



ZMIANY:

2017-12-28 07:48:12: [Dodano wynik do przetargu](#)

2017-12-20 13:39:32: [Dodano plik Sesja otwarcia ofert.docx](#)

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych na bieżące potrzeby Urzędu Gminy Wiązownica.
2. Szczegółowy zakres dostaw został określony w zał. do zapytania ofertowego.
3. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany sukcesywnie na podstawie kolejnych zleceń Zamawiającego, w których będzie określony zakres bieżących dostaw.
4. Zamawiający informuje, że przedmiot zamówienia będzie realizowany do wyczerpania środków finansowych zabezpieczonych w budżecie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu dostaw ze względu na zmniejszone zapotrzebowanie.

Znak: IZ.271.I.24.2017

Wiązownica, 12.12.2017 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa)

Zapytanie ofertowe

Dostawa materiałów biurowych na bieżące potrzeby Urzędu Gminy Wiązownica.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Wiązownica	ul. Warszawska 15
REGON	650900364
NIP	792 20 31 567
Miejscowość	Wiązownica
Adres	37-522 Wiązownica
pow. jarosławski	
Strona internetowa:	www.wiazownica.com
Godziny urzędowania	Poniedziałek – Piątek 7 ³⁰ - 15 ³⁰
tel. / fax	(016) 622 36 31, fax (016) 622 36 31 wew. 23
e-mail:	sekretariat@wiazownica.com

II. Termin wykonania (zakończenia) dostawy:

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w następujących terminach: sukcesywnie od dnia **01.01.2018** r. do dnia **31.12.2018** r.

III. Tryb udzielenia zamówienia:

Zgodnie z art. 4. pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) przy udzielaniu niniejszego Zamówienia, ustawy nie stosuje się.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z uregulowaniami wewnętrznego regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 Euro.

Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

IV. Opis przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych na bieżące potrzeby Urzędu Gminy Wiązownica.
2. Szczegółowy zakres dostaw został określony w zał. do zapytania ofertowego.
3. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany sukcesywnie na podstawie kolejnych zleceń Zamawiającego, w których będzie określony zakres bieżących dostaw.
4. Zamawiający informuje, że przedmiot zamówienia będzie realizowany do wyczerpania środków finansowych zabezpieczonych w budżecie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu dostaw ze względu na zmniejszone zapotrzebowanie.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 1 Ustawy,
2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

2.1 Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

2.2 Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

2.3 Zdolności technicznej lub zawodowej (doświadczenie)

1) warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej 1 dostawę odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, o wartości co najmniej 10 000 zł. (wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających, że dostawy zostały wykonane należyście),

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego wykonano usługi wskazane w wykazie, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania tych dowodów.

Przez jedną robotę budowlaną Zamawiający rozumie wykonanie roboty w ramach jednej umowy.

3. Ocena spełniania warunku zostanie dokonana na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów.

4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych, lub sytuacji finansowej, lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków.

5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

6. Z treści zobowiązania podmiotu trzeciego powinno wynikać między innymi:

- jaki podmiot (nazwa i adres) oddaje swoje zasoby wykonawcy składającemu ofertę,
- nazwa zamówienia, do realizacji którego będą udostępniane zasoby podmiotu trzeciego,
- zakres udostępnianych zasobów (zdolności technicznych lub zawodowych, sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów),
- sposób wykorzystania zasobów przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia (np., podwykonawstwo, doradztwo itp.).
- stosunku prawnego, na podstawie którego podmiot trzeci udostępnia wykonawcy zasoby (umowa cywilno – prawna, umowa o współpracy itp.),
- na jaki okres zostały udostępnione zasoby podmiotu trzeciego.

VI. Wykaz dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą:

1. formularz ofertowy,
2. **aktualny odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
3. **oświadczenia** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
4. **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia,
5. wykaz wykonanych zamówień,
6. kosztorys ofertowy w formie uproszczonej,
7. pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia w oryginale (jeżeli dotyczy)
8. pełnomocnictwo jeżeli umocowanie osoby wskazanej w ofercie nie wynika z dokumentów rejestrowych (jeżeli dotyczy),

Wszystkie wymienione powyżej dokumenty, za wyjątkiem pkt. 2 i 5 należy złożyć w oryginale.

Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną łączną ilością punktów w przyjętych kryteriach oceny ofert, a oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną łączną ilością punktów.

