

Nr postępowania: CUW.2610.5.2023

ZAMAWIAJĄCY:

Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych,
Ul. Dobra 8,
38-700 Ustrzyki Dolne.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zadanie: „Dostawa materiałów biurowych i środków czystości dla Przedszkola NR 2 w Ustrzykach Dolnych na rok 2023 / 2024”.

1. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł.

2. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych i środków czystości dla Przedszkola NR 2 w Ustrzykach Dolnych na rok 2023/2024 z podziałem na II (dwie) części.
- 2) Dostawy będą realizowane sukcesywnie do siedziby Zamawiającego wg. potrzeb Zamawiającego, określonych w zamówieniu, składanym za pośrednictwem faksu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail, a w pilnych przypadkach składanym również telefonicznie.
- 3) Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia – asortymentu zawiera **Załącznik nr 3** – Formularz cenowy z podziałem na II części:
Część I – materiały biurowe / tonery i tusze,
Część II – środki czystości.
- 4) Zamawiający może udzielić zamówienia w częściach, z których każda stanowi odrębny przedmiot postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5) Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty na poszczególne części.
- 6) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, znajduje się w Załączniku nr 2 - Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) oraz w Załączniku nr 3 - Formularz Cenowy.

3. Warunki realizacji zamówienia

- 1) Termin realizacji zamówienia: od dnia 1.02.2023 r. do dnia 31.01.2024 r.
- 2) Miejsce realizacji zamówienia: Przedszkole NR 2 w Ustrzykach Dolnych, ul. 29-go Listopada 49, 38-700 Ustrzyki Dolne.
- 3) Warunki płatności: 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie,
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) znajdują się w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Opis kryteriów oceny ofert

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty z odrębnej części Zamówienia, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - a) kryterium **ceny** – znaczenie **70 %**;
 - b) kryterium **termin dostawy** – znaczenie **30 %**.

2) Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

a) kryterium cena (Kc): przy obliczaniu punktacji Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto za wykonanie Zamówienia, wskazaną w ofercie Wykonawcy danej części Zamówienia.

Liczba punktów zdobyta w tym kryterium będzie obliczona wg wzoru:

$$Kc = (Cn/Co) \times 70$$

gdzie:

Kc - przyznane punkty w kryterium cena;

Cn - najniższa cena wśród złożonych ofert;

Co - cena badanej oferty;

70 - waga kryterium.

b) kryterium termin dostawy (Kt): przy obliczaniu punktacji w tym kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę deklarację Wykonawcy złożoną w ofercie co do terminu realizacji dostawy od chwili zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego. Termin ten należy podawać w dniach.

Liczba punktów zdobyta w tym kryterium będzie obliczona wg wzoru:

$$Kt = (Tn/To) \times 30$$

gdzie:

Kt - przyznane punkty w kryterium termin dostawy;

Tn - najkrótszy termin dostawy wśród złożonych ofert;

To - termin dostawy badanej oferty;

30 - waga kryterium.

3) Łączna liczba punktów uzyskanych przez ofertę będzie liczona wg. wzoru:

$$P = Kc + Kt$$

gdzie:

P – przyznane punkty danej ofercie;

Kc - liczba punktów uzyskanych w kryterium cena;

Kt - liczba punktów uzyskanych w kryterium skrócenie terminu dostawy.

4) W prowadzonym postępowaniu zostanie wybrana oferta, która według formuły oceny ofert uzyska największą łączną ilość punktów za kryteria oceny ofert oraz spełni wszystkie wymagania Zapytania Ofertowego.

6. Opis sposobu przygotowania ofert

1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, z których każda stanowi odrębny przedmiot postępowania o udzielenie zamówienia.

2) Ofertę należy przedstawić w formie pisemnej, w języku polskim.

3) Oferta powinna zawierać informacje na temat:

a) ceny i wartości brutto,

b) ceny i wartości netto,

c) cena winna być podana w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

d) cena winna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

4) Oferta oraz wszystkie oświadczenia składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub prawidłowo spisane pełnomocnictwa.

5) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, należy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (należy dołączyć do oferty prawidłowo sporządzone pełnomocnictwo lub umowę).

7. Miejsce i termin składania ofert

1) Podpisaną ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej dostępnej pod adresem:

http://platformazakupowa.pl/pn/cuw_ustrzykidolne, do dnia: **13.01.2023 r.** do godziny **11:00**.

- 2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **13.01.2023 r.** o godz. **11:03**.
- 3) Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty otwarcia ofert.

