

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Baboszewo (zwana dalej „Zamawiającym”) zaprasza Wykonawców do złożenia oferty na realizację zadania pn. „Dostawa środków czystości dla Urzędu Gminy w Baboszewie i jednostek obsługiwanych”.

### I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Baboszewo  
ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo, woj. mazowieckie, NIP 567-179-04-40  
tel. (23) 66 11 091  
e-mail: [urząd@gminababoszewo.pl](mailto:urząd@gminababoszewo.pl)

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zapytanie ofertowe w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro (z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 u.Pzp Dz.U. 2019, poz.1843, ze zm.).

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa środków czystości do siedziby Zamawiającego i siedzib jednostek obsługiwanych przez Zamawiającego zgodnie z Wykazami rzeczowo – ilościowymi (Załączniki nr 1A-1G).
2. Załączniki Nr 1A-1G przedstawiają szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego i jednostek obsługiwanych dotyczący środków czystości, zawierają rodzaj środków oraz ich szacunkowe ilości w okresie objętym zamówieniem.
3. Dostawa przedmiotu zamówienia będzie realizowana sukcesywnie co najmniej 1 raz w miesiącu w miarę pojawiającego się zapotrzebowania Zamawiającego i jednostek obsługiwanych, bez względu na wartość dostawy. Dostawa nastąpi w terminie 4 dni roboczych od złożenia przez Zamawiającego lub jednostki obsługiwane zamówienia w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem, transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko do siedziby odpowiednio: Zamawiającego lub jednostek obsługiwanych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji dostawy w terminie krótszym niż określono powyżej w uzasadnionych przypadkach w uzgodnieniu z Wykonawcą.
4. Dostawy będą realizowane partiami w ilościach wskazanych w każdorazowym zamówieniu Zamawiającego lub jednostek obsługiwanych. Do każdej dostawy Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć zestawienie ilościowe, na którym Zamawiający lub kierownik jednostki obsługiwanej i Wykonawca potwierdzą podpisem odbiór środków czystości. W przypadku rozbieżności ilościowych Strony potwierdzą faktycznie dostarczoną ilość.
5. Zamawiający i jednostki obsługiwane mogą dowolnie zmniejszyć ilość zamawianych środków czystości określonych szacunkowo w Wykazach rzeczowo – ilościowych (Załączniki Nr 1A-1G) oraz złożonej ofercie, w zależności od potrzeb. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe lub prawne.
6. Zamawiający i jednostki obsługiwane mogą zwiększyć ilość zamówionych środków czystości powyżej ilości określonych szacunkowo w Wykazach rzeczowo – ilościowych (Załączniki Nr 1A-1G) w zależności od potrzeb własnych przy zachowaniu cen

jednostkowych podanych przez Wykonawcę w ofercie przez cały okres umowy. Zwiększenie ilości zamawianych środków nie wymaga podpisania aneksu do umowy.

7. W przypadku wykorzystania wartości zamówienia, określonej w umowie w § 5 ust.1 zgodnie ze złożoną ofertą, Zamawiający i jednostki obsługiwane mogą w ramach posiadanych środków finansowych dokonywać zakupu środków czystości według cen określonych w ofercie, a dla środków nie objętych ofertą po cenach katalogowych na dzień złożenia zamówienia w okresie obowiązywania umowy.
8. Zamawiający dopuszcza zwiększenie wartości zamówienia w ilości nie przekraczającej 20% ceny określonej w Formularzu oferty (Załącznik nr 1).
9. Zamawiający i jednostki obsługiwane zastrzegają sobie prawo do zakupu innych środków czystości nie wymienionych w Wykazach rzeczowo – ilościowych po cenach wynikających z ogólnie dostępnego cennika Wykonawcy na dzień złożenia zamówienia przez Zamawiającego lub jednostki obsługiwane do limitu posiadanych środków finansowych.
10. Zamawiający wymaga by dostarczane środki czystości były fabrycznie nowe, wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu oraz dobrej jakości.
11. Wykonawca jest zobowiązany do odpowiedniego opakowania i zabezpieczenia dostawy przedmiotu zamówienia od miejsca załadunku do miejsca przeznaczenia.

#### **IV. Według wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**

39830000-0 środki czyszczące

#### **V. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Zamówienie realizowane będzie w terminie **od dnia zawarcia umowy** (zależnie od potrzeb Zamawiającego lub jednostki obsługiwanej przez Zamawiającego) **do 31.12.2021 r.**, dostawy będą realizowane od dnia 01.01.2021 r.

2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot zamówienia w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00 odpowiednio do siedzib Zamawiającego lub jednostek obsługiwanych :

- 1) Urząd Gminy Baboszewo  
ul. Warszawska 9A  
09-130 Baboszewo
- 2) Gminna Biblioteka Publiczna  
ul. Warszawska 9A  
09-130 Baboszewo
- 3) Szkoła Podstawowa w Baboszewie  
ul. Jana i Antoniego Brodeckich 6  
09-130 Baboszewo
- 4) Przedszkole w Baboszewie  
ul. Jana i Antoniego Brodeckich 4  
09-130 Baboszewo
- 5) Szkoła Podstawowa w Mystkowie  
Mystkowo 53  
09-130 Baboszewo
- 6) Szkoła Podstawowa w Polesiu  
Polesie 9  
09-130 Baboszewo
- 7) Szkoła Podstawowa w Sarbiewie  
Sarbiewo 17  
09-130 Baboszewo

## VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą wpisaną do odpowiedniego rejestru (CEIDG lub KRS).

## VII. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest **najniższa cena** przedmiotu zamówienia
2. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
3. Niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego.
4. Cenę oferty Wykonawca wpisuje na Formularzu oferty (Załącznik Nr 1 do Zaprośzenia). W celu obliczenia ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie wymagane pozycje w Wykazach rzeczowo- ilościowych (Załączniki Nr 1A-1G)
5. Wykonawca zobowiązany jest do podania w Wykazach rzeczowo – ilościowych (Załączniki Nr 1A-1G) cen jednostkowych brutto oraz wartości brutto (tj. ilość pomnożona przez cenę jednostkową brutto). Podane ceny muszą zawierać wszystkie ewentualne upusty i koszty, w tym podatek VAT w obowiązującej wysokości, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją zamówienia, w szczególności transport do siedziby Zamawiającego i jednostek obsługiwanych.
6. Brak zaoferowania wyceny choćby jednej pozycji w Wykazach rzeczowo – ilościowych (Załączniki Nr 1A-1G) spowoduje odrzucenie oferty.

## VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania, podpisana przez osobę/y uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy, opatrzona pieczęcią Wykonawcy, posiadać datę sporządzenia.
2. Dopuszcza się złożenie oferty w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/>. Ofertę należy złożyć w następujący sposób:
  - Wykonawca składa ofertę poprzez wypełnienie Formularza oferty (Formularz oferty stanowi Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego w wersji edytowalnej, który można wypełnić, podpisać, zeskanować oraz załączyć jako dokument - zatytułowany „Oferta”,
  - Wykonawca dodaje w zakładce „OFERTY” dokumenty (załączniki),
  - Wykonawca winien opisać załączniki nazwą umożliwiającą jego identyfikację,
  - złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”,
  - Potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty jest komunikat systemowy „Oferta złożona poprawnie” oraz wygenerowany raport ofert z zakładki „Oferty”,
  - o terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji na Platformie,
  - po zapisaniu, plik jest w Systemie zaszyfrowany (jeżeli Wykonawca zamieści niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „usuń”)
  - Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też oferty nie są widoczne do momentu odszyfrowania ich przez Zamawiającego, ich treść jest dostępna w raporcie oferty generowanym z zakładki „oferty”.
3. Po upływie terminu składania ofert, złożenie oferty (załączników) nie będzie możliwe.
4. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

Do oferty należy załączyć:

- pełnomocnictwo do podpisania oferty w przypadku składania oferty przez pełnomocnika,
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony

nie wcześniej jak 6 miesięcy przed terminem składania oferty (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

- Formularz oferty cenowej – załącznik nr 1 do Zaproszenia wraz z Wykazami rzeczowo – ilościowymi – Załączniki 1A – 1G.

#### **IX. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY, TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć do **30.12.2020 r. do godz. 12:00** za pośrednictwem kuriera/poczty lub osobiście na adres: Urząd Gminy Baboszewo, ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo lub osobiście w KANCELARII OGÓLNEJ Urzędu Gminy Baboszewo w zamkniętej kopercie. Kopertę zamkniętą należy opisać: **„Oferta na zadanie pn.: „Dostawa środków czystości dla Urzędu Gminy w Baboszewie i jednostek obsługiwanych, oznaczenie sprawy: ZP.271.2.20.2020, nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert.”**
2. W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej – Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/> w zakładce „OFERTY” do dnia **30.12.2020 r. do godz. 12:00**.
3. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.
4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **30.12.2020 r. godz. 12<sup>05</sup>** w Sali Konferencyjnej Urzędu Gminy Baboszewo (pok. 24).
5. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego oraz na Platformie w zakładce „Dokumenty zamówienia” w folderze „Informacja z otwarcia ofert”.
6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

#### **X. WARUNKI ZAPŁATY**

Rozliczeni faktur nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionych faktur z dołączonym zestawieniem ilościowym w terminie 14 dni od ich otrzymania.

#### **XI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

**Informacja dotycząca przetwarzaniem danych osobowych.**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Baboszewo** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo lub drogą e-mailową pod adresem: [urząd@gminababoszewo.pl](mailto:urząd@gminababoszewo.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iod@gminababoszewo.pl](mailto:iod@gminababoszewo.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c),e) 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).
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr **ZP.271.2.20.2020** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

## **XII. INNE INFORMACJE**

1. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie internetowej: [www.bip.gminababoszewo.pl](http://www.bip.gminababoszewo.pl) oraz na Platformie dostępnej pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/> w dniu **22 grudnia 2020 r.**
2. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na: stronie internetowej Zamawiającego: [www.gminababoszewo.pl](http://www.gminababoszewo.pl) oraz na Platformie dostępnej pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/>
3. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
4. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana będzie na stronie Zamawiającego [www.bip.gminababoszewo.pl](http://www.bip.gminababoszewo.pl) oraz na Platformie dostępnej pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/>
5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - 1) w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: Pani Aleksandra Chojnowska, e-mail: [chojnowska@gminababoszewo.pl](mailto:chojnowska@gminababoszewo.pl).
  - 2) w sprawach związanych z procedurą udzielenia zamówienia publicznego: Pani Justyna Solecka, e-mail: [solecka@gminababoszewo.pl](mailto:solecka@gminababoszewo.pl).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, bez prawa roszczeń Wykonawców do zwrotu kosztów uczestnictwa w postępowaniu (przygotowania oferty).
7. Termin związania ofertą – 30 dni.

### **Załączniki:**

1. Formularz oferty cenowej – Załącznik nr 1
2. Wykazy rzeczowo-ilościowe – Załączniki nr 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, 1G
3. Wzór umowy – Załącznik nr 2

Z up. Wójta  
  
mgr Wojciech Walder  
Sekretarz Gminy

