

znak: ZFZ.042.1.9.2017

Kętrzyn, dnia 12.07.2017r.

Zapytanie ofertowe

Zamawiający – Gmina Miejska Kętrzyn zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania pn. **„Dostawa sprzętu biurowego do obsługi technicznej projektu pn. „Zrozumieć świat”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”**, Oś priorytetowa 2: „Kadry dla gospodarki”, Działanie 2.2: „Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów”, Poddziałanie 2.2.1: „Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów-projekty konkursowe”.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJACEGO

Zamawiający:	Gmina Miejska Kętrzyn
Telefon:	(0-89) 752-05-68 / Fax, (0-89) 752-05-31,
Adres strony internetowej:	www.miastoketrzyn.pl
Adres poczty elektronicznej:	a.chodnicka@miastoketrzyn.pl
Godziny urzędowania:	poniedziałek - od 8:00 do 16:00 wtorek – piątek - od 7:30 do 15:30
NIP:	742-205-13-31
REGON:	510743440

II. TRYB POSTĘPOWANIA

1. Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) - wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro.
2. Procedura zamówienia prowadzona jest z **zachowaniem zasady konkurencyjności** zgodnie z rozdziałem 6.5.2 **Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020**.
3. Miejsce ogłoszenia zapytania ofertowego:
 - a) Baza konkurencyjności:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
 - b) BIP Urzędu Miasta w zakładce zapytania ofertowe:
http://bip.miastoketrzyn.pl/138/Zapytania_ofertowe/

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę sprzętu biurowego do Urzędu Miasta w Kętrzynie.
2. Rodzaj zamówienia: **Dostawa**
3. Nazwa i kod przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:
 - 30213100-6 Komputery przenośne
 - 30232110-8 Drukarki laserowe
 - 38651000-3 Aparaty fotograficzne
 - 30191400-8 Niszczarki
 - 30234600-4 Pamięć flash
4. W celu realizacji przedmiotu zamówienia wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) laptop z oprogramowaniem – 2 szt.,

- b) urządzenie wielofunkcyjne – 1 szt.,
- c) aparat fotograficzny – 1 szt.,
- d) niszczarkę – 1 szt.,
- e) pendrive - 4 szt.

5. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia** zawiera **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego.

6. **Szczegółowe warunki realizacji zamówienia**, w tym miejsce dostawy, określają istotne postanowienia umowy – **załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**.

IV. **TERMIN REALIZACJI**

1. Maksymalny termin realizacji przedmiotu zamówienia – do 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. Termin dostawy stanowi jednocześnie kryterium oceny ofert. Wykonawcy mogą zaoferować wcześniejszy niż maksymalny termin dostawy, za co zostaną im przyznane punkty, zgodnie z treścią pkt VI. – Kryteria oceny ofert.

V. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

VI. **KRYTERIA OCENY OFERT:**

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi na podstawie poniższych kryteriów, którym odpowiada określona liczba punktów. Zamawiający stosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
2. Oceniane kryteria, ich waga i sposób oceny:

I.p.	kryterium	Waga	Maksymalna ilość punktów w kryterium
1.	Cena	80%	80 pkt
2.	Termin dostawy	20%	20 pkt
Razem		100 %	100 pkt

KRYTERIUM I – Cena - waga 80%

Opis kryterium „Cena” (cena ofertowa brutto).

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 80 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w kryterium „Cena” (C) zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 80 \text{ pkt}$$

gdzie: C min – cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej

C o – cena (cena ofertowa brutto) oferty ocenianej

KRYTERIUM II - Termin dostawy - waga 20 %

Opis kryterium „Termin dostawy”

Kryterium Termin dostawy będzie rozpatrywany na podstawie długości terminu realizacji zadania zadeklarowanego przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

UWAGA:

Najkrótszy możliwy termin dostawy dopuszczony przez Zamawiającego: **7 dni od dnia podpisania umowy**. Jeżeli Wykonawca zaproponuje termin dostawy krótszy niż 7 dni, do oceny ofert zostanie przyjęty okres 7 dni i taki zostanie uwzględniony w umowie z Wykonawcą.

