

Znak sprawy: GCUW.271.2.2021

## **Zapytanie ofertowe** **„Zakup i dostawa ekogroszku na sezon grzewczy 2021/2022”**

Postępowanie prowadzone w trybie art. 2 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z zarządzeniem nr 293/21 Wójta Gminy Biała z dnia 15 lipca 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

### **I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM**

1. Zamawiający: **GMINA BIAŁA**

Adres do korespondencji: Biała Druga 4B, 98-350 Biała

tel. 43 84 19 090    faks 43 84 19 018    e-mail sekretariat@gminabiala.pl

**zaprasza do złożenia ofert cenowych w postępowaniu na zadanie:**  
**„Zakup i dostawa ekogroszku na sezon grzewczy 2021/2022”**

### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Wspólny Słownik Zamówień CPV: **09.11.12.10-5 – węgiel kamienny**
2. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa ekogroszku dla Gminnego Centrum Informacji w Łyskorni i placówek oświatowych gminy Biała, zgodnie z tabelą przedstawioną poniżej:

Lp.	Placówka	Sezonowe zapotrzebowanie na 2021/2022	Wielkość przewidywanych jednorazowych dostaw	Przewidywana ilość dostaw
1.	Gminne Centrum Informacji w Łyskorni	18 ton	9 ton	2
2.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Naramicach	30 ton	10 ton	3
3.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Młynisku	30 ton	10 ton	3
	<b>Razem</b>	<b>78 ton</b>		

3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia szacowanych ilości dostaw w sytuacjach, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy (np. warunków pogodowych, itp.).

Wartością umowy w powyższych przypadkach będzie suma faktycznie zrealizowanych dostaw. Ponadto Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków spowodowanych zmniejszeniem ilości i wartości dostaw przewidzianych w Zapytaniu ofertowym, a Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń finansowych z tego tytułu od Zamawiającego.

4. Dostarczany ekogroszek powinien być wysokiej jakości, zapewniającej prawidłową eksploatację urządzeń grzewczych oraz odpowiadać wymaganiom jakościowym Polskich Norm i spełniać poniższe parametry:

- 1) uziarnienie 5-25 mm;
- 2) typ: 31.2;
- 3) klasa 26/05/06;



- 4) spiekalność RJ max. 10;
- 5) temp. mięknięcia popiołu min. 1150 °C;
- 6) wilgotność max. 15%;
- 7) zawartość popiołu max. 10%;
- 8) wartość opałowa min. 26 MJ/kg;
- 9) zawartość siarki max. 0,6 %.

Zamawiający zastrzega, że **parametry dostarczonego ekogroszku muszą być potwierdzone** przy każdej dostawie aktualnym **certyfikatem jakościowym** wystawionym przez producenta.

