - 3) oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą,
 - 4) oświadcza, że podane w ofercie ceny jednostkowe nie ulegną zmianie w okresie obowiązywania umowy,
 - 5) oświadcza, że wzór umowy został przez niego zaakceptowany i zobowiązuje się w przypadku wyboru jego oferty do zawarcia umowy na warunkach przedstawionych we wzorze umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - 6) oświadcza, że zapoznał się z zakresem opracowania i pozyskał wszelkie informacje konieczne do prawidłowego zrealizowania zamówienia. Nieznajomość powyższego stanu nie będzie stanowić dodatkowych roszczeń finansowych,
 - 7) oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia,
 - 8) oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).
4. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z DOSTAWCĄ

1. W procesie wykonania przedmiotu umowy osobami upoważnionymi do kontaktów z Dostawcą jest:
 - 1) Anna Pawlusińska – Wydział Organizacyjny, Urząd Gminy Włoszczowa, tel. 41 39 42 669 wew. 115, 41 38 56 515, e-mail: a.pawlusinska@gmina-wloszczowa.pl,

¹ Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

- 2) Monika Starczewska – Wydział Organizacyjny, Urząd Gminy Włoszczowa, tel. 41 39 42 669 wew. 144, 41 38 56 544, e-mail: m.starczewska@gmina-wloszczowa.pl.

V. KRYTERIA OCENY OFERT

Cena brutto oferty – waga 100%

1. Zamawiający przyzna 100 punktów ofercie o najniższej cenie, każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_o) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{\min} – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł.)

C_o – cena brutto oferty badanej (zł.)

2. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Dostawca, który spełni warunki zapytania ofertowego i zaoferuje najkorzystniejszą cenę.

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty z najniższą ceną zawiadomi Dostawcę o terminie zawarcia umowy.
2. Przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy Dostawca przekaze Zamawiającemu aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

VII. DODATKOWE INFORMACJE

Informuje się, że u Zamawiającego obowiązuje Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych stanowiąca załącznik do Zarządzenia nr 120.30.2024 Burmistrza Gminy Włoszczowa z dnia 15 października 2024 roku. Z treścią procedury można zapoznać się na stronie [Biuletynu Informacji Publicznej](#) Urzędu Gminy Włoszczowa.

VIII. ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ NINIEJSZEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Wzór umowy – załącznik nr 1.
2. Formularz cenowy – załącznik nr 2.
3. Klauzula informacyjna – załącznik nr 3.

Zatwierdził:
/-/ Sławomir Owczarek