Najdłuższy możliwy termin dostawy uwzględniony do oceny ofert: **14 dni od dnia podpisania umowy**. Jeżeli Wykonawca zaproponuje termin dostawy dłuższy niż maksymalny, do oceny ofert zostanie przyjęty okres maksymalny i taki zostanie uwzględniony w umowie z Wykonawcą.

- **Wykonawca, który zaoferuje najkorzystniejszy termin (7 dni) – otrzymuje 20 pkt – maksymalną liczbę punktów,**

- **Wykonawca, który zaoferuje najmniej korzystny termin (14 dni) – otrzymuje 0 punktów.**

Wykonawcy, którzy zaproponowali wartość pośrednią otrzymują następującą ilość punktów:

$$T = \frac{T_{\max} - T_b}{T_{\max} - T_{\min}} \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie:

T- ilość punktów uzyskanych przez ocenianą (badaną) ofertę w kryterium „termin dostawy”

T_{min} – najkrótszy możliwy termin dostawy (7 dni)

T_{max} – najdłuższy możliwy termin dostawy (14 dni)

T_b – oferowany termin realizacji badanej oferty

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 20 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

3. Zamawiający może przyznać wykonawcy maksymalnie 100 punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert wg wzoru:

P = C+ T, gdzie:

P - suma punktów uzyskana przez ofertę

C - ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „Cena”

T- ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „Termin dostawy”

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

2. **Do oferty należy załączyć:**

a) **formularz oferty - wypełniony zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego,**

b) formularz cenowy – wypełniony zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego,

c) oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z zamawiającym – wypełniony zgodnie z zał. nr 5 do zapytania ofertowego.

3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny oraz trwałą techniką.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
5. Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. Ofertę podpisać może pełnomocnik wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo do podejmowania określonych czynności, albo szczególne dotyczące niniejszego postępowania. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska.
6. Opis sposobu złożenia oferty:
 - a) ofertę wraz z kompletem dokumentów należy złożyć w kopercie (opakowaniu), która ma być zabezpieczona w sposób uniemożliwiający odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia opakowania. Kopertę należy zaadresować w następujący sposób:

GMINA MIEJSKA KĘTRZYN

11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11

OFERTA

„Dostawa sprzętu biurowego do obsługi technicznej projektu

pn. „Zrozumieć świat”

Nie otwierać przed 20.07.2017r. godz. 12³⁰

- b) koperta/y oprócz opisu j/w powinna/y zawierać nazwę i adres wykonawcy.
7. W przypadku złożenia oferty w innej formie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jej przedwczesne otwarcie.
8. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert. Czynności zmiany oferty dokonać może wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu wykonawcy. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych wymagań, jak składana oferta odpowiednio oznakowana z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.
9. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Czynności wycofania oferty dokonać może wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu wykonawcy. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych wymagań, jak składana oferta odpowiednio oznakowana z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”. Do powiadomienia winien być załączony dokument, z którego wynikałoby upoważnienie osoby składającej oświadczenie o wycofaniu oferty do działania w imieniu wykonawcy. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu, iż oświadczenie o wycofaniu oferty złożyła osoba uprawniona do działania w imieniu

wykonawcy, Zamawiający nie dokona otwarcia oferty wycofanej. Oferta wycofana zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

10. Oferta:

- a) niekompletna,
- b) niepodpisana,
- c) złożona niezgodnie z formą, miejscem lub terminem wskazanym w zapytaniu ofertowym,
- d) niezgodna z treścią niniejszego zapytania ofertowego,
- e) której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
podlega odrzuceniu.

11. Oferty złożone po terminie będą zwrócone składającemu bez otwierania.

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena winna zawierać wszystkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszty podatku VAT.
2. Wykonawca zobowiązany jest do podania całkowitej ceny zamówienia, wyliczonej do dwóch miejsc po przecinku, wyrażonej cyfrowo i słownie w złotych polskich – zgodnie z wzorem formularza oferty – zał. nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do podania cen jednostkowych poszczególnych towarów – zgodnie z wzorem formularza cenowego – zał. nr 2 do zapytania ofertowego.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Miejsce i termin składania ofert: w siedzibie Zamawiającego – Urząd Miasta, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, w Biurze Obsługi Interesanta (pokój nr 2) , w terminie do **20.07.2017 r. do godz. 12.00.**
2. Miejsce i termin otwarcia ofert: w siedzibie Zamawiającego, – Urząd Miasta, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, pokój nr 108, w dniu **20.07.2017r. do godz. 12.30.**

