

GMINA POLICE
ul. Stefana Batorego 3
72-010 Police

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zakup książek

na potrzeby realizacji projektu pn.:

na potrzeby realizacji projektu pn. „Lepszy start – kompetencje kluczowe dla uczniów w Gminie Police”

RPZP.08.03.00-32-K003/17

– prowadzone na zasadach art. 70¹⁻⁵KC.

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA (IWZ)

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Gmina Police

Ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police

NIP: 851-10-00-695

KOD CPV – 22110000-4 drukowane książki

2. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie udzielane jest w trybie zapytania ofertowego przy wartości zamówienia nie przekraczającego kwoty 30 000 euro wyłączonego ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, na podstawie art. 4 pkt. 8 oraz na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego, w szczególności art. 70¹ - 70⁴.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest **zakup książek** na potrzeby realizacji projektu pn.: „**Lepszy start – kompetencje kluczowe dla uczniów w Gminie Police**” Wyszczególnienie rodzaju książek, ilość określa **Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania**.
- 2) Ilekroć IWZ nie będzie stanowił inaczej używane w jej treści „**książki**” bez bliższego określenia rozumieć przez to należy całość zakupu wyszczególnionego w Załączniku nr 1 niniejszego zapytania.
- 3) Zakup stanowiący przedmiot zamówienia obejmuje przeniesienie na zamawiającego własności książek oraz dostarczenie ich zamawiającemu.
- 4) Miejscem dostarczenia książek są wskazane przez zamawiającego w Załączniku nr 1 placówki oświatowe Gminy Police – zwane dalej również „miejscami dostawy książek” – wymagane jest wniesienie książek do pomieszczeń wskazanych przez zamawiającego.
- 5) Zamawiający nie dopuszcza możliwości częściowego wykonania zamówienia.
- 6) Nie dopuszcza się możliwości dostarczenia książek innych niż nowe.

4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania umowy: 3 tygodnie (do 21 dni) od dnia podpisania umowy.

5. Kryterium wyboru ofert. Opis sposobu obliczenia ceny

Przy ocenie ofert zostaną uwzględnione następujące kryteria postępowania:

- a. **cena oferty** – waga kryterium maksymalnie **80 %**
- b. **termin wykonania** – waga kryterium maksymalnie **20%**

gdzie podane wyżej wagi procentowe są wagami punktowymi według zasady: **jeden % = jeden pkt**

W ramach kryterium „cena oferty” (wskaźnik oznaczony jako „C”) – oferta z najniższą ceną uzyska 80 pkt i zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą. Pozostałe oferty otrzymają punkty w ilości proporcjonalnie mniejszej, wyliczonej według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 80$$

Cenę oferty należy skalkulować jako kwotę stanowiącą całkowity wydatek ponoszony przez zamawiającego z tytułu wykonania wszystkich świadczeń wymaganych do wykonania w ramach niniejszego zamówienia po stronie wykonawcy.

Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z danymi zawartymi w Formularzu Ofertowym Załącznik 2 niniejszego Zapytania.

Wykonawca podaje w ofercie jedną cenę, stanowiącą sumę cen składowych za poszczególne książki. Ceny jednostkowe brutto muszą zostać podane w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W ramach kryterium „termin realizacji” (wskaźnik oznaczony jako „Tr”) – oferta może uzyskać maksymalnie **20 pkt**. W kryterium termin realizacji (Tr) zostanie zastosowana następująca punktacja: Oferowany termin realizacji przy założeniu wymagania zaoferowania terminu realizacji do 21 dni od dnia podpisania umowy:

Termin realizacji	Punkty
Do 21 dni włącznie od podpisania umowy	0 punktów
Do 15 dni włącznie od podpisania umowy	10 punktów
Do 10 dni włącznie od podpisania umowy	20 punktów

Całkowita liczba punktów jaką otrzyma oferta (wskaźnik LP) będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w ramach kryteriów opisanych wskaźnikami: „C i „Tr”. Oferta o najwyższej liczbie punktów (LP) zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą. Jeżeli dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą najwyższą liczbę punktów (LP) za najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta spośród nich, która zawiera najniższą cenę oferty.

Ocenię będą podlegały oferty wykonawców spełniające warunki opisane w niniejszym Zapytaniu ofertowym oraz zgodne z opisem przedmiotu zamówienia wskazanym w Załączniku 1 niniejszego zapytania.