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, zawierająca wszystkie wymagane informacje, złożona przez Wykonawcę spełniającego wszystkie warunki udziału w postępowaniu oraz otrzyma najwyższą łączną liczbę punktów.

Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ceny i terminu realizacji zamówienia, Zamawiający spośród złożonych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a w przypadku, gdy wykonawcy złożyli oferty w takiej samej cenie, Zamawiający wezwie do złożenia ofert dodatkowych. Oferta

Przetargi

dodatkowa nie może zawierać ceny wyższej, niż wskazana w ofercie pierwotnej.

Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w kosztorysie ofertowym winny być ustalone jako niezmiennicze i jednoznaczne. Ceny te nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

VII. Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli:

Nazwa kryterium	Waga i liczba punktów	Sposób oceny	Wzór
Cena (Kc)	100% = 100 pkt	Matematyczny Punktacja przyznana w sposób określony wskazanym wzorem.	$\frac{\text{Najniższa cena ofertowa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$

- Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.
- Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

VIII. Sposób przygotowania oferty:

- Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem załącznika nr 1 – formularz oferty do niniejszego zapytania ofertowego oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji wykonawcy/ów.
- Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
- Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaproponowana tylko jedna cena.
- Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Wszelkie dokumenty składane w trakcie postępowania sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
- Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji wykonawcy.
- Rozliczenie finansowe za wykonane roboty następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze lub rachunku w ciągu 14 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku przez Wykonawcę, na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez Wykonawcę i zamawiającego.
- Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni roboczych. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
- Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe lub zgłosili się do zamawiającego oraz zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.
- Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez zamawiającego lub unieważnić postępowanie bez podania przyczyn.
- Oferty niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferta musi być złożona w trwale zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres zamawiającego z napisem na kopercie: **„Dostawa materiałów biurowych na bieżące potrzeby Urzędu Gminy Wiązownica”**

IX. Termin i miejsce składania ofert:

- Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego
Urząd Gminy Wiązownica ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica
Pokój nr 22 I p. (Sekretariat)
do dnia 20-12-2017 do godz. 10:00
- Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia odwołania.

3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego

Pokój nr 25 I p. (Sala narad)

do dnia 20-12-2017 o godz. 10:15

4. Sesja otwarcia ofert

4.1. Otwarcie ofert jest jawne. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cenę, a także inne informacje, np: termin wykonania zamówienia, warunki płatności.

4.2. Wykonawca który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert.

4.3. Badanie i ocena złożonych ofert dokonana zostanie przez komisję przetargową w części niejawnego postępowania przetargowego.

4.4. Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

4.5. Zamawiający poprawi w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie;
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

4.6. O wprowadzonych poprawkach zamawiający niezwłocznie informuje wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

X. Zmiany w umowie

1. Wszelkie zmiany zawartej umowy winny dla swojej ważności dokonywane być w formie pisemnej.

XI. Postanowienia końcowe:

1. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

2. Zamawiający uprawniony jest do zmiany lub odwołania zapytania ofertowego, a także do unieważnienia postępowania bez wyłonienia wykonawcy i bez podania przyczyny.

3. Zamawiający dopuszcza, obok formy pisemnej, możliwość porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

5. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej zamawiającego, zaś wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału i braku podstaw do wykluczenia,
3. Przedmiar robót
4. Wykaz wykonanych zamówień
5. Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego.

Wójt Gminy Wiązownica
Marian Jerzy Ryznar

Data składania ofert:

2017-12-20 10:00:00

Przetarg został rozstrzygnięty (archiwum)**Publikujący**
Modyfikował(a)

Józef Osowski 2017-12-12 07:45:00

Józef Osowski 2017-12-28 07:48:12

Załączniki >>>

Pliki:			
Lp.	Nazwa	Rozmiar	Typ
1.	Zapytanie ofertowe	80.50 Kb	
2.	Oświadczenie - podstawy wykluczenia	22.43 Kb	
3.	Oświadczenie - warunki udziału w postępowaniu	20.61 Kb	
4.	Formularz oferty	17.63 Kb	
5.	Projekt umowy	58.00 Kb	
6.	Wykaz wykonanych zamówień	13.90 Kb	
7.	Zakres dostawy	34.76 Kb	
8.	Informacja z sesji otwarcia ofert	157.36 Kb	

[Rejestr zmian](#)