



Znak sprawy: OPR.042.3.2018

Gołdap, dnia 19 października 2018 r.

Zapytanie ofertowe

na zakup i dostawę artykułów papierniczo-piśmienniczych w projekcie „Dobry start – lepsze jutro” realizowanym przez Gminę Gołdap

W związku z realizacją projektu pt. „Dobry start - lepsze jutro”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: 2 Kadry dla gospodarki, Działanie: 2.2 Podniesienie jakości oferty ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów, Poddziałanie: 2.2.1 Podniesienie jakości oferty ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe, Gmina Gołdap zaprasza do złożenia oferty na **zakup i dostawę materiałów papierniczo-piśmienniczych**.

1. Zamawiający:

Gmina Gołdap, reprezentowana przez
Burmistrza Gołdapi – Tomasz Rafała Luto,
z siedzibą w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap
NIP: 847-158-70-61, REGON: 790671231
TELEFON: (87) 615 60 00, FAX: (87) 615 08 00
Strona internetowa: www.goldap.pl
e-mail: sekretariat@goldap.pl

2. Przedmiot zapytania ofertowego na zakup materiałów papierniczo – piśmienniczych został zawarty w wykazie materiałów papierniczo – piśmienniczych, który stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

Szczegóły dotyczące dostawy:

- a) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia zgodny z opisem, fabrycznie nowy, oryginalnie zapakowany, kompletny, sprawny, wolny od wad i wykonany w ramach bezpiecznych technologii, odpowiadający normom jakościowym, określonym we właściwych aktach prawnych.
- b) Przy dostawie tonerów Wykonawca zobowiązany jest: dostarczyć tonery nowe, do wytworzenia których zastosowano nieużywane wcześniej części i komponenty, kompatybilne z urządzeniem, do którego jest przeznaczone. Zapakowane w opakowania producenta, nazwą producenta, typem urządzenia do którego są przeznaczone i terminem przydatności do użytku. Zamawiający dopuszcza tzw. zamienniki.
 - Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia dostawy na dostarczone tonery, a w przypadku dłuższej gwarancji producenta, na okres przewidziany w karcie gwarancyjnej. Bieg okresu gwarancyjnego rozpoczyna się z chwilą podpisania stosownego dokumentu odbioru.
 - Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany okazać, w stosunku do przedmiotu zamówienia, odpowiedni certyfikat zgodności z Polską Normą lub normami europejskimi itp.
- c) Zawarte w wykazie materiały papierniczo-piśmiennicze mają zostać dostarczone na koszt Wykonawcy do siedziby Urzędu Miejskiego w Gołdapi mieszczącego się przy ul. Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap od poniedziałku do piątku (tylko w dni robocze) w godz. 8⁰⁰ ÷ 15⁰⁰, w asortymencie i ilości zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego. O terminie dostawy należy powiadomić Zamawiającego telefonicznie na min. 24 godz. przed dostawą towaru.

3. Termin wykonania zamówienia: zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy.

Termin wykonania zamówienia stanowi kryterium oceny ofert: 7 dni kalendarzowych/14 dni kalendarzowych/21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

4. Warunki udziału w postępowaniu

1) O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia następujące warunki:

- a) Posiada doświadczenie w realizacji zadań stanowiących przedmiot zamówienia, tj:
- wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 dostaw artykułów papierniczo - piśmienniczych o łącznej wartości 4.000 zł brutto – jedna dostawa

Weryfikacja na podstawie informacji zawartych w załączniku nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków.

2) Z możliwości realizacji zamówienia wyłącza się podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Weryfikacja na podstawie informacji zawartych w załączniku nr 4 - oświadczenie o braku powiązań.

5. Kryteria oceny ofert/kryteria wyboru :

1) Oferty na podstawie wypełnionego formularza ofertowego zostaną poddane ocenie merytorycznej wg następujących kryteriów:

Kryterium	Waga (%)
Cena ofertowa	90 %
Termin dostawy	10 %

W kryterium „Cena ofertowa” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą ze wzoru:

$$C = C \text{ min} : C \text{ b} \times 90\text{pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium "Cena ofertowa",

C min – cena oferty minimalnej / najtańszej,

C b – cena oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów – 90 pkt.

- cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie w kwocie brutto wraz z podaniem kwoty podatku VAT,
- cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia,
- cena zamówienia może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen,
- cena nie ulegnie zmianie przez okres realizacji (wykonania) zamówienia,

W kryterium „Termin dostawy” ocena kryterium dokonana zostanie na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę terminu dostawy w formularzu ofertowym.

Minimalny termin wykonania zamówienia wynosi 7 dni a maksymalny 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. W przypadku kryterium „Termin dostawy”, oferta otrzyma:

7 dni – 10 pkt

14 dni – 5 pkt

21 dni – 0 pkt

Zamawiający przyzna punkty za zadeklarowany termin wykonania zamówienia w Formularzu Ofertowym. W przypadku braku informacji Zamawiający przyzna Wykonawcy w tym kryterium zero (0) punktów. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w tym kryterium.

W przypadku wyboru oferty, w której Wykonawca nie zadeklarował terminu wykonania oraz / lub zrobił to błędnie, Zamawiający we wzorze umowy zawrze najkrótszy termin wykonania zamówienia.

- 2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów obliczonych wg wzoru:

$$P = OP_c + OP_g$$

gdzie:

P – całkowita liczba punktów;

OP_c – ocena punktowa za kryterium „Cena ofertowa”

OP_g – ocena punktowa za kryterium „Termin dostawy”.

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Zapytania ofertowego.

6. Informacje o procedurze zapytania ofertowego:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, przygotowaną w języku polskim.
- 2) Ofertę należy złożyć na załączonych wzorach dokumentów:
 - Formularz ofertowy (załącznik nr 1)
 - Wykaz materiałów papierniczo – piśmienniczych na którym znajduje się szczegółowy arkusz wyceny materiałów (załącznik nr 2)
- 3) Do oferty należy dołączyć:
 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego),
 - oświadczenie o braku powiązań (osobowych i kapitałowych) z Zamawiającymi (załącznik 4 do Zapytania Ofertowego).
- 4) Oferty złożone w innej formie lub niekompletne nie będą podlegały ocenie.
- 5) Oferta musi być podpisana przez właściciela lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę upoważnioną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.
- 6) Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, mają być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
- 7) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
- 8) Podpisaną przez Wykonawcę ofertę należy przesłać: pocztą e-mail: sylwia.gajewska@goldap.pl lub złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, Punkt Obsługi Mieszkańca (parter) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 października 2018 r., godz. 09:00** z napisem: „Oferta na zakup materiałów papierniczo-piśmienniczych w projekcie „Dobry start – lepsze jutro”. Nie otwierać przed 31 października 2018r. godz. 09:00”
- 9) Ocenie poddane zostaną oferty spełniające warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym. Pozostałe oferty zostaną odrzucone.
- 10) Oferty otrzymane po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

- 11) W dniu 31 października 2018 r. Zamawiający otworzy złożone oferty i przeprowadzi ich analizę. W tym czasie Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyjaśnień dotyczących zakresu oferty.
- 12) Konkurs ofert może zostać zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- 13) Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.
- 14) Zapytanie ofertowe ogłoszone zostało na stronie internetowej <http://bip.goldap.pl> zakładka zamówienia publiczne
- 15) Wyniki zapytania ofertowego zostaną umieszczone na w/w stronie internetowej a Wykonawca zostanie pisemnie bądź mailowo poinformowany o wyborze jego oferty.
- 16) Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami oraz wszelkich wyjaśnień udziela w zakresie przedmiotu zamówienia: Sylwia Gajewska, e-mail: sylwia.gajewska@goldap.pl

7. Informacje końcowe

- 1) Wykonawcy przygotowują i składają oferty na własny koszt, niezależnie od wyniku niniejszego postępowania.
- 2) Od wyniku niniejszego postępowania Wykonawcy nie przysługują środki odwoławcze.
- 3) Wynagrodzenie za realizację dostawy będzie współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa: 2 Kadry dla gospodarki, Działanie: 2.2 Podniesienie jakości oferty ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów, Poddziałanie: 2.2.1 Podniesienie jakości oferty ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe.

Załącznikami do zapytania są:

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz materiałów papierniczo – piśmienniczych wraz ze szczegółowym arkuszem wyceny
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków w postępowaniu,
4. Oświadczenie o braku powiązań.
5. Wzór umowy

Z up. BURMISTRZA
mgr Ewa Bogdanowicz-Kordjak
Kierownik Wydziału
Oświaty, Promocji i Rozwoju