

OR.271.3.2021

Tłuszcz, 14 grudnia 2021r.

Zapytanie ofertowe

Gmina Tłuszcz zaprasza do złożenia oferty na zadanie pod nazwą:

Dostawa artykułów biurowych, tonerów i artykułów chemicznych do Urzędu Miejskiego w Tłuszczu

1. Tryb udzielenia zamówienia

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 1129 ze zm.) – zwanej dalej Pzp.

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia sukcesywna dostawa artykułów biurowych, tonerów i artykułów chemicznych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: określają opisy przedmiotu zamówienia stanowiące załączniki do niniejszego zapytania – wskazane załączniki stanowią jednocześnie formularze cenowe.

Zamawiający dopuszcza możliwość zakupu zamiennika toneru, o ile dostarczenie materiału zamiennego o jakości wykonania nieodbiegających od produktu oryginalnego pozwoli uzyskać poprawne jakościowo wydruki. Zamienniki muszą być tonerami „fabrycznie nowymi” posiadającymi wszystkie parametry techniczne funkcjonalne, użytkowe i jakościowo co najmniej takie jak tonery oryginalne. Przez równoważność należy rozumieć funkcjonalność, jakość wydruku, wydajność, szybkość schnięcia (utrwalania, nie zamazywanie się druku odpowiadające wyrobom producenta).

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, w związku z powyższym Wykonawcy zobowiązani są zaproponować Zamawiającemu wszystkie artykuły ujęte w opisach przedmiotu zamówienia – w przypadku złożenia oferty na część asortymentu objętego zamówieniem – oferta zostanie odrzucona.

3. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: od 03 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022r.

4. Informacja o oświadczeniach i dokumentach składanych wraz z ofertą:

Wykonawca, składając ofertę, dołącza następujące dokumenty:

- 1) Formularz ofertowy,
- 2) Formularze cenowe,



- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- 4) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania wykonawcy i do zawarcia umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych). Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego, albo notarialnie potwierdzonej kopii.

5. Forma dokumentów

- 1) Oświadczenia, formularze, o których mowa w zapytaniu, składane są w oryginale.
- 2) Dokumenty, o których mowa w zapytaniu, inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 3) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca, poświadczenie następuje w formie pisemnej lub elektronicznej.
- 4) Za dokumenty złożone w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem rozumie się dokumenty złożone w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, podpisane przez osoby umocowane do reprezentacji.

6. Wyjaśnienia Zamawiającego w zakresie treści zapytania ofertowego

- 1) Pytania należy kierować na adres: zamówieniapubliczne@tluszcz.pl

7. Forma porozumiewania się

- 1) W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **elektronicznie na adres e-mail: zamowieniapubliczne@tluszcz.pl**
- 2) Oferty muszą być złożone w formie pisemnej.
- 3) Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
- 4) W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest złożyć **na adres e-mail: zamowieniapubliczne@tluszcz.pl**
- 5) We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na numer postępowania nr OR.271.3.2021

8. Kryterium wyboru ofert:

Złożone oferty będą rozpatrywane przez Zamawiającego przy zastosowaniu następującego kryterium:

Cena – 100%



Gmina otwarta
na inwestycje

Gmina Tłuszcz
ul. Warszawska 10
05-240 Tłuszcz
urząd@tluszcz.pl
NIP 125 133 48 45



Nr postępowania: OR.271.3.2021

9. Sposób obliczenia ceny oferty

- 1) Cena oferty wynika z wypełnionego Formularza oferty. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do Formularza oferty/formularza cenowego.
- 2) Prawidłowe ustalenie podatku (VAT), zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym, należy do obowiązków Wykonawcy.
- 3) Do oceny ofert zamawiający przyjmie łączną cenę brutto z formularza oferty.
- 4) Cenę oferty określoną w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).

10. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Oferty należy składać w nieprzejrzystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić adres (oznakowanie) według poniższego wzoru:

(pieczęć firmowa wykonawcy)

Gmina Tłuszcz

ul. Warszawska 10

05-240 Tłuszcz

OFERTA

**Dostawa artykułów biurowych, tonerów i artykułów chemicznych do Urzędu Miejskiego
w Tłuszczu**

OR.271.3.2021

Nie otwierać przed 21 grudnia 2021r., godz. 10:15

- 2) Ofertę w zamkniętej kopercie/opakowaniu należy składać w siedzibie Zamawiającego – Urząd Miejski w Tłuszczu, ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz w Biurze Obsługi Interesanta w terminie do 21 grudnia 2021r. do godz. 10:00.

LUB

- 3) W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej – ofertę należy złożyć na **adres e-mail: zamowieniapubliczne@tluszcz.pl**
- 4) Oferty złożone po terminie – Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
- 5) Otwarcie ofert – otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego - Urząd Miejski w Tłuszczu, ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz w **dniu 21 grudnia 2021r. o godzinie 10:15, pok. nr 51..**



11. Termin związania ofertą

- 1) Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Inne informacje

- 1) Wszelkie ceny podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich.
- 2) W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani o terminie podpisania umowy lub przeprowadzenia negocjacji.
- 3) Zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą nie później niż w terminie związania ofertą.
- 4) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert.
- 5) Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcą w zakresie zaoferowanej ceny / zakresu przedmiotu zamówienia.
- 6) W przypadku wykorzystania maksymalnej kwoty, na którą zostanie zawarta umowa, przed upływem terminu jej obowiązywania Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia tej kwoty adekwatnie do potrzeb Zamawiającego.
- 7) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na każdym etapie jego przeprowadzania bez podania przyczyny.

Waldemar Jan Banaszek

Osoba upoważniona

.....
(data i podpis Kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

Załączniki:

1. Formularz wzoru oferty
2. Opis Przedmiotu Zamówienia
3. Projekt umowy