

**Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o.  
z siedzibą w Kolbuszowej**

Tel/fax: 17 2275 227, 17 2271 922

e-mail: [zgkim@kolbuszowa.pl](mailto:zgkim@kolbuszowa.pl)

ZS-02/12/2017

Kolbuszowa, dn. 18.12.2017

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Dotyczy:** Zakup i dostawa artykułów papierniczych i biurowych.

**I. Zamawiający**

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o., ul. Piłsudskiego 111A, 36-100 Kolbuszowa, NIP: 814-16-85-725, tel.: 17 227 52 27, [www.zgkim.kolbuszowa.pl](http://www.zgkim.kolbuszowa.pl)

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Zapytanie ofertowe.

**III. Nazwa zadania**

Zakup i dostawa artykułów papierniczych i biurowych.

**IV. Rodzaj zamówienia**

Dostawy.

**V. Opis przedmiotu zamówienia**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, będący równocześnie kalkulacją cenową.

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w formie okresowych dostaw do siedziby Zamawiającego.
2. Dostarczanie materiałów przez Wykonawcę następować będzie w czasie nie dłuższym niż 3 dni robocze od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.
3. Zamawiający będzie składał zapotrzebowanie wg ustalonego przez strony wzoru każdorazowo określające asortyment i ilość materiałów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Wykonawcy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby poszczególnych dostaw określonych w załączniku nr 1 – Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Zmiana ta może polegać na zmniejszeniu liczby jednego rodzaju dostaw i zwiększeniu liczby innego rodzaju dostaw tak, aby całkowita wartość przedmiotu umowy określona w ofercie Wykonawcy, nie została przekroczona.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania całego zakresu ilościowego przedmiotu zamówienia dostosowując ją do poziomu wynikającego z faktycznych potrzeb. W takim przypadku Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie względem Zamawiającego z tytułu konieczności wykorzystania pełnej ilości przedmiotu zamówienia.
6. Ilości materiałów określone w załączniku do umowy są ilościami maksymalnymi.

7. W przypadku niewykorzystania przedmiotu zamówienia strony podpiszą aneks do umowy zmniejszający wartości określone w umowie z zachowaniem cen jednostkowych wynikających z kalkulacji cenowej stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.

**Uwaga:** Jeżeli w przedmiocie zamówienia pojawiają się nazwy własne lub nazwy producentów Zamawiający dopuszcza produkty równoważne opisywanym. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych pod warunkiem, że zaproponowane elementy będą posiadały parametry nie gorsze niż te, które przedstawiono w tabelarycznym zestawieniu. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego przedmioty zamówienia spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca musi załączyć dane techniczne wykazujące ich parametry. Na Wykonawcy ciąży obowiązek udowodnienia, iż przedstawione w ofercie wyposażenie jest równoważne w stosunku do przedstawionych w zestawieniu.

#### **VI. Warunki udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

#### **VII. Kryteria oceny ofert oraz informacja o wagach punktowych do poszczególnych kryteriów oceny**

1. Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował poniższymi kryteriami określonymi w sposób jednoznaczny i zrozumiały, umożliwiające sprawdzenie informacji przedstawianych przez wykonawców:

a) Nazwa kryterium: **cena brutto**

Waga kryterium: 100 %

Opis sposobu obliczenia punktów:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \%$$

gdzie:

$C_{\min}$  - cena ofertowa brutto oferty najtańszej,

$C_{\text{bad}}$  - cena ofertowa brutto oferty badanej.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

3. Opis sposobu obliczenia ceny:

- a) Podana cena musi być wyrażona w PLN (polski złoty). Cena musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia,
- b) Wartość oferty należy podać netto i brutto z wyodrębnieniem podatku VAT.

**VIII. Warunki płatności**

Płatność dokonana będzie na podstawie faktury VAT, w terminie 14 dni od daty wpływu faktury VAT do siedziby Zamawiającego po odbiorze przedmiotu zamówienia wynikającego ze złożonego zapotrzebowania – pkt V.3 niniejszego zapytania. Nie przewiduje się płatności pośrednich.

**IX. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego. Do oferty należy załączyć:
  - a) kalkulacja cenowa wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
  - b) pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza), względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą
2. Oferta winna być napisana w języku polskim, czytelną czcionką w sposób trwały.
3. Wymagany termin związania ofertą wynosi 14 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**X. Miejsce, sposób i termin składania i otwarcia ofert**

Oferty w papierowej formie pisemnej należy przesłać na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o., ul. Piłsudskiego 111A, 36-100 Kolbuszowa lub złożyć w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o., ul. Piłsudskiego 111A, 36-100 Kolbuszowa – pokój nr 7 (sekretariat) w terminie do 22.12.2017 r. do godziny 10<sup>00</sup>, z dopiskiem na kopercie „Oferta na zakup artykułów papierniczych i biurowych – nie otwierać przed godziną 10<sup>15</sup>”.

**XI. Termin realizacji przedmiotu zamówienia**

Do 31.12.2018 r.

