



**INFORMACJE O PROJEKCIE**

**Tytuł projektu:** Zapobieganie skutkom COVID-19 w Gminie Janowiec Kościelny  
**Program Operacyjny:** Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020  
**Numer i nazwa Osi priorytetowej:** RPWM.11.00.00 Włączenie społeczne  
**Numer i nazwa Działania:** RPWM.11.02.00 "Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym"  
**Numer i nazwa Poddziałania:** RPWM.11.02.03 Ułatwienie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym – projekty konkursowe

**Zapytanie ofertowe prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności**

**pn. „Zapobieganie skutkom COVID-19 w Gminie Janowiec Kościelny”**

**Znak sprawy: PS.321.1.2020**

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym

Janowiec Kościelny 149

13-111 Janowiec Kościelny

Tel. 89 626 20 65

Biuletyn Informacji Publicznej: <http://bip.janowieckoscielny.warmia.mazury.pl>

Strona internetowa: <http://gops.janowieckoscielny.info/>

E mail: [gops@janowieckoscielny.info](mailto:gops@janowieckoscielny.info)

**II. TRYB UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego w trybie zasady konkurencyjności, zwanego dalej Zapytaniem.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa środków ochrony indywidualnej.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został przedstawiony w **Załączniku nr 1** do Zapytania – Opis przedmiotu zamówienia.
3. Kody CPV:  
18143000-3 – akcesoria ochronne  
24455000-8 - środki odkażające  
38412000-6 - termometry
4. Tam, gdzie w Zapytaniu i dołączonych do niej załącznikach zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca itp.) materiałów lub normy, aprobaty, specyfikacje i systemy, o których mowa w ustawie, Zamawiający dopuszcza oferowanie produktów lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych niż wymaganych przez Zamawiającego w dokumentacji dotyczącej Zapytania. Zamawiający informuje, iż w takiej sytuacji przedmiotowe zapisy są jedynie przykładowe i stanowią wskazanie dla Wykonawcy jakie cechy powinny posiadać materiały użyte do realizacji przedmiotu





zamówienia. Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub urządzeń równoważnych. Materiały lub urządzenia pochodzące od konkretnych producentów określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, a także jakościowe (m.in.: wymiary, skład, zastosowany materiał, kolor, odcień, przeznaczenie materiałów i urządzeń, estetyka itp.) jakim muszą odpowiadać materiały lub urządzenia oferowane przez Wykonawcę, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez Zamawiającego. Operowanie przykładowymi nazwami producenta ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Posługiwanie się nazwami producentów/produktów ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy), konkretny produkt lub materiały przy opisie przedmiotu zamówienia, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych lub lepszych parametrach. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia przy pomocy określonych norm, aprobat czy specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenia stosownych dokumentów, uwiarygodniających te rozwiązania.

5. Wykonawca zobowiązany jest do dostawy wszelkich materiałów niezbędnych do osiągnięcia zakładanego rezultatu.
6. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający przewiduje udzielenia Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 6 miesięcy od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianego w Zapytaniu zamówień, polegających na powtórzeniu podobnych dostaw.

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia –7 dni licząc od dnia zlecenia dostawy.

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  1. nie posiadają powiązań osobowych lub kapitałowych;
  2. spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawców, którzy:
  1. posiadają powiązania osobowe lub kapitałowe 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;
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostawaniu 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.
2. którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w niniejszym Zapytaniu.
  3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY**

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w niniejszym Zapytaniu, należy złożyć wraz z ofertą:
  1. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Zapytania.
  2. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do Zapytania.
2. Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą muszą być aktualne na dzień składania ofert.

## **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. 2018 poz. 2188 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2019 poz. 123).
4. Wykonawcy mogą przekazywać do Zamawiającego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: [gops@janowieckoscielny.info](mailto:gops@janowieckoscielny.info) Powyższe nie dotyczy oferty, która winna być złożona na piśmie w sposób określony w Rozdziale IX.
5. Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu zawsze dopuszczalna jest forma pisemna przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji.





6. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**  
**13-111 Janowiec Kościelny 149**  
**email: [gops@janowieckoscielny.info](mailto:gops@janowieckoscielny.info)**  
**(W tytule maila należy wpisać znak postępowania tj. : PS.321.1.2020)**

7. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić tą samą drogą.
8. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na nr faksu lub na adres poczty elektronicznej, podany przez Wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania.
11. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.
12. Zamawiający przyjmuje wszystkie pisma w godzinach urzędowania, tj. 7:15 – 15:15.
13. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:  
Marzena Radzymińska – Kierownik Ośrodka email: [gops@janowieckoscielny.info](mailto:gops@janowieckoscielny.info)
14. Zamawiający nie udziela telefonicznie informacji dotyczących treści Zapytania.

## **VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oferta musi być czytelna – sporządzona pismem maszynowym lub wyraźnym pismem odręcznym.
4. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
5. Treść oferty musi być zgodna z treścią Zapytania.
6. Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez Wykonawcę.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane,





11. Na potrzeby oceny ofert oferta musi zawierać:
1. Formularz ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Zapytania;
  2. aktualne na dzień składania ofert dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VI niniejszego Zapytania według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 i 4 do Zapytania;
  3. pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – jeżeli dotyczy;
  4. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) 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 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty.
12. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy stanowiących Załączniki do Zapytania, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
13. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej). Zamknięta koperta zewnętrzna ma być zaadresowana na: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Kościelny Janowiec Kościelny 149, 13-111 Janowiec Kościelny oraz winna być opatrzona napisem:

**Zapytanie ofertowe**

**OFERTA – „Zapobieganie skutkom COVID-19 w Gminie Janowiec Kościelny”**

**Nr sprawy: PS.321.1.2020**

**„Nie otwierać przed 08 grudnia 2020 r. godz. 8:00”**

- Natomiast koperta wewnętrzna, poza oznaczeniami podanymi powyżej, powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było ją odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia jej wpływu z opóźnieniem.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert.
  15. Wyżej wymienione powiadomienie winno być przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z zapisem pkt. 14 niniejszego Rozdziału, a wewnętrzna i zewnętrzna koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. W celu zmiany lub wycofania oferty Wykonawca musi złożyć do Zamawiającego oświadczenie zawierające wolę zmiany lub wycofania oferty. Wraz ze





złożonym przez Wykonawcę oświadczeniem o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć dokument rejestrowy podmiotu, którego adres znajduje się na zewnętrznym opakowaniu oferty w celu umożliwienia Zamawiającemu weryfikacji czy dana osoba posiada prawo do podpisania przedmiotowego oświadczenia. W przypadku podpisania przedmiotowego oświadczenia przez inną osobą niż wskazana w dokumencie rejestrowym podmiotu należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynika prawo do dokonania czynności zmiany lub wycofania oferty.

#### Wymagana forma składanych dokumentów:

16. Oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VI niniejszego Zapytania należy złożyć w oryginale.
17. Dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI niniejszego Zapytania, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej w pkt. 16 niniejszego Rozdziału, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
18. Ilekroć w Zapytaniu, a także w załącznikach do Zapytania występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem/podpisami osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego Wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę/osoby upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na zasadach lub sytuacji, którego Wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.
19. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
20. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
21. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
22. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na przedmiotowych dokumentach należy złożyć podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami praw, a także musi zostać umieszczona klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyc za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
23. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI niniejszego Zapytania są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
24. Oferta wspólna winna być podpisana przez ustanowionego Pełnomocnika określonego w załączonym do oferty pełnomocnictwie.
25. Wypełniając formularz ofertowy w miejscu „Wykonawca” należy wpisać dane wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.





