Brzyska, dnia: 24 lipca 2025r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego o wartości przekraczającej 50 000 zł netto a nieprzekraczającej równowartości 130.000 zł netto zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Pzp *(Dz.U.2024.1320 t.j.)* oraz Regulaminu udzielania zamówień w Gminie Brzyska.

W związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym o wartości nieprzekraczającej równowartości 130.000 złotych**,** zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty wykonania zamówienia obejmującego:

Sukcesywna dostawa wraz z transportem, rozładowaniem i wniesieniem do siedziby Zamawiającego:

1) **materiałów biurowych**
2) **materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych**
3) **materiałów i środków do utrzymania czystości**

dla CUW Gminy Brzyska i jednostek obsługiwanych:

- **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Błażkowej;**
- **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Brzyskach;**
- **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wróblowej.**

na rok szkolny 2025/26

2. Wymagany termin realizacji zamówienia:

Zamówienie należy zrealizować **do dnia 31 lipca 2026.r.**

3. Kryterium oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryterium:

1) **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

1. Spełniają warunki dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
b) posiadania wiedzy i doświadczenia.
c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
d) dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

2) **Sposób oceny ofert:**

1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty, które nie zostały odrzucone.

a) Wykonawcy którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
b) Wykonawca, który nie wywiązał się z poprzedniego postępowania lub nie wywiązał się należycie,

zostaje wykluczony z obecnego postępowania.

2. Zamawiający dokona oceny poszczególnych ofert, stosując poniższe zasady:

a) Dokumenty będą oceniane pod względem formalno – prawnym, pod względem ich aktualności i treści, a także czy informacje w nich zawarte potwierdzają spełnienie wymagań Zamawiającego. Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od wykonawców będzie oparty na zasadzie: spełniona / nie spełniona.

b) Dokumenty będą oceniane pod względem najkorzystniejszej oferty.

4. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

1) Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1(1-3).
2) Zaakceptowany wzór umowy – załącznik nr. 2

5. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:

1) Wykonawca ma złożyć jedną ofertę zgodną z przedmiotem zamówienia,
2) Jako cenę ofertową przyjmuje się cenę netto powiększoną o podatek VAT (jeżeli dotyczy),
3) Wykonawca poda w ofercie wynagrodzenie netto oraz brutto, które oczekuje otrzymać za wykonanie przedmiotu zamówienia – cena oferty powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz wszelkie inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia,
4) Cena oferty ma być podana w złotych polskich na termin składania ofert oraz będzie obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania,
5) Każda podana cena ma być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Wykonanie zamówienia zostanie powierzone Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza oraz będzie spełniała wszystkie wymagane warunki.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w ogłoszeniu w celu prawidłowego przygotowania oferty,
2) złożona oferta powinna być zgodna z wymaganiami ogłoszenia pod rygorem jej odrzucenia,
3) oferta musi obejmować całość zamówienia,
4) ofertę stanowi komplet wszystkich wymaganych dokumentów
- oferowane warunki realizacji zamówienia muszą być złożone na załączonym formularzu ofertowym, do którego należy załączyć wszystkie wymagane dokumenty,
- w przypadku, gdy Wykonawca, dołącza kopię dokumentu, powyższa kopia winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (upoważnionego przedstawiciela), poświadczenie za zgodność winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu np. wraz z imienną pieczęcią
5) oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w maszynopisie lub czytelnym pismem odręcznym,
6) cena podana w złożonej ofercie ma być podana cyfrowo i słownie,
7) jeden Wykonawca może złożyć jedną jednowariantową ofertę (wg załączonego wzoru) – złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę,
8) ewentualne poprawki w ofercie muszą być sygnowane podpisem Wykonawcy.

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

1) ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 01 sierpnia 2025r. do godz. 8;00** w siedzibie Zamawiającego: **Centrum Usług Wspólnych Gminy Brzyska; 38-212 Brzyska 348**, zgodnie z załączonym formularzem ofertowym, w następujących formach:
- złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego (adres j.w.),
- przesłać pocztą tradycyjną na adres Zamawiającego,

W zamkniętej kopercie z opisem: „***Sukcesywna dostawa wraz z transportem, rozładowaniem i wniesieniem do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych i eksploatacyjnych do urządzeń biurowych oraz materiałów i środków do utrzymania czystości dla CUW Gminy Brzyska i jednostek obsługiwanych na RS 2025/26”***

2) oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie brana pod uwagę i zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania,
3) o ważności oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego,
4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień do treści złożonej oferty na każdym etapie postępowania,
5) Zamawiający nie przewiduje organizacji publicznej sesji otwarcia ofert.

8. Informacje dotyczące wyboru oferty:

1) Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w warunkach zamówienia.
2) Kryteria oceny ofert oparte są na systemie punktowym.
3) Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Kryterium I **Cena** – 60 pkt
Przy czym, punkty te będą wyliczone wg następującego wzoru:

najniższa cena zaproponowana w ofertach
---------- x 60 = wartość punktowa
cena badanej oferty

Kryterium II – 40 pkt
Kryterium okres płatności faktury KP – ocena będzie przeprowadzona na podstawie długości terminu podanego przez Wykonawcę w ofercie, przy czym najkrótszy możliwy okres gwarancji jakości wynosi 14 dni, a najdłuższy możliwy okres płatności faktury wynosi 30 dni. Wykonawca w ofercie poda o ile dni przedłuża okres płatności faktury ponad wymagane min. 14 dni. Proponowane przedłużenie płatności faktury należy podać odpowiednio o 8, lub 16 dni. Podanie przedłużenia płatności faktury o większą ilość dni niż 16 będzie skutkowało przyjęciem 30 dni. W przypadku podania ilości dni przedłużenia płatności innej niż wskazane powyżej, Zamawiający zaokrągli w dół ilość dni do najbliższej granicy określonej przy punktacji i przyjmie odpowiednią ilość punktów dla danego pułapu.
Ilość punktów w kryterium płatności faktury obliczona zostanie na podstawie poniższego schematu:
- za przedłużenie minimalnej płatności faktury o 0 dni Wykonawca otrzyma dodatkowo 0 pkt.,
- za przedłużenie minimalnej płatności faktury o 8 dni Wykonawca otrzyma dodatkowo 20 pkt.,
- za przedłużenie minimalnej płatności faktury o 16 dni Wykonawca otrzyma dodatkowo 40 pkt.,
Końcową ocenę punktową oferty stanowić będzie suma punktów uzyskanych przez ofertę w poszczególnych kryteriach: K = KC + KP
Najkorzystniejsza oferta to ta która otrzyma największą ilość punktów

4) Jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta przez wykonawcę niewykluczonego z postępowania, która następnie nie zostanie odrzucona – Zamawiający może udzielić zamówienia temu wykonawcy.
5) 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.
6) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
7) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8) Zamawiający wybiera najkorzystniejsza ofertę w terminie związania oferta określonym w SWZ.
9) Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
10) W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 9, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

11) Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia trybu niniejszego zapytania bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny.

W celu uzyskania dodatkowych informacji prosimy o kontakt telefoniczny pod nr tel.: 579 700 950 lub 013 307 06 99 oraz e-mail**: cuw@brzyska.pl**

Zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Pzp *(Dz.U.2024.1320 t.j.)* oraz Regulaminu udzielania zamówień w Gminie Brzyska o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130.000 złotych netto, wobec zamówienia nie stosuje się Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w związku z czym niniejsze zaproszenie do składania ofert nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa ofert nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.

Dyrektor CUW Gminy Brzyska
Mieczysława Kotlinowska

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)