

**Znak sprawy: RZP.271.97.2020.ZP3**

Białe Błota, dnia 23.12.2020 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

„Dostawa artykułów biurowych i kopert, z podziałem na części.

- 1) \*Część 1 – Dostawa artykułów biurowych,
- 2) \*Część 2 – Dostawa kopert”.

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 2019 r., poz. 1843*)

### 1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Białe Błota

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

Telefon: 52 311 17 90

e-mail: [claudia.iesa@bialeblota.eu](mailto:claudia.iesa@bialeblota.eu)

adres strony internetowej: [www.bip.bialeblota.pl](http://www.bip.bialeblota.pl)

### 2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**RZP.271.97.2020.ZP3**

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 41/2019 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 29/03/2019 r. w sprawie regulaminu udzielania przez Urząd Gminy Białe Błota zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro.

#### 4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest: **„Dostawa artykułów biurowych i kopert, z podziałem na części”**.  
**\*Część 1 – Dostawa artykułów biurowych,**  
**\*Część 2 – Dostawa kopert”**.
- 4.2. Przedmiot zamówienia zwany jest dalej „przedmiotem zamówienia” lub „zamówieniem”.
- 4.3. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 4.4. Szczegółowo przedmiot zamówienia opisany został w projekcie umowy oraz opisie przedmiotu zamówienia stanowiącymi załączniki do niniejszego zapytania.

#### 5. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZAPYTANIA

- 5.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Składanie wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej, w formie umożliwiającej kopiowanie treści pisma i wklejenie jej do innego dokumentu. Zamawiający dopuszcza również przekazywanie wniosków za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [claudia.jesa@bialeblota.eu](mailto:claudia.jesa@bialeblota.eu) oraz [inwestycje@bialeblota.eu](mailto:inwestycje@bialeblota.eu)
- 5.2. 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.
- 5.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o który, mowa w pkt 5.3. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 5.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom na stronie dedykowanej platformy zakupowej.
- 5.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania, a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

5.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie dedykowanej platformy zakupowej.

5.7. 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 na stronie dedykowanej platformy zakupowej.

## **6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane **w terminie od daty podpisania umowy do 31.12.2021 r.**

## **7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udziale zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.

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

8.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące ostateczne potwierdzenie, że Wykonawca:

- 8.1.1. Nie podlega wykluczeniu,
- 8.1.2. Spełnia warunki udziału w postępowaniu.

8.2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą (sporządzone zgodnie z treścią Formularza 3.1. i 3.2.).

8.3. Jeżeli złożone przez Wykonawcę dokumenty, o których mowa powyżej wzbudzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się do Wykonawcy lub bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

## **9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

9.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 9.2. **Oferty należy przesłać poprzez platformę zakupową.**
- 9.3. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany **Formularz Ofertowy**, stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego oraz wypełniony i podpisany **Formularz cenowy** (Formularz 2.1.), stanowiący załącznik do zapytania. Nie złożenie wymaganych załączników, będzie skutkowało odrzuconiem oferty.
- 9.4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
- 9.5. Ofertę należy przygotować na załączonym formularzu, w formie pisemnej, w języku polskim, podpisany formularz ofertowy, dokumenty należy zeskanować i dołączyć do oferty lub opatrzyć elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
- 9.6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9.7. Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu (ów) określającego (ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 9.8. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć skan oryginału lub skan poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 9.9. Wszystkie dokumenty/załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oferty, sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski, następnie należy zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika na platformie zakupowej lub opatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym.

## **10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

- 10.1. Ofertę należy złożyć przez platformę zakupową w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 30.12.2020 roku, do godziny 10:00.**
- 10.2. Otwarcie ofert jest jawne.

- 10.3. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
- 10.4. 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.
- 10.5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie określonym w pkt 10.1.

## **11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 11.1. Cena oferty rozumiana jest jako całkowite wynagrodzenie Wykonawcy brutto, określona w formularzu cenowym. Cena oferty zostanie obliczona w oparciu o formularz cenowy, którego wzór stanowi Formularz 2.1.1. do niniejszego zapytania ofertowego. Formularz cenowy, o którym mowa powyżej, należy wypełnić według kolejności pozycji wyszczególnionych w tym formularzu. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz wartości netto dla wszystkich pozycji wymienionych w formularzu cenowym. Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić wszystkie pozycje opisane w formularzu cenowym. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać żadnych zmian do formularza, w szczególności w zakresie opisu kolumn i wierszy.
- 11.2. 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.
- 11.3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) z uwzględnieniem obowiązującego podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi, należy do obowiązków Wykonawcy.
- 11.5. 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 i usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## **12. KRYTERIA OCENY OFERT**

- 12.1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
- 12.2. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
- 12.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
- 12.4. 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**

- 13.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn.
- 13.2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
- 13.3. Warunki umowy określone zostały w projekcie umowy, stanowiący załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
- 13.4. Integralnymi załącznikami niniejszego zapytania są:
  - 13.4.1. Wzór formularza ofertowego oraz wzory wymaganych oświadczeń,
  - 13.4.2. Formularz cenowy, z podziałem na części,
  - 13.4.3. Projekt umowy,
  - 13.4.4. Opis przedmiotu zamówienia.
- 13.5. Osoba prowadząca sprawę: w zakresie merytorycznym Izabela Wnuczyńska, Anna Grygrowicz 52 311 17 90, w zakresie procedury o udzielenie zamówienia publicznego Claudia Jesa- Skorzevska, tel. 52 311 17 62.

### **Załączniki:**

- 1) *Projekt umowy z załącznikami,*
- 2) *Formularz cenowy,*
- 3) *Formularz ofertowy,*
- 4) *Wzory oświadczeń (formularze 3.1. i 3.2.),*
- 5) *Opis przedmiotu zamówienia.*