

## Zapytanie ofertowe - rozeznanie cenowe

### „Zakup i dostawy materiałów biurowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie”

#### DOA-220-21/ZM/2021

Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie, w imieniu którego działa p.o. Dyrektor – Pani Marlena Dębicka zaprasza do złożenia ofert w zakresie sprzedaży i dostawy materiałów biurowych. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest poza ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz.2019 z późn. zm.) – wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 130.000 złotych (art.2 ust.1 pkt.1 ustawy). W sprawach nieuregulowanych w niniejszym postępowaniu zastosowanie będą miały przepisy ustawy dnia z 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 roku, poz.1740 z późn. zm.).

#### I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie

Ul. Janusza Kusocińskiego 11

96-500 Sochaczew

Tel.: (46) 862-24-24

#### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest rozeznanie cenowe na zakup i dostawę materiałów biurowych do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Kusocińskiego 11 w Sochaczewie, zgodnie z zapisami niniejszego zapytania oraz załącznika określającego zakres ilościowego zapotrzebowania.
2. Przewidywane zapotrzebowanie na materiały biurowe oszacowano na podstawie danych z poprzednich zapytań oraz najlepszej wiedzy zamawiającego co do potrzeb w okresie realizacji zamówienia.
3. **CPV: 30000000-9**
4. Dowóz zamówienia do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.
5. Zamawiający odmówi przyjęcia dostarczonych artykułów w przypadku ich złej jakości.
6. Zapłata za zakup i dostawę materiałów biurowych będzie dokonana bezgotówkowo, przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury VAT wystawionej Zamawiającemu.
7. Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane przepisami ustawy PZP.

#### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie do dnia **24 grudnia 2021 r.**

#### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

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

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- c) wykonają usługę na własny koszt i ryzyko,
- d) zapewnią realizację zamówienia bez zaliczkowania w okresie realizacji umowy,
- e) zapewnią 14 – dniowy termin płatności po zrealizowaniu dostawy,
- f) nie byli skazani za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

##### **2. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

- a) wypełniony formularz ofertowy – załącznik Nr 1,
- b) wypełniony formularz ilościowy – załącznik Nr 2,
- c) kserokopię zaświadczenia z właściwego rejestru, uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (ewidencja działalności gospodarczej lub KRS),
- d) oświadczenie o niekaralności – załącznik Nr 3,
- e) klauzurę RODO dot. przetwarzania danych osobowych – załącznik Nr 4.

##### **3. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania:**

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia w następujących przypadkach:

- 1) Nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału w postępowaniu;
- 2) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 3) Koszt wykonania zamówienia jest wyższy, niż suma środków przeznaczona na zrealizowanie zamówienia.

W/w przypadku Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w procedurze, w tym kosztów przygotowania oferty.

#### **V. KRYTERIA OCENY OFERTY:**

##### **1) Kryterium oceny oferty i jego opis:**

- a) Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej zaoferowanej łącznej ceny brutto za

wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot zamówienia – oceniana będzie łączna cena - **100%** za pełen asortyment materiałów biurowych, podany w formularzu ofertowym, wyliczony na podstawie formularza ilościowego,

- b) Cena przedmiotu zamówienia powinna uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją niniejszego zamówienia,
- c) Cena powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, a rozliczenie będzie prowadzone w PLN.

**2) Zamawiający za najkorzystniejszą ofertę uzna tę:**

- a) która spełnia wszystkie postawione wymagania udziału w postępowaniu,
- b) która posiada najniższą cenę.

**3) Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę, adres Wykonawcy i cenę usługi, którego ofertę wybrano zostanie przekazana Wykonawcy odrębnym pismem, po przeprowadzeniu procedury weryfikacyjnej, a jeżeli zajdzie potrzeba uzyskania wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów – nastąpi to po uzyskaniu wyjaśnień lub uzupełnienie dokumentów przez Wykonawców. Zamawiający odrzuci oferty rażąco niezgodne z treścią zapytania ofertowego, których nie można poprawić w toku udzielenia wyjaśnień i uzupełnienia dokumentów.