## X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Janowiec Kościelny 149, 13-111 Janowiec Kościelny (pokój nr 2) nie później niż do dnia 8 grudnia 2020 roku do godziny 8:00
2. W przypadku złożenia oferty po upływie w/w terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę Wykonawcy na adres umieszczony na zewnętrznym opakowaniu koperty.
3. Koperty, w których znajduje się oferta wycofana nie będą otwierane. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę wycofaną Wykonawcy na adres umieszczony na zewnętrznym opakowaniu koperty.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 8 grudnia 2020 roku r. o godz. 8:15 w pokoju nr 2 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Janowiec Kościelny 149, 13-111 Janowiec Kościelny.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda wielkości środków finansowych, jakie zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwy, adresy Wykonawców oraz ceny ofertowe.

## XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Łączna cena oferty brutto musi zawierać wszystkie elementy związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cena oferty zostanie przedstawiona przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania.
2. Cenę oferty należy podać uwzględniając dane, o których mowa w Załączniku nr 1a, 1b do Zapytania oraz inne koszty związane z obowiązującymi przy wykonaniu zamówienia przepisami prawa, w tym koszty należnego podatku od towarów i usług VAT, a także koszty wynikające z wszelkich upustów i rabatów. Wycena powinna być wykonana z należytą starannością, w sposób rzetelny i realny.
3. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
4. Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą regulowane w złotych polskich.
6. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
7. Jeżeli złożono ofertę, której cena zawiera towary, których nabycie prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT) to Wykonawca wraz z ofertą składa o tym informację, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
8. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe w treści oferty z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty w następujący sposób:
  1. w przypadku mnożenia cen jednostkowych brutto i ilości jednostkowej – jeżeli obliczona cena nie będzie odpowiadała iloczynowi ceny jednostkowej brutto oraz





- ilości jednostkowej Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano cenę jednostkową brutto;
2. w przypadku rozbieżności pomiędzy ceną brutto oferty podaną w formularzu oferty a wartościami brutto wynikającymi z cen podanych w tabeli, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada właściwemu obliczeniu ceny zgodnie z zasadą arytmetyki z uwzględnieniem zapisu powyżej w pkt. 8.1 niniejszego Rozdziału, tj. punktem wyjścia będzie cena jednostkowa brutto;
  3. w przypadku rozbieżności pomiędzy ceną brutto oferty podaną liczbą a podaną słownie Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada właściwemu obliczeniu ceny zgodnie z zasadą arytmetyki z uwzględnieniem zapisu w pkt. 8.1 niniejszego Rozdziału, tj. punktem wyjścia będzie cena jednostkowa brutto
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

## XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

1. Zamawiający podda ocenie oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Ocena ofert będzie dokonywana według skali punktowej, przy założeniu, że maksymalna punktacja wynosi 100 punktów. Punktacja przyznana ofercie Wykonawcy będzie sumą punktacji uzyskanej w każdym z niżej wymienionych kryteriów.
3. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
4. Komisja dokona oceny ofert na podstawie poniższych kryteriów:
  1. Kryterium „Cena” – 100%

Punkty w kryterium „Cena brutto” (C) zostaną obliczone na podstawie poniższego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami arytmetyki.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów.

5. Wybranemu na podstawie przeprowadzonego Zapytania ofertowego prowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności Wykonawcy zostanie zlecona dostawa przedmiotu postępowania..
6. Za moment zakończenia realizacji zamówienia, Zamawiający będzie uznawał czas podpisaniem bezusterkowego protokołu odbioru końcowego.





Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



WARMIA MAZURY. Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę o wyborze oferty najkorzystniejszej.
2. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zamieści również na stronie internetowej oraz w bazie konkurencyjności.

### XIV. ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ ZAPYTANIA

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia

G M I N N Y  
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
13-111 Janowiec Kościelny  
NIP 9840055892, R-004457676  
tel./fax 089-628-20-85

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Janowcu Kościelnym

*mgr Marianna Radzymińska*  
Koordynator projektu