

RI.271.2.10.2019.ZP

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na: *„Dostawę ekogroszku do Biblioteki w Gwiździnach w roku 2020”*.

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) niniejsze postępowanie nie podlega przepisom w/w ustawy.
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
09111210-5 - Węgiel kamienny,
3. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa **28 ton ekogroszku** do kotłowni w budynku Biblioteki w Gwiździnach - znajdującej się na terenie Gminy Nowe Miasto Lubawskie w roku kalendarzowym 2020 oraz rozładunek w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Oferowany ekogroszek musi spełniać następujące wymagania oraz charakteryzować się parametrami nie gorszymi niż :
 - 1) węgiel kamienny, węgiel płomienny niesiekający,
 - 2) wartość opałowa w roboczym Qir powyżej 25 MJ/kg,
 - 3) granulacja / uziarnienie 5-25 mm,
 - 4) zawartość popiołu poniżej 8 %,
 - 5) wilgotność Wtr poniżej 9 %

atest jakości/certyfikat potwierdzający parametry ekogroszku – należy dołączyć do oferty.

3. Dane dotyczące ilości ekogroszku są danymi szacunkowymi, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia wielkości dostaw w stosunku do zapotrzebowania określonego w ust.1 w przypadku zaistnienia okoliczności na które Zamawiający nie ma wpływu, np. warunki atmosferyczne.
4. Sposób realizacji dostaw oraz odpowiedzialności Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać przedmiot umowy sukcesywnie przez okres trwania umowy po cenach zgodnych z „Formularzem ofertowym”.
 - 2) Dostawa towaru następować będzie transportem Wykonawcy, na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć oraz rozładować zamówienie pod wskazany adres.
 - 3) Pojedyncza dostawa wynosić będzie minimum 2 tony, a w wyjątkowych przypadkach nie mniej niż 1 tona.
 - 4) Wielkość i termin każdorazowej dostawy określi Zamawiający według bieżących potrzeb, składając Wykonawcy zamówienia w terminie minimum 2 dni od daty wymaganej dostawy.
 - 5) Zamówienia Zamawiający będzie składał Wykonawcy telefonicznie lub faxem.
 - 6) W nagłych przypadkach korekta zamówienia dokonywana będzie telefonicznie.
 - 7) O przygotowaniu towaru do wydania Wykonawca będzie miał obowiązek zawiadomić Zamawiającego telefonicznie z jednodniowym wyprzedzeniem przed ustalonym terminem dostawy.
 - 8) Potwierdzeniem jakości dostarczonego ekogroszku będzie każdorazowo stosowny atest jakości kopalni (producenta) lub certyfikat (dokument wystawiony przez kopalnię zawierający informacje o parametrach technicznych dostarczonych materiałów opałowych, co najmniej w zakresie opisanym w rozdz. II ust. 2).
 - 9) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania wrywkowego pomiaru wagi i wykonania analizy jakości ekogroszku dostarczonego przez Wykonawcę.
 - 10) Dowodem zrealizowania każdorazowej dostawy będzie pisemne potwierdzenie przyjęcia towaru, dokonane przez Zamawiającego lub upoważnionego przez Zamawiającego pracownika.
 - 11) W przypadku stwierdzenia braków lub wad w dostarczonym towarze, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania przez Wykonawcę uzupełnienia lub wymiany towaru na wolny od wad.
 - 12) W przypadku dostarczenia towaru niezgodnego z obowiązującą normą lub złożoną ofertą, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do odmowy przyjęcia towaru. Ewentualne szkody powstałe z tego tytułu pokryje Wykonawca zamówienia
5. Dostarczony towar musi być w I gatunku.
 6. Zamówienie obejmuje dostawę i rozładunek, w/w, należy więc w składanej ofercie uwzględnić wszystkie występujące w trakcie realizacji dostawy koszty w tym m.in. koszt transportu, rozładunku, itp.
 7. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające parametry opisane w ust. 2.
 8. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
 9. Zaleca się, aby Wykonawcy pozyskali dla siebie na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy. Koszty z tym związane ponosi Wykonawca.
10. Zamawiający informuje, że:
- 1) zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 7 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, analizie poddane zostają dwie nie podlegające odrzuceniu - najkorzystniejsze oferty spośród złożonych ofert.
 - 2) zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 8 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia podlegają odrzuceniu.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Dla wszystkich zadań od **01.01.2020 do 31.12.2020 r.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca ubiegający się o zamówienie musi spełniać niżej określone warunki udziału w postępowaniu:

1. Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie (w formularzu oferty będącej załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego, (pkt. 8 pkt 6), że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. W sytuacji gdy najkorzystniejsza ofert będzie znacząco przewyższała środki zabezpieczone przez Zamawiającego w budżecie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą który złoży najkorzystniejszą ofertę.

