

Zapytanie Ofertowe Nr CUW/1/2023

Pn.: „Dostawa materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i innych urządzeń biurowych dla Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie oraz jednostek obsługiwanych w roku 2023”

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2022 poz.1710 ze zm.). Wartość nie przekracza kwoty wskazanej w art.2 ust. 1 pkt. 1

Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań.

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Gmina Szprotawa

Rynek 45,67-300 Szprotawa

NIP: 924-10-00-696

W imieniu której działa

Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie

Plac Kościelny 2,67-300 Szprotawa

tel. 68 4135799

2. Nabywcy:

- a. Pełniąca Obowiązki Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie, Plac Kościelny 2, 67 - 300 Szprotawa
- b. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wiechlicach , Wiechlice ul. Brzozowa 17, 67-300 Szprotawa
- c. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Siecieborzycach, Siecieborzyce 49a, 67-320 Małomice
- d. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Lesznie Górnym, ul. Szkolna 2A, 67-321 Leszno Górne
- e. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Długiem, Długie 79, 67-312 Niegosławice
- f. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Szprotawie ul. Kopernika 22, 67-300 Szprotawa
- g. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Szprotawie, ul. Niepodległości 7, 67-300 Szprotawa
- h. Dyrektor Zespołu Przedszkolnego w Szprotawie ul. Waszyngtona 5, 67-300 Szprotawa

WARUNKI REALIZACJI:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Zamówienie zostało podzielone na 2 części. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

Część 1 - dostawa artykułów biurowych, których rodzaj oraz ilości zostały szczegółowo określone w formularzu cenowym stanowiącym: **Załącznik nr 2a.**

Część 2 – dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek, których rodzaj oraz ilości zostały szczegółowo określone w formularzu cenowym stanowiącym: **Załącznik nr 2b.**

2. Szczegółowe warunki zamówienia:

- 2.1 Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wszystkimi wymaganiami zamawiającego wskazanymi w niniejszym zapytaniu,
- 2.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości środków (określonych dla poszczególnych asortymentów) oraz zmiany ilościowej w poszczególnych asortymentach (mniej lub więcej) w zależności od potrzeb. Przy zmianach ilościowych obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Zał. nr 2a dla materiałów biurowych i 2b dla materiałów eksploatacyjnych do drukarek.
- 2.3 Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą następowały po każdym zrealizowanym prawidłowo zleceniu, według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie, na podstawie faktycznie zrealizowanych dostaw.
- 2.4 Miejscem dostaw będą jednostki Zamawiającego wyszczególnione poniżej:
 - a. Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie, Plac Kościelny 2, 67 - 300 Szprotawa
 - b. Szkoła Podstawowa w Wiechlicach , Wiechlice ul. Brzozowa 17, 67-300 Szprotawa
 - c. Szkoła Podstawowa w Siecieborzycach, Siecieborzyce 49a, 67-320 Małomice
 - d. Szkoła Podstawowa w Lesznie Górnym, ul. Szkolna 2A, 67-321 Leszno Górne
 - e. Szkoła Podstawowa w Długiem, Długie 79, 67-312 Niegosławice
 - f. Szkoła Podstawowa nr 1 w Szprotawie ul. Kopernika 22, 67-300 Szprotawa
 - g. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Szprotawie, ul. Niepodległości 7, 67-300 Szprotawa
 - h. Zespół Przedszkolny w Szprotawie ul. Waszyngtona 5, 67-300 Szprotawa
- 2.5 Ilości asortymentu zawarte w formularzu cenowym są szacunkowe i mogą ulec zmianie odpowiednio do potrzeb jednostek Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, że wartość zamówienia nie może przekroczyć kwot budżetowych przeznaczonych na zakup materiałów biurowych w roku 2023 w poszczególnych jednostkach.
- 2.6 Wskazany z nazwy przedmiot zamówienia, który zawiera znaki towarowe należy utrzymać bez stosowania rozwiązań równoważnych.
- 2.7 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamiany wyszczególnionego w Załączniku nr 2a asortymentu na inne typowe materiały biurowe. Wartość powyższej zamiany, nie może przekroczyć 5% ceny oferty wybranej w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza.
- 2.8 Dostawy będą realizowane dwa razy w miesiącu na podstawie zleceń jednostek Zamawiającego w ustalonych przez dostawcę, stałych dniach obowiązujących wszystkich nabywców. Wszelkie dodatkowe dostawy organizowane będą przez nabywców we własnym zakresie.
3. Nabywca w zleceniu miesięcznym wskaże zamawiane produkty oraz ich ilość.
4. Zamawiający dopuszcza w przypadku tuszy oraz tonerów do urządzeń drukujących asortyment równoważny do podanego pod warunkiem, że będzie on posiadał właściwości jakościowe porównywalne, a oferowane zamienniki są nowe (nierefabrykowane).

