



Łochów, dnia 04.01.2019 r.

Wykonawcy

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Gmina Łochów reprezentowana przez Burmistrza Łochowa, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego pn.:

### **„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Łochowie w 2019 r”**

Zamawiający informuje, iż niniejsze postępowanie stanowi zamówienie o wartości poniżej kwoty 30.000 euro i w związku z tym nie mają do niego zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

Ogłoszenie o zamówieniu, zwane dalej „Ogłoszeniem” zawiera informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty.

#### **I. ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Łochów z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Łochowie

Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów

NIP 824-17-07-277, REGON 711582090

www.gminalochow.pl, bip.gminalochow.pl

godziny pracy:

poniedziałki, wtorki i czwartki - w godz.: 8:00 – 16:00

środy - w godz.: 8:00 – 17:00

piątki - w godz.: 8:00 – 15:00

tel. 25 643 78 17, faks: 25 643 78 81

e-mail: zamowienia.publiczne@gminalochow.pl

#### **II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia publicznego jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Łochowie w 2019 r.
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje sprzedaż oraz sukcesywną dostawę fabrycznie nowych i nieużywanych materiałów biurowych wraz z ich transportem i rozładunkiem przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego według specyfikacji zamówienia dla poszczególnych zadań. Zamówienie składa się z dwóch zadań:
  - Zadanie 1: dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Łochowie,
  - Zadanie 2: dostawa materiałów biurowych na potrzeby obsługi spraw w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania 1 i 2 został zawarty w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia.



## Numer postępowania: ZP.271.2.1.2019

---

4. Ilość materiałów biurowych zawarta w opisie przedmiotu zamówienia dla poszczególnych zadań postępowania jest ilością orientacyjną, przybliżoną. Zamawiający nie jest zobowiązany do zakupu wskazanej w opisie ilości asortymentu. Przybliżone ilości mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość w okresie realizacji umowy do zmiany asortymentu na rzecz innego stanowiącego przedmiot zamówienia, pod warunkiem nie przekroczenia maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania wynikającego z umowy zawartej z Wykonawcą.

### III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA ORAZ TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wymagany termin realizacji zamówienia dla zadania 1 i 2: od dnia podpisania umowy do 31.12.2019 r. lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego.
2. Maksymalny termin realizacji zamówienia: do 3 dni roboczych, liczonych od daty złożenia zamówienia.
3. Wykonawca będzie związany ofertą na okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### IV. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury za każdą partię zamówionych i dostarczonych materiałów biurowych w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury, po akceptacji wykonania zamówienia przez Zamawiającego.
2. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
3. Wykonawca zobowiązany jest wystawiać oddzielne faktury dla zadania 1 oraz zadania 2.

### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie: *wykonał co najmniej dwa zamówienia polegające na dostawie materiałów biurowych o wartości co najmniej każdej z dostaw 5.000 zł brutto.*
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków dotyczących zdolności zawodowej określonej w Rozdziale V ust. 1 Ogłoszenia, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą: *wykazu dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu*



## Numer postępowania: ZP.271.2.1.2019

*składania ofert. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 4 do Ogłoszenia.*

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 Ogłoszenia polegać na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

### **VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być czytelna i sporządzona w języku polskim oraz podpisana przez osobę/osoby\* upoważnioną/upoważnione\* do reprezentowania Wykonawcy.  
*\*jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób.*
3. Wszelkie poprawki i zmiany w treści oferty muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisującą/podpisujące ofertę.
4. W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej: dokumenty składające się na ofertę należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę
5. W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę w wersji elektronicznej: dokumenty składające się na ofertę muszą mieć formę skanu dokumentu podpisanego przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentacji.
6. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
7. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia w Formularzu ofertowym – stanowiącym Załącznik nr 2 do Ogłoszenia na podstawie kalkulacji zamówienia zawartej w Formularzu cenowym – stanowiącym Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
8. Cenę ofertową należy podać w złotych polskich (PLN) brutto z uwzględnieniem należnego podatku jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do Wykonawcy.
9. Cena ofertowa brutto, która jest ceną ryczałtową musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia obejmującego wszystkie prace i czynności wynikające z projektu umowy oraz dokumentów załączonych do niniejszego Ogłoszenia.
10. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
11. Cenę ofertową brutto należy podać cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia: końcówkę poniżej 5 należy pominąć, końcówkę równą i powyżej 5 należy zaokrąglić w górę).
12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.