**XII. Informacja na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych - podstawy wykluczenia wykonawcy**

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z zamawiającym.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

2

- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

### **XIII. Określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający wymaga od wykonawcy którego oferta zostanie wybrana, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje w niniejszym zapytaniu ofertowym możliwość wprowadzenia zmian w zawartej umowie w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres w szczególności możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy, i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian.
4. Zakres, charakter oraz warunki wprowadzenia zmian w zawartej umowie. Zmiana postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy jest możliwa poprzez:
  - a) zmianę sposobu wykonania przedmiotu Umowy,
  - b) zmianę zakresu przedmiotu Umowy,
  - c) zmianę wynagrodzenia Wykonawcy lub
  - d) zmianę terminu/terminów określonych w umowie,a zmiany dokonywane są w celu prawidłowej realizacji zadań objętych przedmiotem umowy i osiągnięcia zamierzonych przez Zamawiającego rezultatów/celów.
5. Zmiana postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy jest możliwa w sytuacji gdy:
  - a) Nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia powodująca, że realizacja przedmiotu Umowy w niezmienionej postaci stanie się niecelowa. Zmiana tych przepisów musi wywierać bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy i może prowadzić do modyfikacji wyłącznie tych zapisów umowy, do których się odnosi,
  - b) Wystąpią uzasadnione przyczyny spowodowane czynnikami niezależnymi od Wykonawcy, które mają wpływ na jakość realizacji zamówienia/uniemożliwiają realizację zamówienia w pierwotnie określony sposób,
  - c) Zwiększenie ilości dostaw będących przedmiotem umowy.
6. Nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
  - a) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy, w szczególności zmiana numeru rachunku bankowego,
  - b) danych teleadresowych,
  - c) danych rejestrowych, numerów NIP, REGON, PESEL,
  - d) będące następstwem sukcesji uniwersalnej dotyczącej stron Umowy,

- e) zmiany harmonogramu rzeczowo-finansowego przewidzianego w Umowie,
  - f) wynikające ze zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy, w tym w szczególności w jego strukturze organizacyjnej.
7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają uprzedniej akceptacji Stron i formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności, muszą być dokonane przez umocowanych do tego przedstawicieli obu Stron. Podpisanie aneksu do umowy powinno być poprzedzone sporządzeniem protokołu konieczności zawierającego min. istotne okoliczności potwierdzające konieczność zawarcia aneksu oraz przedstawienie ewentualnych zmian w wynagrodzeniu umownym.
  8. Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
  9. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.

#### **XIV. Podwykonawstwo**

Zamawiający dopuszcza podwykonawstwo. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

#### **XV. Informacja o możliwości składania ofert częściowych**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

#### **XVI. Informacja o zamówieniach uzupełniających**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

#### **XVII. Przesłanki odrzucenia oferty**

Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
2. zostanie złożona po terminie składania ofert,
3. będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
4. nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.

#### **XVIII. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w następujących okolicznościach:

1. nie złożono żadnej oferty;
2. cena najkorzystniejsza oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia;
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

#### **XIX. Wyjaśnienia treści zapytania ofertowego**

Każdy Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie zapytania ofertowego.

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 4 dni przed terminem składania ofert.

Jeżeli prośba o wyjaśnienie wpłynęła na mniej niż 4 dni przed terminem otwarcia ofert Zamawiający nie będzie udzielał wyjaśnień.

#### **XX. Zmiana zapytania ofertowego**

Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

#### **XXI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (j.t. Dz.U.2017.1481 ze zm.), faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (j.t. Dz.U.2017.1341 ze zm.).
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Zamawiający uznaje, że:
  - a) pismo przesłane faksem na numer podany przez Wykonawcę lub Zamawiającego,
  - b) pismo przesłane pocztą elektroniczną na adres podany przez Wykonawcę lub Zamawiającego,
  - c) pismo przesłane pocztą na adres podany przez Wykonawcę lub Zamawiającego zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.
4. Korespondencja otrzymywana i przekazywana pocztą elektroniczną powinna zawierać skan (lub zdjęcie) pisma z datą i podpisem przedstawiciela Wykonawcy lub Zamawiającego.
5. Wykonawca może pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego: faks: 17 227 52 27, e-mail: sekretariat@zgkim.kolbuszowa.pl  
Osoby uprawnione do porozumienia się z wykonawcami:  
- Halina Pawlina – tel.: 17 227 52 27, wew. 31, od poniedziałku do piątku w godz. od 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.

**XXII.** Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od podpisania umowy w przypadku, kiedy zaoferowana cena będzie wyższa niż zaplanowane środki na realizację przedmiotowego zamówienia.

**XXIII.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania wyjaśnień treści oferty i złożonych dokumentów oraz będzie miał prawo wezwać do uzupełnienia wymaganych dokumentów, jeżeli nie zostaną złożone lub będą zawierać błędy.  
W przypadku, kiedy najtańsza oferta nie będzie wymagać wyjaśnienia lub uzupełnienia dokumentów, a wyjaśnienie lub uzupełnienie dokumentów przez pozostałych

oferentów nie będzie miało wpływu na rozstrzygnięcie postępowania Zamawiający nie będzie wzywał do wyjaśnienia lub uzupełnienia przedłożonej dokumentacji.

#### **XXIV. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia**

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie podpisana umowa z wybranym Wykonawcą. Złożenie Oferty w oparciu o przedmiotowe Zapytanie Ofertowe oznacza pełną i bezwarunkową akceptację przez Oferenta wszystkich postanowień zawartych w niniejszym zapytaniu.

Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Zamawiający zawiadomi o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich uczestników postępowania.

**XXV.** Dokument, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego musi być sporządzony zgodnie z tym wzorem

#### **Załączniki:**

- Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – kalkulacja cenowa,
- Załącznik nr 2 - Formularz oferty,
- Załącznik nr 3 - Projekt umowy.

PREZES ZARZĄDU  
Dyrektor naczelny  
Adam Materna

2

