



## URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

PLAC KONSTYTUCJI 3 MAJA 1

Tel. 94 3652011-14; Fax. 94 3652283

e-mail: ratusz@swidwin.pl

Świdwin, dnia 12 stycznia 2023 r.

### ZAPYTANIE OFERTOWE nr WO.261.1.2023

Burmistrz Miasta Świdwin w trybie zapytania ofertowego zaprasza do składania ofert na realizację zadania pn.: „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Urzędu Miasta Świdwin w 2023r.”

#### I. Zamawiający

Urząd Miasta Świdwin

Plac Konstytucji 3 Maja 1

78-300 Świdwin

Tel.94 365 20 11

**Płatnik:** Gmina Miejska Świdwin

Plac Konstytucji 3 Maja 1

78-300 Świdwin

#### II. Tryb udzielania zamówienia – Zapytanie ofertowe

1. Postępowanie oraz zamówienie nie jest objęte przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 2185 ze zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1.
2. Postępowanie realizowane jest w oparciu o procedury określone w Zarządzeniu Nr WO/10/21 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 20 stycznia 2021 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień w Urzędzie Miasta Świdwin wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych w roku 2023.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje poszczególne produkty wymienione w załączniku nr 1.
3. Szacunkowe ilości artykułów podane w formularzu cenowym nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji zamówienia. Podane ilości są podstawą do sporządzenia ofert. Rzeczywiste ilości zamówienia będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
4. Szacunkowy asortyment oraz wielkości dostaw zostały uszczegółowione w kalkulacji cenowej ( załącznik nr 1). Wykonawca dostarczy i rozładuje przedmiot zamówienia na adres Zamawiającego. Dostawy przedmiotu zamówienia odbywać się będą sukcesywnie po telefonicznym zamówieniu złożonym przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć własnym transportem i na własny koszt przedmiot

zamówienia. Zamówienie będzie realizowane w okresie od 23.01.2023r. do 31.12.2023r. na adres siedziby Urzędu Miasta Świdwin Pl. Konstytucji 3 Maja 1 78-300 Świdwin.

5. Zaproponowane w ofercie ceny brutto materiałów mogą podlegać waloryzacji (zwiększeniu/zmniejszeniu) w trakcie trwania zamówienia. Cena jednostkowa poszczególnych materiałów biurowych będzie waloryzowana o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonych przez GUS na ostatni kwartał poprzedzający waloryzację. Waloryzacja będzie mogła zostać dokonana nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty podpisania umowy i nie częściej niż dwa razy na okres trwania umowy. Wszelkie zmiany związane z waloryzacją ceny wymagają formy pisemnej i następują w drodze zawarcia aneksu do umowy.
6. W przypadku, gdy Zamawiający podał przykładowy rodzaj materiału spełniający wymagania Zamawiającego, a Wykonawca zaoferował produkty równoważne, Wykonawca jest zobowiązany do dołączenia do ofert dokumentacji producenta np. karty produktu potwierdzającej spełnienie wymagań technicznych określonych w szczegółowym wykazie cenowym.
7. Zamawiający będzie dokonywać zamówień drogą telefoniczną, poprzez platformę zakupową, mailową lub osobiście w siedzibie Wykonawcy.
8. Asortyment objęty zamówieniem częściowym Wykonawca Zobowiązuje się dostarczyć w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.

#### **IV. Termin realizacji zamówienia**

Od dnia 23.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.

#### **V. Sposób przygotowania oferty**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty w postępowaniu spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Wykonawca powinien złożyć ofertę na całość zamówienia. Ofert nie zawierających pełnego zakresu zamówienia określonego w formularzu ofertowym zostaną odrzucone jako niezgodne z warunkami zapytania ofertowego.
4. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w kopercie z dopiskiem Zapytanie ofertowe na realizację zadania pod nazwą „Sukcesywną dostawę materiałów biurowych dla Urzędu Miasta Świdwin”
5. Oferta pod rygorem odrzucenia winna być sporządzona zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego, bez żadnych zastrzeżeń i uwarunkowań. Wykonawca składający ofertę ponosi pełną odpowiedzialność za jej kompletność i zgodność z wymaganiami zapytania.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem Oferty.

#### **VI. Kryteria wyboru oferty**

Kryterium oceny ofert – cena, waga – 100% ; punktacja za cenę będzie się odbywać wg zasady:

Zamawiający będzie oceniał oferty przyznając ofertom punkty, z zastosowaniem następujących zasad i wzorów:

1) **Kryterium - cena**

Punkty będą liczone według następującego wzoru :

Najniższa cena oferty brutto

$C = \text{-----} \times 100 = \text{ilość pkt.}$

Cena badanej oferty brutto

Zamawiający uzna za ofertę najkorzystniejszą tę, która nie będzie podlegać odrzuceniu i będzie spełniać warunki niniejszego zapytania ofertowego oraz uzyska największą liczbę punktów wynikających z w/w kryterium oceny ofert. Punkty będą liczone do dwóch miejsc po przecinku.

## VII. Forma oferty

Oferta powinna zawierać:

1. Formularz ofertowy
2. Kalkulację cenową

## VIII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „**Oferta na realizację zadania pod nazwą: sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miasta Świdwin**” do dnia 18.01.2023r. do godz. 15:15, w sekretariacie, w siedzibie Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin.

2. Zmiany lub wycofanie oferty:

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

2. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Dodatkowo należy umieścić na kopercie zapisek „zmiana oferty”.

3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty.

## IX. Postanowienia ogólne:

1. Złożenie oferty nie gwarantuje udzielenia zamówienia.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

3. Zamawiający odrzuci oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami niniejszego zapytania ofertowego.

4. Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentów, o których mowa w pkt VII, a także jeżeli oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą jakiegokolwiek wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wyznaczonym.

5. Brak uzupełnienia dokumentów przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

6. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego w przypadku odrzucenia oferty.

## **X. Informacje o formalnościach po wyborze oferty:**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta uzyska największą liczbę punktów wynikającą z przyjętego kryterium oceny oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie do podpisania umowy w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego).
3. Dopuszcza się zmianę istotnych postanowień zawartej umowy w przypadkach jak niżej:
  1. zmiany cen w przypadku zmiany stawek VAT na podstawie obowiązujących przepisów prawnych w tym zakresie, przy czym cena netto pozostanie niezmieniona i obowiązujące do końca trwania umowy
  2. zmiana przepisów prawa powszechnie obowiązującego, które mają wpływ na treść umowy.

## **XI. Dodatkowe informacje**

Osobą do kontaktu ze strony Zamawiającego w sprawie zapytania ofertowego jest:

- Joanna Płuciennik-Czarnecka, Kierownik Wydziału Organizacyjnego, adres e-mail: [joanna.pluciennik@swidwin.pl](mailto:joanna.pluciennik@swidwin.pl), tel. 943648056

## **XII. Załączniki:**

- kalkulacja cenowa- załącznik nr 1,
- formularz ofertowy- załącznik nr 2,
- klauzula informacyjna RODO - załącznik nr 3.



Burmistrz Miasta  
Piotr Feliński