



URZĄD GMINY W RADOWIE MAŁYM

Radowo Małe 21, 72 314 Radowo Małe

Tel. 91 3972222, fax. 91 3972159, e-mail: ug@radowomale.pl, <http://www.radowomale.pl/>

Radowo Małe, 21.10.2021 r.

OA.271.24.2021.EP

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Gmina Radowo Małe, Radowo Małe 21, 72-314 Radowo Małe, NIP 857-104-94-69 działająca przez Wójta Radowa Małego zaprasza do złożenia oferty na następujące zamówienia publiczne polegające na dostawie materiałów biurowych w latach 2022 - 2023. Materiały biurowe, będą zamawiane u wyłonionego dostawcy cyklicznie według potrzeb Urzędu Gminy w Radowie Małym.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

- 2.1 Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa według potrzeb materiałów biurowych do Urzędu Gminy w Radowie Małym. Przedmiot zamówienia określony został w załączniku nr 1 i 2 (formularz ofertowy) do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2.2 Zamówienie zostało podzielone na dwie części:
 - a) część I – dostawa materiałów biurowych - szczegółowy zakres dostawy zawiera Formularz ofertowy - **Załącznik nr 1**,
 - b) część II- dostawa materiałów papierniczych- szczegółowy zakres dostawy zawiera Formularz ofertowy - **Załącznik nr 2**.
- 2.3 Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamówienia, rezygnacji z niektórych pozycji wymienionych w formularzu ofertowym.
- 2.4 Wszystkie materiały objęte niniejszym zamówieniem muszą być materiałami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, wolnymi od wad prawnych i fizycznych, kompletnymi i najwyższej jakości, oryginalnie zapakowanymi, nie noszącymi śladów otwierania, a ich zastosowanie nie może spowodować utraty gwarancji producenta sprzętu.
- 2.5 Po stwierdzeniu jakichkolwiek wad czy braków w towarze Zamawiający dokona zgłoszenia tego faktu Wykonawcy, który jest zobowiązany wymienić wadliwy towar na pełnowartościowy w ciągu 2 dni roboczych po zgłoszeniu wady (reklamacji).
- 2.6 Zamawiający może odstąpić od umowy po 3-krotnym zgłoszeniu zastrzeżeń co do otrzymanego wadliwego towaru.
- 2.7 Zmiana cen towarów objętych zamówieniem może nastąpić jedynie w przypadku zmiany stawki podatku VAT.
- 2.8 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane części zamówienia.
- 2.9 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.10 Zamawiający nie dopuszcza wykonania zamówienia przez podwykonawców.

3. Miejsce i termin wykonania zamówienia.

- 3.1 Miejscem realizacji usługi jest siedziba Zamawiającego:
Urząd Gminy w Radowie Małym
Radowo Małe 21
72- 314 Radowo Małe

- 3.2 Dostawa materiałów realizowana będzie sukcesywnie (zgodnie z przewidywaną ilością zamówienia określoną w formularzu ofertowym 1 i 2) w zależności od bieżących potrzeb i zgodnie z każdorazowym zleceniem Zamawiającego w formie telefonicznej lub na adres poczty elektronicznej (e-mail).
- 3.3 Termin wykonania przedmiotu zamówienia **od 01.01.2022 r. do 31.12.2023 r.**
- 3.4 Wykonawca akceptuje fakt, iż ilości asortymentów wyszczególnione w załączniku nr 1 i 2 są ilościami planowanymi (szacowanymi). Zamawiający zastrzega sobie możliwość jednostronnej zmiany ilości poszczególnych asortymentów.
- 3.5 Rozliczenia za dostarczone materiały odbywać się będą na podstawie faktur wystawianych po każdorazowym wykonaniu zlecenia, określających ilość i wartość dostarczonego towaru. Zapłata za dostarczone materiały następować będzie w formie przelewu na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury za wydany towar wraz z pokwitowaniem odbioru towaru przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
- 3.6 Dostawy do Zamawiającego odbywać się będą w dni robocze w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ na adres siedziby Zamawiającego.
- 3.7 Wykonawca zapewni transport materiałów biurowych objętych przedmiotem zamówienia do siedziby zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych od złożenia zamówienia, przez cały okres trwania zobowiązania.
- 3.8 Towar dostarczany będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy, jego własnym transportem lub transportem profesjonalnej firmy przewozowej.

4. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

- 1) Formularz ofertowy (załącznik nr 1), na dostawę materiałów biurowych;
- 2) Formularz ofertowy (załącznik nr 2), na dostawę materiałów papierniczych.

5. Opis przygotowania oferty.

- 5.1 Oferta musi być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez uprawnione osoby.
- 5.2 Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Radowie Małym, I piętro, pokój nr 14 (sekretariat) z dopiskiem: **"Zapytanie ofertowe na dostawę materiałów biurowych w latach 2022 - 2023 do Urzędu Gminy w Radowie Małym"**
- 5.3 Zamawiający dopuszcza składanie ofert w wersji elektronicznej tj. w formie skanów, podpisanych przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub w postaci elektronicznej i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, przesłanych na adres: sekretariat@radowomale.pl
- 5.4 Ofertę należy sporządzić według formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 i 2 do Zapytania, czytelnym pismem (wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy).
- 5.5 Wszystkie zmiany lub dopiski na ofercie, winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
- 5.6 Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, bez prawa do ich zwrotu nawet w sytuacji unieważnienia postępowania z jakiegokolwiek przyczyny.
- 5.7 Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela:

Ewelina Pituch 504 164 813, e-mail: sekretariat@radowomale.pl od poniedziałku do piątku, w godzinach 7⁰⁰- 15⁰⁰.

6. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Kryterium: Cena - 100 %.
2. Punkty za cenę będą obliczane wg następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

3. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów w danej części, materiały biurowe i materiały papiernicze (punkty uzyskane za kryterium: CENA) zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą w danej części zamówienia.

7. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści poza oczywistymi omyłkami pisarskimi i oczywistymi omyłkami rachunkowymi, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
2. Wykonawcę, którego ofertę wybrano w danej części lub w całości, Zamawiający poinformuje pisemnie o terminie podpisania umowy.
3. W przypadku, gdy nie dochodzi do wyboru najkorzystniejszej oferty, gdyż postępowanie zostaje unieważnione, Zamawiający o odrzuceniu ofert poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty bez podania przyczyny.

8. Termin składania ofert:

- 1) Termin składania ofert: upływa **dnia 08.11.2021 r. o godz. 15.00**

9. Pozostałe informacje.

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić zapytanie ofertowe. Zmienione zapytanie ofertowe Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim potencjalnym wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe oraz umieści je na stronie internetowej www.bip.radowomale.pl.
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający może dowolnie przedłużyć termin składania ofert.
3. Zamawiający unieważnia postępowanie bez rozstrzygnięcia jeżeli:
 - nie została złożona żadna oferta;
 - żadna ze złożonych ofert nie odpowiada wymaganiom stawianym przez Zamawiającego;

- stwierdzono zaistnienie okoliczności, które powodują, że zawarcie umowy nie leży w interesie Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

10. Załączniki.

- 1) Formularz ofertowy (załącznik nr 1), na dostawę materiałów biurowych.
- 2) Formularz ofertowy (załącznik nr 2), na dostawę materiałów papierniczych.

.....
(podpis)