5. Obowiązek ubezpieczenia przedmiotu dostawy na czas transportu z siedziby Wykonawcy do siedziby Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązany będzie na koszt własny do:
  - 1) dostarczania własnym transportem ekogroszku wyłącznie w dni powszednie w godzinach od 7:00 do 14:00;
  - 2) rozładunku we własnym zakresie.
7. Termin oraz ilość dostawy uzgadniany będzie przez Zamawiającego telefonicznie, faxem lub drogą elektroniczną. Dostawa ekogroszku następować będzie partiami, a ich wielkość i częstotliwość wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji przedstawicieli Zamawiającego. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do składania zamówień będzie osoba wskazana przez Zamawiającego.
8. Ekogroszek powinien być dostarczony w ciągu **5 dni kalendarzowych od momentu złożenia zamówienia**.
9. Dostawy ekogroszku odbierać będzie protokolarnie Komisja składająca się z pracowników Zamawiającego, której Wykonawca zobowiązany będzie przekazać aktualny certyfikat jakościowy wystawiony przez producenta. **Certyfikat jakościowy jest niezbędnym warunkiem przyjęcia dostawy.** Certyfikat weryfikuje Komisja. W sytuacji, gdy parametry wykazane na certyfikacie są niezgodne z parametrami określonymi przez Zamawiającego, Komisja odmówi przyjęcia dostawy ekogroszku. Jeżeli parametry certyfikatu odpowiadają żądanym parametrom Komisja dokonuje przyjęcia dostawy. Po rozładunku dostawy ekogroszku pracownik Wykonawcy zobowiązany jest przekazać dokument dostawy potwierdzający ilość przyjętego ekogroszku.
10. Zamawiający zastrzega możliwość wrywkowego sprawdzenia wagi dostarczonej dostawy. Koszt ważenia i koszt dojazdu do niezależnego punktu wagowego ponosi:
  - 1) w przypadku zgodności wagi z dokumentem dostawy – Zamawiający;
  - 2) w przypadku niezgodności wagi z dokumentem dostawy – Wykonawca.
11. Z każdej dostawy Komisja Zamawiającego w obecności przedstawiciela Wykonawcy (kierowcy) będzie pobierała próby dostarczonego ekogroszku. Każdorazowo pobierane będą 3 próby (1 próba dla Wykonawcy, 1 próba dla Zamawiającego i 1 próba rozjemcza). W razie potrzeby Zamawiający zleci przeprowadzenie badań jakościowych pod kątem zgodności z parametrami określonymi w pkt II.4 w laboratorium, które posiada akredytację.
12. Koszty przeprowadzonej analizy próby rozjemczej ekogroszku będą pokrywane przez:  
Zamawiającego – w przypadku zgodności parametrów,  
Wykonawcę – w przypadku niezgodności parametrów określonych w pkt II.4.  
i certyfikacie jakościowym przedłożonym podczas dostawy.  
Wyniki badania próby rozjemczej są ostateczne.
13. Faktury za przedmiot zamówienia winny być dostarczone Zamawiającemu razem z dostawą lub przekazane w ciągu 7 dni od dnia odbioru dostawy przez Zamawiającego. Wykonawca za realizację zamówienia otrzyma wynagrodzenie zgodne ze złożoną ofertą w terminie do 14 dni od daty otrzymania od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT bądź rachunku.



14. Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania stałości ceny ekogroszku zaoferowanej w Formularzu Cenowo-Ofertowym (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego) przez okres obowiązywania umowy.
15. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę na warunkach określonych w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego (Wzór umowy).
16. W przypadku zmiany warunków prawnych w stopniu uniemożliwiającym kontynuowanie realizacji zamówienia na warunkach umowy, np. zmiana podatku VAT, itp. Zamawiający przewiduje możliwość aneksowania umowy w zakresie dostosowującym ją do obowiązujących zmian.
17. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
18. Zamawiający zamierza udzielić zamówień uzupełniających, nieobjętych zamówieniem podstawowym nieprzekraczających łącznie 20% wartości realizowanego zamówienia.
19. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
20. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

### **III. Termin wykonania zamówienia**

1. Zamówienie będzie realizowane w dostawach częściowych oraz w ilościach i zakresie określonym potrzebami Zamawiającego.
2. Termin wykonania zamówienia – 10 miesięcy od dnia podpisania umowy.

### **IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji faksem oraz drogą elektroniczną. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną zobowiązana jest bez wezwania strony przekazującej dokument lub informację do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania z podaniem ilości otrzymanych stron oraz informacji czy dokument jest czytelny. W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w Zapytaniu ofertowym sposobów.  
Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być kierowane na adres e-mail: sekretariat@gminabiala.pl
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z Zapytaniem ofertowym, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Urząd Gminy Biała, Biała Druga 4b, 98-350 Biała.  
Zapytania mogą być składane faksem pod numer: (43) 8419018 lub pocztą elektroniczną: [sekretariat@gminabiala.pl](mailto:sekretariat@gminabiala.pl) pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
3. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść Zapytania ofertowego. Gdy w wyniku modyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
4. Oferenci przedstawiają oferty zgodnie z wymogami Zapytania ofertowego. Oferta powinna obejmować całość zamówienia. Oferty częściowe, lub wariantowe nie będą rozpatrywane.

### **Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktu z wykonawcami w sprawie niniejszego zapytania ofertowego jest:**

Grzegorz Mielczarek, Agnieszka Wasińska  
Urząd Gminy Biała, Biała Druga 4b, 98-350 Biała





Tel (43) 8419090 fax (43) 8419018

e-mail: sekretariat@gminabiala.pl

w godz. poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek – 7.00 – 15.00; środa – 8.00 – 16.00.