V. SPOSÓB OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT

1. Opis sposobu obliczenia ceny na poszczególne zadania:
 - 1) Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia w PLN cyfrowo i słownie uwzględniając należny podatek VAT **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**. Zasada ta dotyczy również wszelkich obliczeń w ramach oferty.
 - 2) Cena jednostkowa podana w ofercie ma charakter ryczałtowy, jest ostateczna i Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia.
 - 3) Cena podana przez Wykonawcę musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące m.in. wszystkie podatki, cła, opłaty manipulacyjne, oraz koszt dostawy i rozładunku.
 - 4) Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
 - 5) Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
 - 6) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.

- 7) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.
2. Kryteria oceny i opis przyznawania punktacji:
- 1) Zamawiający stosuje jedno kryterium: cena – 100 %,
 - 2) kryterium „cena” (C) – będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podane przez Wykonawcę na formularzu oferty,
 - 3) Sposób przyznania punktacji:
$$L_p = (C_{\min} : C) * 100$$
gdzie:
L_p – liczba uzyskanych punktów
C_{min} – cena najniższa spośród złożonych ofert,
C – cena zaoferowana przez Wykonawcę
 - 4) Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 1).
2. **Do oferty należy dołączyć:**
 - 1) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2019 poz. 700 ze zm.), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą (KRS, CEIDG, umowa spółki etc.).
 - 2) W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - 3) **atest jakości/certyfikat potwierdzający parametry ekogroszku.**
3. Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:
 - 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Nowe Miasto Lubawskie reprezentowana przez Wójta, ul. Podleśna 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie (dalej: Administrator). Kontakt: tel. 56 47 263 00, e-mail: kancelaria@gminanml.pl.

- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@inbase.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty;
 - b) wykonania przez Zamawiającego spoczywających na nim obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe ww. Wykonawców przez okres wymagany prawem;
 - c) w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza i z którym Zamawiający zawrze umowę również w celach:
 - wykonania zawartej z Wykonawcą umowy,
 - wykonania przez Zamawiającego spoczywającego na nim jako na jednostce sektora finansów publicznych obowiązku ustalenia, czy wszystkie roszczenia Zamawiającego wynikające z zawartej umowy zostały zaspokojone a w razie ich niezaspokojenia również w celu dochodzenia niezaspokojonych roszczeń wynikających z zawartej umowy.
- 4) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
 - 1) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - 2) gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- 5) Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mają wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w zakresie obsługi administracyjnej i informatycznej Urzędu Gminy.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
- 7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres przechowywania przez Administratora dokumentacji w przedmiotowej sprawie w zakładowym archiwum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. (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),
- 8) Przysługuje Pani/Panu, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
- 9) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10) Podanie danych osobowych jest warunkiem przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty i zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Gminą Nowe Miasto Lubawskie.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

- 12) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
- 13) W przypadku niepodania danych, Pani/Pana udział w postępowaniu prowadzonym w celu wyboru Wykonawcy będzie niemożliwy.
4. Termin związania ofertą wynosi 45 dni.
5. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej podpisania, gdy zostanie wybrany na Wykonawcę niniejszego zamówienia
6. Oferta może być złożona:
- 1) w formie pisemnej (w zaklejonej kopercie) w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo,
 - 2) e-mailem (zeskanowana oferta z podpisem) na adres zamowienia@gminanml.pl.
7. Na kopercie/faksie/ w e-mailu należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:
- Oferta cenowa na „Dostawę ekogroszku do Biblioteki w Gwińdzinach w roku 2020”***
B. Widźgowska, M. Taranowska.
8. Termin składania ofert: do dnia **10 października 2019 r. do godz. 11:00**.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
10. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. wymogami ponosi Wykonawca (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w punkcie 8. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Nowe Miasto Lub. po terminie określonym w pkt 8 nie będą rozpatrywane.
11. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Beata Widźgowska, Monika Taranowska – e-mail: zamowienia@gminanml.pl.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże do Wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zaproszenie do podpisania umowy.
13. Załączniki do zapytania ofertowego:
- 1) załącznik nr 1 – druk oferty,
 - 2) załącznik nr 2 – projekt umowy,