8. Wykaz dokumentów, które należy złożyć wraz z ofertą

- 1) Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - a) kopię stosownego pełnomocnictwa – w przypadku podpisania umowy przez osoby inne niż wymienione w dokumencie powyższym jako upoważnione do reprezentacji. Pełnomocnictwo (przed podpisaniem umowy) winno być dostarczone w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kserokopii,
 - b) w przypadku konsorcjum – prawidłowo sporządzone pełnomocnictwo oraz umowę.
- 2) Do oferty należy załączyć:
 - 1) Formularz ofertowy stanowiący **Załączniki nr 1**,
 - 2) Formularz cenowy stanowiący **Załączniki nr 3**.

9. Informacje dodatkowe

- 1) Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający zamieszcza odpowiedzi na pytania wraz z treścią pytań (bez ujawniania podmiotu zadającego pytania) na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 2) Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert dokonać zmiany treści Zapytania ofertowego lub zmiany innych dokumentów stanowiących załączniki do Zapytania. Stosowną informację o zmianie, Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
- 3) Oferta złożona po upływie wyznaczonego przez Zamawiającego terminu nie podlega badaniu i ocenie. O fakcie tym powiadamia się wykonawcę, który złożył ofertę po terminie składania ofert.
- 4) Otwarcia ofert dokonuje się w dniu, w którym upływa termin składania ofert. Na wniosek wykonawcy Zamawiający niezwłocznie przesyła zestawienie złożonych w postępowaniu ofert wraz z nazwami i adresami wykonawców, którzy złożyli oferty, cenami ofert.
- 5) Oferta złożona w toku postępowania przestaje wiązać, jeżeli została wybrana inna oferta albo, gdy postępowanie zostanie zakończone bez wyboru którejkolwiek z ofert, chyba, że w warunkach konkretnego postępowania zastrzeżono inaczej.
- 6) W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw albo złożyli dokumenty, oświadczenia, zawierające błędy lub złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 7) Zamawiający może żądać od wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert i dokumentów, a ponadto dokonuje poprawienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w złożonych ofertach oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o udzielanym zamówieniu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – informując o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 8) Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
- 9) W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.

- 10) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 11) Zamawiający **wyklucza** z postępowania wykonawcę:
- który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu lub który nie złożył wymaganych przez Zamawiającego dokumentów i oświadczeń na potwierdzenie spełniania tych warunków,
 - który wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwał się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba, że udział tego wykonawcy w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
- Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 12) Zamawiający **odrzuca** ofertę wykonawcy jeżeli:
- jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego, a także treści załączników do Zapytania, jeżeli zostały przewidziane (w szczególności treści opisu przedmiotu zamówienia),
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu (dotyczy to w szczególności przyjęcia błędnej stawki podatku VAT);
 - wykonawca w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, nie powodującej istotnych zmian w treści oferty,
 - zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia, co zostało stwierdzone po przeprowadzeniu procedury wyjaśnień.
- 13) Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnej z opisem przedmiotu zamówienia, złożonej przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach postępowania. Jeśli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztu wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 14) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający, na stronie internetowej prowadzonego postępowania zamieszcza informacje o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty, z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresu Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienia jej wyboru oraz nazw (firm) albo imion i nazwisk, siedzib albo miejsc zamieszkania i adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji),
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone (wraz z uzasadnieniem),
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania (wraz z uzasadnieniem),
- 15) Zamawiający zastrzega sobie prawo **unieważnienia** postępowania z uzasadnionej przyczyny:
- jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - postępowanie obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia, powodującą sytuację, w której niemożliwym jest zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego niepodlegającej unieważnieniu,
 - dalsze prowadzenie postępowania nie leży w interesie zamawiającego, czego nie dało się przewidzieć na etapie ogłoszenia postępowania.
 - oferta została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji,

- f) oferta złożona w inny sposób niż za pośrednictwem platformy zakupowej.
- 16) Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa na warunkach podanych we wzorze umowy oraz w ofercie przedstawionej przez wykonawcę.
 - 17) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania
 - 18) Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
 - 19) Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.
 - 20) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 - 21) Zamówienie jest realizowane zgodnie z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. W sprawach nieuregulowanych będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - kodeks cywilny i innych ustaw szczególnych powszechnie obowiązującego prawa.

10. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami

- 1) Pani Jolanta Molek – Dyrektor Przedszkola nr 2 (w sprawach merytorycznych), tel. 13 492 7787;
- 2) Pani Marta Paszkowska (w sprawach proceduralnych), tel. 13 461 1607, kontakt za pośrednictwem Platformy Zakupowej dostępnej pod adresem: http://platformazakupowa.pl/pn/cuw_ustrzykidolne - „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.

.....
Podpis osoby prowadzącej postępowanie

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz Ofertowy.
2. Załącznik nr 2 - Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
3. Załącznik nr 3 - Formularz Cenowy.
4. Załącznik nr 4 - Projekt umowy.