

**OR.271.10.2022.AP3**

## ZAPYTANIE OFERTOWE

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

### ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Włoszczowa  
ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa,  
Tel.: (041)3942669, fax: (041) 3942339  
[www.gmina-wloszczowa.pl](http://www.gmina-wloszczowa.pl)  
<https://platformazakupowa.pl/pn/wloszczowa>  
[poczta@gmina-wloszczowa.pl](mailto: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 Drobny sprzęt biurowy  
30193000-8 Organizatory i akcesoria  
30192000-1 Wyroby biurowe
6. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022r. poz. 1710 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) - Prawo Zamówień Publicznych, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 120.7.2021 Burmistrza Gminy Włoszczowa z dnia 21.01.2021r.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje Zamawiający i Dostawcy przekazują drogą elektroniczną.
8. 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 02.01.2023 r. do 29.12.2023 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 22 grudnia 2022 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 2022r. poz. 835 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. 515371629,
- Monika Starczewska – Wydział Organizacyjny tel. 41 3856544

### **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 przekaże Zamawiającemu:
  - aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
  - uzupełniony formularz cenowy ( załącznik nr 2)

**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 Ślusarczyk**  
Naczelnik Wydziału Organizacyjnego