

ZOK.042.2.2.2019

Hajnówka, dnia 17.07.2019 r.

## **Zapytanie ofertowe**

### **na zakup i dostawę pomocy dydaktycznych oraz materiałów papierniczych do Przedszkola Nr 1 w Hajnówce w ramach realizacji projektu „Moje przedszkole”**

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm. (art. 4 pkt 8 w/w ustawy). Postępowanie prowadzone jest w ramach realizacji projektu „Moje przedszkole” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

#### **I. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” w formie Zapytania ofertowego.
2. Zapytanie ofertowe podlega upublicznieniu poprzez umieszczenie w bazie konkurencyjności na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Hajnówka <https://hajnowka.pl>.

#### **II. Zamawiający:**

Gmina Miejska Hajnówka  
ul. Aleksego Zina 1  
17-200 Hajnówka  
NIP 603-00-06-341  
REGON 050658999

#### **III Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa pomocy dydaktycznych oraz materiałów papierniczych do Przedszkola Nr 1 w Hajnówce w ramach realizacji projektu „Moje przedszkole”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
2. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
3. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:  
  
39000000-2 – Meble (włącznie z biurowymi), wyposażenie, urządzenia domowe (z wyłączeniem oświetlenia) i środki czyszczące, w tym:  
- 39 16 21 00 – 6 – Pomoce dydaktyczne  
- 39 16 22 00 – 7 – Pomoce i artykuły szkolne

#### **IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia**

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący:**

**1. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej, która umożliwia realizację zamówienia.**

- 1) Warunek uznaje się za spełniony jeżeli Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne oraz podatku dochodowego i VAT-u.
- 2) Spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia o nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne oraz podatku dochodowego i VAT-u, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 3) Zamawiający dokona oceny, czy Wykonawca spełnia warunek poprzez analizę oświadczenia złożonego przez Wykonawcę.
- 4) Zamawiający, przed podpisaniem umowy z Wykonawcą, może wezwać Wykonawcę do przedłożenia dokumentów (np. zaświadczenia z ZUS, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego) potwierdzających spełnienie w/w warunku.

#### **V. Kryteria oceny oferty i sposób ich oceny oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie kryterium oceny oferty**

**1. Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:**

**1) Cena – waga maksymalnie 95 punktów**

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie w kwocie brutto.

Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

Cena nie ulegnie zmianie przez okres realizacji (wykonania) zamówienia.

Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone wg następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_o) \times 95$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie,

C<sub>min</sub> – najniższa cena spośród ważnych ofert, C<sub>o</sub> – cena badanej oferty.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium cena wynosi 95.

**2) Okres realizacji (Ok) – waga maksymalnie 5 punktów**

Punkty przyznawane za kryterium okres realizacji będą liczone w następujący sposób:

Ok – do 10 dni = 5 punktów

Ok – od 11 dni do 20 dni = 3 punktów

Ok – do 21 dni do 30 dni = 1 punktów

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium okres realizacji wynosi

5. Maksymalny okres realizacji zamówienia nie może przekroczyć 30 dni.

**2. Wybór oferty najkorzystniejszej:**

Ostateczną liczbę punktów (P) dla każdej z ocenianych ofert stanowić będzie suma punktów przyznanych ofercie w każdym z w/w kryteriów:

$$P = C + Ok.$$

Wyniki obliczeń dokonywane w toku oceny ofert podawane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów (P) zostanie wybrana jako oferta najkorzystniejsza.

## VI. Termin, sposób i miejsce złożenia oferty

1. Dopuszcza się składanie ofert wyłącznie w formie pisemnej: w zamkniętej kopercie (zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej naruszalność) na adres: **Urząd Miasta Hajnówka, 17-200 Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, pokój 219 (Sekretariat)** z dopiskiem: „**Oferta na zakup i dostawę pomocy dydaktycznych i materiałów papierniczych do Przedszkola Nr 1 w Hajnówce**”.
2. Ofertę należy złożyć (osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierem) w terminie **do dnia 25.07.2019 r. (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego)**. Oferty, które wpłyną do siedziby Urzędu Miasta Hajnówka, 17-200 Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, pokój 219 (Sekretariat) po wyznaczonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

## VII. Wymagania związane z wykonaniem zamówienia:

1. **Termin realizacji zamówienia:**  
Zamówienie należy zrealizować w terminie określonym w ofercie, z tym że termin realizacji nie może być dłuższy niż 30 dni od daty zawarcia umowy.
2. **Okres gwarancji:**  
Minimalny okres gwarancji został określony w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego i wynosi 2 lata. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania przez wszystkie strony bezusterkowego protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.
3. **Warunki płatności:**  
Przelew do 14 dni od dnia wykonania przedmiotu zamówienia i wpływu prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego.
4. Zakres przedmiotu zamówienia musi być zgodny z Opisem przedmiotu zamówienia, dotyczącym danej części zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.

## VIII. Informacja na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, w przypadku beneficjenta, który jest zamawiającym w rozumieniu Pzp

Z postępowania o udzielenie zamówienia wykluczeniu podlegają Wykonawcy, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. 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 przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do formularza ofertowego Oświadczenie w zakresie braku w/w powiązań, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.

