



Urząd
Miasta
Kołobrzeg

78-100 Kołobrzeg
ul. Ratuszowa 13
tel.: 94 35 51 500
fax. 94 35 23 769
e-mail: urzad@um.kolobrzeg.pl
www.kolobrzeg.pl

Kołobrzeg ⁰⁵01.2023 r.

WAG.2600.3.2023.I

WG. ROZDZIELNIKA

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie zadania:

„Dostawa materiałów biurowych do Urzędu Miasta Kołobrzeg w 2023 roku”

W myśl art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r. (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 z późn. zm.) przedmiotowe zamówienie nie podlega przepisom ustawy.

I. Zamawiający:

Gmina Miasto Kołobrzeg

II. Adres Zamawiającego:

ul. Ratuszowa 13

78 – 100 Kołobrzeg

NIP: 671-16-98-541

REGON: 330920736

Tel: 94 35 51 500

e-mail: urzad@um.kolobrzeg.pl

III. Osoba do kontaktu w sprawie zapytania ofertowego:

Agnieszka Kabacińska, Główny Specjalista Wydziału Administracyjno-Gospodarczego,
Tel. 94 35 51 593, e-mail: a.kabacinska@um.kolobrzeg.pl

IV. Przedmiot zamówienia:

Dostawa materiałów biurowych do Urzędu Miasta Kołobrzeg w 2023 roku.

Wykaz artykułów objętych ofertą, formularz ofertowy oraz projekt umowy na dostawę materiałów biurowych znajduje się odpowiednio w załączniku nr 1, nr 2 i nr 3 do zapytania ofertowego.

V. Termin realizacji i płatność:

Umowa obowiązuje od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2023 r.

1. Wykonawca zobowiązany będzie do dostawy materiałów biurowych zgodnie z zapotrzebowaniem złożonym w formie pisemnej, pocztą elektroniczną, przez Zamawiającego do siedziby Zamawiającego na własny koszt i własnym transportem w terminie do 2 dni od dnia złożenia zapotrzebowania.
2. Płatność za dostawę materiałów biurowych będzie następować we okresach miesięcznych, na podstawie faktury w terminie 21 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - a) są firmą zarejestrowaną w Polsce i prowadzącą działalność na jej terenie,

VII. Kryterium oceny ofert:

1.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

- a) Cena za realizację przedmiotu zamówienia (C) – 90%
(wartość materiałów biurowych + koszty transportu)
- b) Czas dostawy (SC) - 10%

Ocena kryterium C zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującego wzoru:

$$C = (C_n : C_b) \times 100\% \times 90 \text{ pkt (waga kryterium);}$$

gdzie: C_n – cena brutto najniższa za realizację przedmiotu zamówienia, C_b – cena brutto badana za realizację przedmiotu zamówienia.

Cenę oferowaną należy wskazać, jako iloczyn oferowanych cen jednostkowych i szacunkowych ilości zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania.

Obliczenia ceny należy dokonać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Porównaniu podlegać będzie wartość brutto ogółem.

Ocena kryterium SC zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującego wzoru:

$$SC = (SC_n : SC_b) \times 100\% \times 10 \text{ pkt (waga kryterium);}$$

gdzie: SC_b – Czas dostawy badanej oferty, SC_n – najkrótszy czas dostawy spośród złożonych ofert.

Uwaga!

** zaoferowany czas dostawy nie może być krótszy niż 24 godziny i dłuższy niż 48 godzin.*

Oferta Wykonawcy, który zaoferuje czas dostawy *dłuższy niż 48 godzin* zostanie odrzucona. Oferta wykonawcy, który zaoferuje czas dostawy *krótszy niż 24 godziny* oceniana będzie jak oferta proponująca czas dostawy 24 godziny.

Ocena zostanie wyliczona wg wzoru:

$$O = C + SC$$

Proponowany czas dostawy należy wskazać w godzinach.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

VIII. Termin składania ofert:

Do: 16 stycznia 2023 r. do godziny 14⁰⁰

Ofertę w formie wypełnionego „**Formularza ofertowego**” zawierającą cenę brutto zadania i termin dostawy wraz wymaganymi załącznikami należy składać do **16.01.2023r.** do godziny 14⁰⁰ w siedzibie Urzędu pok. 104, pocztą (na adres Urząd Miasta Kołobrzeg ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg), lub pocztą elektroniczną na adres a.kabacinska@um.kolobrzeg.pl

Załączniki:

- 1) Wykaz artykułów objętych zamówieniem - **Zał. nr 1**
- 2) „Formularz ofertowy” - **Zał. nr 2 – do wypełnienia**
- 3) Umowa - projekt – **Zał. nr 3**

UWAGA: Złożenie zapytania ofertowego, jak też i otrzymanie w wyniku zapytania oferty cenowej, nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Gminę Miasto Kołobrzeg i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez nią umowy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu składania ofert, odwołania zapytania lub jego unieważnienia. Zamawiający na etapie badania i oceny ofert zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących w/w zapytania.

2023 - 01 - 04

w.z. PREZYDENTA MIASTA

Ewa Pelechata
ZASTĘPCA PREZYDENTA

GŁÓWNY SPECJALISTA
WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I GOSPODARSTWA

NACZELNIK

Wydział Administracji i Gospodarczy

Opis: Wydział Administracji i Gospodarczy, Agnieszka Kabacińska – główny specjalista tel. 94 33 57 693 email: a.kabacinska@um.kolobrzeg.pl

Agnieszka Kabacińska

Małgorzata...