X. INFORMACJA NA TEMAT ZAKAZU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH

1. Z możliwości realizacji zamówienia wykluczone są podmioty, które powiązane są z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.
2. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe 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, a wykonawcą polegające w szczególności na: - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej; - posiadaniu co najmniej 10% akcji lub udziałów; - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika; - 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.
3. W celu potwierdzenia braku powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa powyżej, wykonawca, zobowiązany jest złożyć oświadczenie o braku występowania wskazanych wyżej powiązań – **wzór oświadczenia stanowi zał. nr 5 do zapytania ofertowego.**

XI. INFORMACJA NA TEMAT FORM POROZUMIEWANIA SIĘ I UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, którą wykonawca składa pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Za wystarczający uważa się podpis osoby odpowiedzialnej za przejmowanie faksów lub poczty elektronicznej. W przypadku nie potwierdzenia odbioru korespondencji, każda ze stron dla celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania.
3. Wykonawca może zwracać się o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zapytania należy składać w formie pisemnej na adres zamawiającego. Dla usprawnienia udzielania powyższych wyjaśnień Zamawiający prosi o przesyłanie również w wersji elektronicznej treści pytań Wykonawcy na adres: a.chodnicka@miastoketrzyn.pl.
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, **nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Zamawiający informuje, że nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w celu równego traktowania wykonawców.
5. Jeżeli zamawiający przedłuży termin składania ofert, pozostaje on bez wpływu na bieg terminu składania wniosków, zapytań do zapytania ofertowego.
6. Zamawiający opublikuje wyjaśnienia bez ujawniania źródła zapytania.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania ofertowego a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

XII. PRZEWIDYWANE ZMIANY UMÓW

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień umowy w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany sposobu fakturowania w przypadku zmian organizacyjnych oraz wewnętrznych uwarunkowań podmiotów wymienionych w preambule umowy,
 - 2) wprowadzania do treści umowy zmian neutralnych lub korzystnych dla Zamawiającego, bez zwiększania ustalonego wynagrodzenia,
 - 3) wystąpienia zdarzeń niezależnych od stron umowy, powodujących potrzebę wprowadzenia do treści umowy zmian neutralnych lub korzystnych dla Zamawiającego, bez zwiększania ustalonego wynagrodzenia.
 - 4) zmiany terminu realizacji zamówienia ze względu na:
 - a) przyczyny leżące po stronie Zamawiającego, np. wystąpienie okoliczności uniemożliwiających zamontowanie oraz rozmieszczenie elementów wyposażenia w pomieszczeniach zamawiającego.
 - b) inne niezawinione przyczyny spowodowane przez tzw. „siłę wyższą”, mające bezpośredni wpływ na terminowość realizacji umowy.
 - 5) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, które mają wpływ na treść niniejszej umowy.
2. W sytuacji, gdy zmiana jest wymuszona uchybieniem czy naruszeniem umowy przez Dostawcę, koszty dodatkowe związane z takimi zmianami ponosi Dostawca.

XIII. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

XIV. BADANIE OFERT

1. Jeżeli wykonawca nie złożył wraz z ofertą wymaganych oświadczeń lub dokumentów, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

XV. ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA:

1. Informację o wyniku zapytania ofertowego zamawiający upubliczni w sposób, w jaki upublicznił niniejsze zapytanie ofertowe.
2. Zamawiający poinformuje o wyniku postępowania wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Zamawiający upoważniony jest do unieważnienia postępowania:
 - a) jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego;
 - d) wystąpiły inne istotne okoliczności.

Załączniki:

- 1) wzór formularza oferty – zał. nr 1 do zapytania ofertowego,
- 2) wzór formularza cenowego – zał. nr 2 do zapytania ofertowego,
- 3) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 3 do zapytania ofertowego,
- 4) istotne postanowienia umowy – zał. nr 4 do zapytania ofertowego,
- 5) wzór oświadczenia o braku powiązania z zamawiającym – zał. nr 5 do zapytania ofertowego.

ZATWIERDZIŁ:

Z up. Burmistrza Miasta

(-) Damian Nietrzeba
Z-ca Burmistrza Miasta