#### V. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### VI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
  - wypełniony formularz Cenowo-Ofertowy (załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego),
2. Każdy oferent złoży tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant podmiotów występujących wspólnie.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum).  
W takim przypadku:
  - 1) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - 2) przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców występujących wspólnie,
  - 3) jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie, zostanie wybrana, zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców,
  - 4) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.
4. Zaleca się, aby oferent zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta powinna być napisana w języku polskim oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
7. Każda zapisana strona (*kartka*) oferty powinna być ponumerowana kolejnymi numerami oraz podpisana. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
8. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty w Zapytaniu ofertowym, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

#### VII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę cenową należy złożyć w **Urzędzie Gminy Biała, Biała Druga 4b, 98-350 Biała** pok. nr 9-10 nie później niż do dnia **21 września 2021 r.** do godz. **12.00**. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone oferentom nieotwarte. Oferent złoży ofertę w kopercie zaadresowanej na adres Zamawiającego, koperta oznaczona będzie nazwą i adresem oferenta i napisem:

**„Zakup i dostawa ekogroszku na sezon grzewczy 2021/2022”  
NIE OTWIERAĆ PRZED 21.09.2021 r., godz. 12:15.**

2. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie



przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt. 2, zewnętrzna i wewnętrzna koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami "ZMIANA" lub "WYCOFANIE". Oferent może wycofać ofertę, lecz nie może wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

3. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu **21 września 2021 r.** o godz. **12.15**, w swojej siedzibie sali nr 17.

### **VIII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Ostateczną cenę za wykonanie zamówienia należy przedstawić w „Formularzu Cenowo - Ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Cena oferty, musi być podana w polskich złotych (PLN) liczbowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT. Przy wyliczaniu kwoty podatku VAT, ceny brutto oraz całkowitej wartości zamówienia brutto w PLN należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku, stosując przybliżenie zgodnie z powszechnie obowiązującą zasadą matematyczną: gdy wartość trzeciej cyfry po przecinku będzie wynosiła 5 i więcej, wówczas drugą cyfrę po przecinku zwiększa się o jeden; gdy wartość trzeciej cyfry po przecinku będzie mniejsza od 5, wówczas drugą cyfrę po przecinku pozostawia się bez zmian.
3. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia (w tym m.in. transport, rozładunek w siedzibie Zamawiającego) oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, a także zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami prawa podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń lub innych działań w celu jej określenia.
5. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w obliczeniu ceny obciążają Wykonawcę zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności mogące mieć wpływ na cenę zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania stałości ceny zaoferowanej w Formularzu Cenowo- Ofertowym (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego) przez cały okres obowiązywania umowy.

### **IX. Opis kryteriów, ich znaczenie i sposób dokonania oceny ofert, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów:  
cena – 100% .
2. Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

### **X. Warunki umowy**

1. Wykonawca, którego oferta oceniona zostanie jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie do zawarcia umowy z osobą działającą w imieniu danej jednostki organizacyjnej, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
4. Warunki, na których będzie zawarta umowa, zostały określone we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
5. Integralną częścią umowy jest oferta złożona przez Wykonawcę.
6. W przypadku gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.



7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania następujących zmian do umowy:
  - 1) z powodu czynników obiektywnych, niezależnych od Wykonawcy, powodujących wzrost elementów kalkulacyjnych ceny zawartej w Formularzu Cenowo-Ofertowym np. zmiany podatku VAT, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty. Powyższą zmianę cen Wykonawca zastosuje począwszy od następnej dostawy, po uprzednim podpisaniu aneksu do umowy sporządzonego na podstawie pisemnej informacji o zmianie cen wraz z uzasadnieniem;
  - 2) zmiana cen polegająca na ich obniżeniu może nastąpić w każdym czasie trwania umowy, po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego;
  - 3) z powodu okoliczności, których przy zachowaniu należytej staranności nie można było przewidzieć w chwili wszczynania postępowania o zamówienie publiczne.
9. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
10. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Zamawiający zastrzega sobie także możliwość unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.

#### **XI. Załączniki do Zapytania ofertowego**

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz cenowo- ofertowy na zakup i dostawę ekogroszku;
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór umowy na zakup i dostawę ekogroszku;

Przygotowała:

1. Agnieszka Wasińska

Zatwierdził

13.09.2024  
.....  
WÓJT  
Aleksander Owczarek  
(data, podpis i pieczęć osoby  
zatwierdzającej postępowanie)