Pozostałe oferty nie będą podlegać ocenie.

Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z wezwania do wyjaśnień treści oferty, uzupełnienia dokumentów lub poprawienia oczywistych omyłek.

6. Warunki zawarcia umowy o zamówienie publiczne

- 1) Zamawiający wezwie do zawarcia umowy o wykonanie niniejszego zamówienia wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 2) Umowę o wykonanie zamówienia przygotowuje zamawiający wg **Załącznika nr 5** IWZ stanowiącego Wzór Umowy, uwzględniając postanowienia IWZ oraz ofertę wykonawcy. Umowa zostanie zawarta w języku polskim.
- 3) Jeżeli umowę ma podpisać osoba lub osoby reprezentujące wykonawcę inne niż osoby podpisujące ofertę, bądź też osoby, których upoważnienie do podpisania oferty nie wynika z dokumentów załączonych do oferty,

wykonawca najpóźniej w dniu wyznaczonym na zawarcie z nim umowy, przed jej podpisaniem przekaże zamawiającemu na piśmie stosowne upoważnienie do zawarcia (podpisania) umowy.

7. Warunki płatności

Należności za wykonaną dostawę płatne będą w terminie **14 dni** od daty otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

8. Pracownik uprawniony do kontaktowania się w sprawach zamówienia

Ewa Chmielewska - Usewicz – Koordynator projektu
tel. 91 431 18 52, 697 989 269, promocja4@ug.police.pl

9. Sposób przygotowania i złożenia oferty, miejsce oraz termin złożenia i otwarcia ofert

1. Oferta powinna być przygotowana na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania i na formularzu cenowym – wypełniony (uzupełniony) **Załącznik nr 1** oraz podpisana przez osobę uprawnioną do zaciągania zobowiązań.
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.
3. Zaleca się załączenie, do składanej oferty, pełnomocnictwa do jej podpisania, o ile nie wynika ono z przepisów, dokumentów statutowych (np. z KRS) lub rejestrów.
4. Wykonawca winien złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisana czytelnie, nieścieralnym pismem drukowanym (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego).
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany bądź poprawki winny być parafowane przez upoważnione osoby ze strony Wykonawcy.
7. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego i oznaczona w następujący sposób: **„OFERTA na zakup książek na potrzeby realizacji projektu Lepszy start - nie otwierać przed 13.11.2017 r., godz. 9.30 ”**
8. Koperta winna posiadać nazwę i adres Wykonawcy. Koperta winna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.
9. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty – przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert – Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejne koperty oznaczone jak w pkt 7 i 8 z dodaniem słowa „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
10. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści, po upływie terminu wyznaczonego do składania ofert.
11. Oferta zostanie odrzucona w sytuacji, gdy wystąpią niezgodności z treścią niniejszego zapytania ofertowego.
12. **Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Policach (pon. 8.00-16.00, wt.-pt. 7.00-15.00). Termin składania ofert upływa dnia 13.11.2017 r., o godz. 9.00.**
13. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt. 12, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
14. Zamawiający otworzy oferty w obecności Wykonawców, którzy przybędą w dniu **13.11.2017 r., o godz. 9.30** do Zamawiającego.
15. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty. Informacje te odnotowywane będą w protokole postępowania.

16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji stanu faktycznego informacji przedkładanych wraz z ofertą.

17. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od dnia upływu terminu otwarcia ofert.

18. Ofertę składa (podpisuje) wykonawca lub osoba przez niego umocowana.

10. Wykluczenia

Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, iż nie jest wykluczony z ubiegania się o zamówienie jako podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub z osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub z osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji,
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
- pozostawanie 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.

11. Postanowienia dodatkowe

Zgodnie z art. 70¹ par. 3 Kodeksu Cywilnego zastrzega się możliwość unieważnienia niniejszego postępowania (odwołania), ponadto niniejsze ogłoszenie „Zapytania ofertowego”, jak też otrzymanie w wyniku niniejszego zapytania „oferty cenowej” nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Gminę Police i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy.

12. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTĄ

1. Formularz cenowy ofertowy – wypełniony Załącznik nr 1.
2. Formularz ofertowy – wypełniony Załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych
4. Ewentualne pełnomocnictwo.
5. Wzór umowy

BURMISTRZ

.....Władysław Dziokun.....
Podpis Zamawiającego