5. Warunki ogólne:

- 5.1 Oferent zobowiązuje się zapewnić ciągłość dostaw od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 r.
- 5.2 Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający przy realizacji zamówienia w rozbiciu na ceny jednostkowe poszczególnych pozycji zamówienia z uwzględnieniem kosztów transportu wszystkich pozycji z zakresu zamówienia.
- 5.3 W cenie należy uwzględnić wszelkie ryzyka, które wykonawca poniesie z tytułu ewentualnego usunięcia wad i usterek.
- 5.4 Cena oferty musi być wyrażona w polskich złotych (PLN), w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 5.5 Podana w ofercie cena brutto uwzględnia podatek Vat i obowiązuje przez cały okres zamówienia z wyjątkiem zmiany przepisów podatkowych zmieniających stawkę Vat.
- 5.6 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

a) część 1 – materiały biurowe

b) część 2 – tusze i tonery

- 5.7 W przypadku gdy Oferent zamierza powierzyć wykonanie części dostaw podwykonawcom, zobowiązany jest oświadczyć to w ofercie oraz wskazać w Oświadczeniu (załącznik nr 5) podwykonawców wraz z wskazaniem części dostaw, które będą realizowane przez tych podwykonawców. Na zatrudnienie podwykonawców wymagana jest zgoda Zamawiającego. Wykonawca odpowiada w pełni za dostawy realizowane przez podwykonawców oraz zapewni ustalenie w umowach z nimi takiego okresu odpowiedzialności za wady aby nie był on krótszy od okresu odpowiedzialności za wady Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- 5.8 Należności Wykonawcy z tytułu zrealizowanych dostaw uiszczone będą przelewem z konta Nabywców na konto Wykonawcy wskazane na fakturze Vat w terminie 21 dni od daty wpływu na adres Nabywców prawidłowo wystawionej faktury Vat.

6. Oferta musi zawierać następujące elementy:

- 7.1 Podpisany formularz zapytania ofertowego (Załącznik nr 1) wraz z podaniem szacunkowej wartości zamówienia brutto. Szacunkowa wartość zamówienia zostanie przeliczona w oparciu o szacunkowe ilości z kalkulatora Excel (Załącznik nr 2a-arkusz materiały biurowe, załącznik 2b - arkusz tusze i tonery).
- 7.2 Załącznik nr 2a i 2b przesłany drogą elektroniczną na adres j.sztejner@cuw-szprotawa.pl oraz wydrukowany i podpisany Załącznik nr 2a i 2b, który uwzględnia ceny jednostkowe netto art., ceny jednostkowe brutto artykułów, % stawkę Vat i całkowitą szacunkową wartość brutto. Wartość zamówienia winna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 7.3 Wszystkie strony oferty, w tym strony wszystkich załączników oraz wszelkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany, będą podpisane przez Oferenta lub upoważnionego przedstawiciela Oferenta.
- 7.4 Pełnomocnictwo w sytuacji, w której oferta zostanie podpisana przez osobę inną niż uprawnioną do reprezentacji na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowym Rejestrze Sądowym.

7. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

- 8.1 Ofertę proszę przesłać na adres: Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie, Plac Kościelny 2, 67-300 Szprotawa lub złożyć w siedzibie CUW w sekretariacie, w terminie do 18.01.2023 r. do godziny 10.00.
- 8.2 Ofertę składa się w formie pisemnej, wypełniając i podpisując niniejsze „Zapytanie ofertowe” wraz z wymaganymi załącznikami w zamkniętej kopercie (zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści) z dopiskiem:
„Dostawa materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopierek i innych urządzeń biurowych dla Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie oraz jednostek obsługiwanych w roku 2023”.
- 8.3 Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data wpływu, bądź dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego, a nie data jej wysłania.
- 8.4 Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta lub upoważnionego przedstawiciela Oferenta.
- 8.5 Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone Oferentom bez otwierania.
- 8.6 Ofertę należy spiąć w sposób zapobiegający dekompletacji zawartości.
- 8.7 Dopuszcza się składanie ofert w wersji elektronicznej w formie skanu dokumentów na adres e-mail: j.sztejner@cuw-szprotawa.pl

8. Sposób wyboru oferty:

9.1 Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonego przez Oferenta zapytania ofertowego wraz z wymaganym załącznikiem (Pełnomocnictwo).

9.2 W razie braku załącznika oferta zostanie odrzucona i nie będzie rozpatrywana.

9.3 Kryterium wyboru oferty: CENA – 100 %

9. Informacje o formalnościach po wyborze oferty:

10.1 O wynikach postępowania oferenci zostaną poinformowani na stronie BIP, niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu, a Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana otrzyma dodatkowo informację w sprawie terminu zawarcia umowy.

10.2 Wykonawca zobowiązuje się do podpisania umowy z każdym z Nabywców w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

10.3 Wzór umowy na zadanie finansowane z budżetu Załącznik Nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

10.4 W przypadku kiedy przedłożona Zamawiającemu oferta będzie zawierała błędy lub będzie wymagała dodatkowego wyjaśnienia lub uszczegółowienia, Zamawiający zwróci się pisemnie do Oferenta o jej poprawę lub uszczegółowienie wskazując termin wykonania. Przekroczenie terminu wskazanego w piśmie do Oferenta będzie równoważne z odrzuceniem oferty.

10.5 Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktu z Oferentami jest Jolanta Szejner, tel. 68 413 57 99 wew.6, e-mail: j.szejner@cuw-szprotawa.pl

**Pełniąca Obowiązki Dyrektora
Centrum Usług Wspólnych
w Szprotawie**

Karolina Józwak