

Włoszczowa, 15 grudnia 2023 r.

OR.271.3.2023.MB

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający Gmina Włoszczowa, zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zadania pn. „Dostawa artykułów biurowych do Urzędu Gminy Włoszczowa”.

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Włoszczowa
29-100 Włoszczowa
ul. Partyzantów 14
tel.: (041) 3942669
fax: (041) 3942339
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 Wykonawcy 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 Drobnny sprzęt biurowy
30193000-8 Organizatory i akcesoria
30192000-1 Wyroby biurowe
30199792-8 Kalendarze.
6. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023r. poz. 1605 ze zm.). 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 nr 1 do Zarządzenia nr 120.26.2023 Burmistrza Gminy Włoszczowa z dnia 24 sierpnia 2023 r. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje Zamawiający i Dostawcy przekazują drogą elektroniczną.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na realizację zamówienia przez podwykonawców.

UWAGA:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania, bez podawania przyczyny.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wymagany termin realizacji zamówienia – od **02 stycznia 2024 r.** do **31 grudnia 2024 r.**
2. Termin dostawy materiałów biurowych Zamawiający ustali każdorazowo z Dostawcą za pomocą faksu, 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 21 grudnia 2023 r. do godz. 12.00 wypełniając wszystkie niezbędne pola i załączając formularz cenowy 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. Składając ofertę Dostawca:
 - 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,
 - oświadcza, że ma niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz potencjał techniczny do wykonania zamówienia,
 - oświadcza że prowadzi działalność gospodarczą,
 - oświadcza że podane w ofercie ceny jednostkowe nie ulegną zmianie w okresie obowiązywania umowy,
 - 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,
 - 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,
 - oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia,
 - 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 2023r. poz. 1497 ze zm.).
3. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

IV. Osoby uprawnione do kontaktu z Dostawcą:

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Dostawcą są:

- Grzegorz Ślusarczyk – Wydział Organizacyjny tel. 515 371 629,
- Monika Starczewska – Wydział Organizacyjny tel. 41 38 56 544.

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. 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.

Z up. Burmistrza
Grzegorz Słusarczyk
Naczelnik Wydziału Organizacyjnego