

BliZP.271.10.2018

Zaproszenie do składania ofert

Wójt Gminy Białogard

zaprasza do złożenia oferty cenowej na:

Dostawę materiałów biurowych i środków czystości dla Urzędu Gminy Białogard, Szkoły Podstawowej w Kościernicy, Szkoły Podstawowej w Rogowie, Szkoły Podstawowej w Stanominie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Stanominie

I. Zamawiający:

Gmina Białogard

ul. Wileńska 8

78-200 Białogard

NIP: 692-19-51-177

Numer telefonu: 94 312 44 01

Numer faksu: 94 312 78 44

Strona internetowa: www.gmina-bialogard.pl

e-mail: sekretariat@ gmina-bialogard.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia i podstawa prawna:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018 r., poz. 1986 ze zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia

CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

39830000-9 - Środki czyszczące

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych, środków czystości dla: Urzędu Gminy Białogard, Szkoły Podstawowej w Kościernicy, Szkoły Podstawowej w Rogowie, Szkoły Podstawowej w Stanominie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Stanominie do końca czerwca 2020 r.
2. Każda jednostka, wymieniona wyżej w pkt 1, będzie zawierać umowę odrębnie.

3. Zakres poszczególnych partii zamówienia ustalony będzie każdorazowo zleceniem w zakresie asortymentowym (ujęty w katalogu Wykonawcy) i cenowym wymienionym w „koszyku” Zamawiającego oraz uwzględniający stały upust od cen obowiązujących u Wykonawcy w chwili zakupu. Zamawiający wymaga aby powyższe ceny nie były wyższe niż w przedstawionym katalogu Wykonawcy oraz „koszyku” przez cały okres realizacji zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe i eksploatacyjne, środki czystości wyłącznie spełniające wymagane normy jakościowe obowiązujące w tym zakresie. Wszystkie przedmioty muszą posiadać stosowne świadectwa, certyfikaty i muszą być dopuszczone do użytkowania oraz spełniać wymagania polskich i europejskich norm i certyfikatów (odpowiednie dla danego asortymentu), w tym m.in.: PN, CE, EN71.
5. Przedmiot zamówienia należy wykonywać zgodnie z zapisami niniejszego zapytania ofertowego, jego załącznikami oraz obowiązującymi przepisami prawa.
6. Przedmiotem zamówienia muszą być wyroby fabrycznie nowe, nieużywane, zapakowane w oryginalne opakowania, bez oznak otwierania.
7. Zamawiający wymaga od Wykonawcy dostarczania własnym transportem przedmiotu zamówienia, łącznie z rozładowaniem pod wskazany adres (zgodnie z Umową).

IV. Termin wykonania zamówienia

Dostawa materiałów biurowych oraz środków czystości będzie realizowana zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2020 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają katalog zawierający minimum 4000 (cztery tysiące) artykułów odpowiadających przedmiotowi zamówienia.

VI. Informacja na temat przedmiotu zamówienia

1. W imieniu Zamawiającego informacji udziela Pracownik Urzędu Gminy Białogard Pani Iwona Lewandowska pod numerem telefonu 94 312 11 62 w godzinach pracy Urzędu. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres Gminy Białogard lub mailowo (sekretariat@gmina-bialogard.pl).
2. Zamawiający nie udziela wyjaśnień na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

VII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Przygotowanie oferty:
 - Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
 - Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, pod rygorem nieważności.

- Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

2. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia opakowania, oznaczonej nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy.

Koperta powinna być zaadresowana:

Gmina Białogard, ul. Wileńska 8, 78-200 Białogard,

OFERTA – na:

„Dostawę materiałów biurowych i środków czystości dla Urzędu Gminy Białogard, Szkoły Podstawowej w Kościernicy, Szkoły Podstawowej w Rogowie, Szkoły Podstawowej w Stanominie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Stanominie”

Oferty należy składać osobiście (w godzinach pracy Urzędu) lub pocztą lub przesyłką kurierską w sekretariacie Urzędu Gminy Białogard, ul. Wileńska 8, 78-200 Białogard do dnia **6 czerwca 2019 r. do godz. 10.00**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wystania przesyłką pocztową czy kurierską. **Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert pocztą elektroniczną.**

Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci Wykonawcy bez jej otwierania.

Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

3. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- **wypełniony Formularz ofertowy (załącznik nr 1),**
- **aktualny katalog** zawierający minimum 4000 (cztery tysiące) artykułów odpowiadających przedmiotowi zamówienia (katalog wraz cennikiem).

XIII. Kryteria oceny oferty, tryb oceny, sposób obliczania ceny

1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spełniającą warunki określone w zapytaniu ofertowym.

2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie posługiwać się następującymi kryteriami:

- Cena za „koszyk” (C) – 50% (max 50pkt)
- Upust (U) – 50% (max 50pkt)

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów (P) z sumowanych ocen kryteriów według wzoru $P = C + U$

3. Cenę ofertową stanowi całkowita kwota brutto w złotych polskich za cenę „koszyka” podana na formularzu ofertowym. Zamawiający informuje, że na potrzeby niniejszego postępowania cena za „koszyk” obejmuje sumę „Razem” za niżej wymienione najczęściej kupowane towary: papier ksero, papier toaletowy, ręczniki składane, płyn do w-c, koperty, płyn uniwersalny, segregator A4, mleczko do czyszczenia, długopis jednorazowy, skoroszyt „oczkowy”.

Zamawiający wymaga, aby przez cały okres realizacji zamówienia, ceny za poszczególne artykuły w/w wchodzące w skład koszyka nie były wyższe niż podane przez Wykonawcę w

formularzu ofertowym. Podana w formularzu cenowym ilość artykułów wchodzących w skład „koszyka”, służy jedynie porównaniu ofert cenowych, nie stanowi szacunkowej wartości zamówienia.

4. Ocena oferty będzie przeprowadzona zgodnie ze wzorem:

Kryterium – cena za „koszyk”

$$C = \frac{C_{\min}}{C_0} \times 50 = \dots \text{ pkt.}$$

gdzie:

- C - wartość punktowa danej oferty
- C min - oferowana najniższa cena
- C₀ - cena oferty

Kryterium – Upust procentowy od regularnej ceny

$$U = \frac{U_0}{U_{\max}} \times 50 = \dots \text{ pkt.}$$

gdzie:

- U - wartość punktowa danej oferty
- U max - oferowany najwyższy upust procentowy
- U₀ - upust oferty

5. Cena za koszyk oraz cena uwzględniająca stały procentowy upust od regularnej ceny musi uwzględniać wszystkie wymagane prawem podatki i opłaty oraz wszystkie inne koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia (w tym koszty transportu, ubezpieczenia dostawy).

IX. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty

Po wyborze Wykonawcy z wybranym oferentem zostaną zawarte umowy na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych i środków czystości zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2.

X. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty

Zamawiający powiadomi oferentów o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

XI. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru żadnej oferty i zamknięcia postępowania bez podania przyczyny oraz do prowadzenia dodatkowych negocjacji z wybranymi oferentami.

XII. Klauzula informacyjna – załącznik nr 3