**IX. Określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.**

1. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Zamawiający dopuści zmianę umowy z następujących powodów:
  - 1) okoliczności siły wyższej;
  - 2) zmian powszechnie obowiązujących regulacji prawnych obowiązujących w dniu podpisania umowy;
  - 3) otrzymania decyzji jednostki finansującej przedmiotowe zamówienie zawierającej zmiany zakresu zadań, terminów realizacji, czy też ustalającej dodatkowe postanowienia, do których wykonania Zamawiający zostanie zobowiązany.

**X. Informacja o możliwości składania ofert częściowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

**XI. Informacja o możliwości składania ofert wariantowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**XII. Informacja o planowanych zamówieniach uzupełniających, udzielanych Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu podobnych usług, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile Zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.**

Zamawiający nie planuje zamówień uzupełniających.

**XIII. Informacja o planowanych negocjacjach**

Zamawiający nie planuje przeprowadzania negocjacji.

**XIV. Klauzula informacyjna RODO**

W związku z art. 13 ust. 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), zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

- a) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Miejska Hajnówka reprezentowana przez Burmistrza Miasta Hajnówka z siedzibą w Hajnówce (17-200), ul. A. Zina 1, tel. 85 682 21 80, fax. 85 674 37 46, email: [hajnowka@hajnowka.pl](mailto:hajnowka@hajnowka.pl). Jednostką obsługującą pracę Burmistrza Miasta Hajnówka jest Urząd Miasta w Hajnówce w zakresie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Hajnówka.
- b) Z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta w Hajnówka można skontaktować się pod adresem email: [iod@hajnowka.pl](mailto:iod@hajnowka.pl).
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem prowadzonym w trybie Zapytania ofertowego nr ZOK.042.2.2.2019 z dnia 17.07.2019 r.
- d) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

- e) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
- f) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt c celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych ( Dz.U. z 2011r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
- g) Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych osoby fizycznej składającej ofertę;
  - na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania danych osobowych osoby fizycznej składającej ofertę;
  - na podstawie art. 18 ust RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>3</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna osoba fizyczna składająca ofertę, że przetwarzanie danych osobowych osoby fizycznej składającej ofertę dotyczących ją narusza przepisy RODO;
- h) Nie przysługuje Pani/Panu:
  - 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 danych osobowych osoby fizycznej składającej ofertę jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- i) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą profilowane.

## **XV. Sposób przygotowania oferty**

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim. W przypadku dokumentów sporządzonych w innym języku Wykonawca składa je wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Oferta powinna spełniać wszystkie wymagania wymienione w Zapytaniu ofertowym.
3. Ofertę należy przygotować na Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego wraz z wypełnionym kosztorysem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do Formularza ofertowego, a także dołączyć pozostałe dokumenty wymienione w pkt 8.
4. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Oferta oraz wszystkie wymagane druki, oświadczenia oraz inne dokumenty składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i przepisami prawa.



7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane własnoręcznie przez osobę/y podpisującą Formularz ofertowy.
8. Do Formularza ofertowego należy załączyć:
  - a) Kosztorys przedmiotu zamówienia – według wzoru stanowiącego Załącznik do Formularza ofertowego
  - b) Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (Załącznik nr 3)
  - c) Zaakceptowany (zaparafowany na każdej ze stron) wzór umowy (Załącznik nr 4)
  - e) Oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne (Załącznik nr 5).

## **XVI. Osoba do kontaktu w sprawie zamówienia**

Dodatkowych informacji formalnych oraz merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Jolanta Stefaniuk pod adresem mailowym: [j.stefaniuk@hajnowka.pl](mailto:j.stefaniuk@hajnowka.pl) lub pod numerem telefonu: 85 682 24 88 (kontakt od poniedziałku do piątku, w godz.: 7.30 – 15.30).

## **XVII. Informacje dodatkowe**

1. W przypadku otrzymania od Wykonawcy niekompletnej oferty, braki formalne za wyjątkiem druku „Formularz ofertowy”, podlegają jednokrotnemu uzupełnieniu na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym przez niego terminie. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo niewzywania Wykonawcy do uzupełnienia brakujących bądź wadliwie złożonych dokumentów, jeżeli z przebiegu postępowania będzie wynikać, że pomimo uzupełnienia dokumentów nie ma możliwości wyboru oferty tego Wykonawcy jako najkorzystniejszej lub w przypadku gdy Zamawiający zamierza unieważnić postępowanie.
2. Zamawiający nie przewiduje środków odwoławczych dla uczestników zamówienia od rozstrzygnięć Zamawiającego podejmowanych w ramach niniejszego postępowania.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania Zapytania ofertowego przed terminem jego zakończenia bez podawania przyczyny. O sytuacji takiej niezwłocznie poinformuje Oferentów, którzy już zgłosili swoje oferty oraz wyda komunikat na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności i Urzędu Miasta Hajnówka.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany Zapytania ofertowego przed terminem składania ofert. W takim przypadku informacja o zmianie zostanie opublikowana na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności i Urzędu Miasta Hajnówka. Jeżeli ze względu na zakres wprowadzonych zmian jest to konieczne, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach.

### **Załączniki do Zapytania ofertowego:**

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Wzór Formularza ofertowego

Załącznik do Formularza ofertowego – Kosztorys przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 – Wzór Oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Załącznik nr 5 – Wzór Oświadczenia o nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

Burmistrz

Jerzy Sirak