Zamawiający nie przewiduje procedur odwoławczych.

Zamawiający odrzuci oferty rażąco niezgodne z treścią zapytania ofertowego, których nie można poprawić w toku udzielenia wyjaśnień i uzupełnienia dokumentów.

**VI. FORMA, MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA ORAZ OTWARCIA OFERT:**

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelną i trwałą techniką) na druku „formularz ofertowy” wraz z załącznikami.
- 2) Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie w terminie do dnia **22 grudnia 2021 roku do godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego w Punkcie Obsługi Klienta (parter budynku Powiatowego Urzędu Pracy) – osobiście lub dostarczyć za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia **22 grudnia 2021 roku o godz. 13:00**.
- 3) Na kopercie należy umieścić nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, nazwę i adres Zamawiającego oraz napis: **„Zakup i dostawy materiałów biurowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie. Nie otwierać przed dniem 22 grudnia 2021 roku przed godziną 13:00”**. W przypadku ofert dostarczonych pocztą lub poprzez kuriera za dzień wpływu uznaje się dzień dostarczenia oferty do Zamawiającego.
- 4) Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie elektronicznej i przesłanie jej wraz z załącznikami (zeskanowane dokumenty w plikach .pdf – dokumenty powinny być wcześniej

wydrukowane, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy oraz opieczętownane) na adres: [sekretariat@sochaczew.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@sochaczew.praca.gov.pl)

Ofertę należy zatytułować: „Zakup i dostawy materiałów biurowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie. Nie otwierać przed dniem 22 grudnia 2021 roku przed godziną 13:00”.

Ofertę w wersji elektronicznej należy spakować do zaszyfrowanego archiwum w formacie rar lub zip, a hasło do rozszyfrowania pliku należy przesłać w godzinach 12:45-13:00 22 grudnia 2021 r. na adres: [sekretariat@sochaczew.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@sochaczew.praca.gov.pl)

- 5) Termin doręczenia/dostarczenia oferty upływa w dniu 22.12.2021 r. o godz. 12:00. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po w/w terminie nie będzie podlegała ocenie (złożona oferta zostanie wykluczona z postępowania).

## VI. SPOSÓB UZYSKANIA INFORMACJI DOTYCZĄCYCH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I POBRANIA DOKUMENTACJI:

- 1) Zamawiający informuje, że szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego – Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie, ul. Janusza Kusocińskiego 11, 96 - 500 Sochaczew lub telefonicznie pod numerem (46) 862-24-24. Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z Wykonawcami jest: Pani Zofia Miazek. Wyjaśnienia dotyczące opisu przedmiotu zamówienia będą udzielane przez upoważnioną osobę.
- 2) Dopuszcza się kontakt poprzez pocztę elektroniczną na adres: [sekretariat@sochaczew.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@sochaczew.praca.gov.pl) lub [z.miazek@sochaczew.praca.gov.pl](mailto:z.miazek@sochaczew.praca.gov.pl)
- 3) Zamawiający ponosi odpowiedzialność jedynie za treść wyjaśnień przekazywanych pisemnie.
- 4) Zaproszenie do składania ofert wraz z formularzem ofertowym i pozostałymi załącznikami można pobrać w siedzibie Zamawiającego lub ze strony internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie <https://sochaczew.praca.gov.pl/zapytania-ofetowe>

## VII. INFORMACJE KOŃCOWE:

W terminie do 3 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty wybranego Wykonawcy zostanie zlecona realizacja dostawy przedmiotu zamówienia.

Sochaczew, dnia 14 grudnia 2021 r.

z up. STAROSTY

*Martyna Dębicka*  
p.o. Dyrektora  
Powiatowego Urzędu Pracy

.....  
(podpis i pieczęć Zamawiającego)