## Numer postępowania: ZP.271.2.1.2019

13. W przypadku złożenia oferty w wersji elektronicznej, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy dostarczenia oryginału oferty w formie pisemnej.
14. W przypadku sporządzenia oferty w formie pisemnej należy złożyć ją w zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu i opisać następująco:

### **Oferta w postępowaniu nr ZP.271.2.1.2019**

Urząd Miejski w Łochowie

Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów

Nie otwierać przed dniem **15.01.2019 r.** do godz. **10:30**

i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

#### 15. **Oferta musi zawierać następujące dokumenty:**

- 1) wypełniony druk Formularza ofertowego - stanowiący Załącznik nr 2 do Ogłoszenia,
- 2) wypełniony druk Formularza cenowego - stanowiący Załącznik nr 3 do Ogłoszenia,
- 3) wypełniony Wykaz dostaw wraz z załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy zostały wykonane należycie – stanowiący Załącznik nr 4 do Ogłoszenia.

## **VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy dostarczyć Zamawiającemu na adres:
  - w przypadku oferty w formie pisemnej: Urząd Miejski w Łochowie, Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów, pokój nr 205 (II piętro),
  - w przypadku oferty w formie elektronicznej: [zamowienia.publiczne@gminalochow.pl](mailto:zamowienia.publiczne@gminalochow.pl)**w terminie do dnia 15.01.2019 r., do godziny 10:15.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego - **pokój nr 205**, w dniu **15.01.2019 r. o godzinie 10:30**.
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania.
4. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie [bip.gminalochow.pl](http://bip.gminalochow.pl) informacje dotyczące:
  - 1) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
  - 2) cen zawartych w ofertach.

## **VIII. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERTY**

1. Zamawiający najpierw dokona oceny złożonych ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza spełnia warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z zapisami Rozdziału V Ogłoszenia.
2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryterium: cena ofertowa (c) – 100%. Ocena ofert w oparciu o powyższe kryterium dokonana zostanie, w oparciu o wzór:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena ofertowa badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$



3. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ogłoszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie złożył wymaganych dokumentów albo złożył wadliwe dokumenty, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do ich złożenia, uzupełnienia lub wyjaśnienia w terminie przez siebie wskazanym.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli jej treść nie będzie odpowiadać wymaganiom przedstawionym w Ogłoszeniu.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **IX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, zgodnie z wyborem Zamawiającego (pisemnie lub drogą elektroniczną).
2. Zamawiający zawrze umowę według projektu umowy zawartą w Załączniku 5 do Ogłoszenia.
3. Postanowienia ustalone w projekcie umowy nie podlegają negocjacom.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza uchyła się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

#### **X. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI**

1. Osoby do kontaktu z Wykonawcami:
  - w sprawach merytorycznych: Andrzej Grądzki w zadaniu 1 tel. 25 643 78 29,  
Beata Mech w zadaniu 2 tel. 25 643 78 19;
  - w sprawach formalnych: Anna Kołodziejska, tel. 25 643 78 17,
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zadawania pytań dotyczących wyjaśnienia treści zapytania ofertowego.
3. Zaleca się, aby wszystkie pytania kierowane były na adres e-mail: [zamowienia.publiczne@gminalochow.pl](mailto:zamowienia.publiczne@gminalochow.pl)
4. Pytania powinny być zgłoszone w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11.01.2019 r.
5. Zamawiający udzieli odpowiedzi na pytania niezwłocznie przekazując je Wykonawcy, który zadał pytania oraz zamieści je bez ujawniania źródła zapytania na stronie internetowej [bip.gminalochow.pl](http://bip.gminalochow.pl) w zakładce zamówienia publiczne.



## Numer postępowania: ZP.271.2.1.2019

---

6. W przypadku, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu wskazanego w Rozdziale X ust. 4 Ogłoszenia lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Ogłoszenia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

### **XI. INNE POSTANOWIENIA**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia lub do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
2. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie internetowej [bip.gminalochow.pl](http://bip.gminalochow.pl) w zakładce zamówienia publiczne.
3. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro dostępny jest na stronie internetowej [bip.gminalochow.pl](http://bip.gminalochow.pl) w zakładce zamówienia publiczne.

### **XII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Państwa danych osobowych jest: Gmina Łochów, Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów, zwana dalej „administratorem”;
2. na mocy art. 37 ust. 1 lit. a RODO administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem e - mail: [iod@gminalochow.pl](mailto:iod@gminalochow.pl)
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro;
4. odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez cały czas trwania umowy oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne;
6. obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwu dotyczących jest związany z udziałem w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
7. w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiadają Państwo:



## Numer postępowania: ZP.271.2.1.2019

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego ani zmianą postanowień umowy*);
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;

### 9. nie przysługuje Państwu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### XIII. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy,

Załącznik nr 3 – Formularz cenowy,

Załącznik nr 4 – Wykaz dostaw,

Załącznik nr 5 – Projekt umowy.

Z up. BURMISTRZA  
  
mgr Małgorzata Łotarska  
Z-ca Burmistrza

#### Sporządziła:

Anna Kołodziejska

tel. 25 643 78 17

e-mail: zamowienia.publiczne@gminalochow.pl

