

Zapytanie ofertowe

dot: Dostawy materiałów biurowych /różnego sprzętu i artykułów biurowych, papieru, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i faksów/ na potrzeby Kuratorium Oświaty w Katowicach i jego Delegatur.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Śląski Kurator Oświaty
Kuratorium Oświaty w Katowicach
ul. Powstańców 41a
40-024 Katowice
NIP 954 22 46 601
Tel 32 606 30 33
e-mail zamowienia@kuratorium.katowice.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Zapytanie ofertowe poniżej kwoty określonej art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2022, poz. 1710 ze zm.)

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych /różnego sprzętu i artykułów biurowych, papieru, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i faksów/ na potrzeby Kuratorium Oświaty w Katowicach i jego Delegatur.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik Nr 1,2,3.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, załączniki Nr 1, 2 i 3 stanowią odrębną część zamówienia. Każdy Wykonawca może złożyć max. 3 oferty częściowe
 - I część - dostawa różnego sprzętu i artykułów biurowych /załącznik Nr 1/
 - II część - dostawa papieru / załącznik Nr 2/
 - III część - dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i faksów / załącznik Nr 3/
4. Miejsce dostawy – Kuratorium Oświaty w Katowicach ul. Powstańców 41a , piętro 8.
5. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie na podstawie odrębnych zamówień. Termin dostawy zamówionych artykułów określa się najpóźniej na piąty dzień od daty dostarczenia zapotrzebowania / e-mail/.
6. Koszt załadunku, opakowania, transportu, rozładunku, wniesienia, ubezpieczenia w czasie transportu ponosi w całości Wykonawca.
7. Cena za poszczególne elementy zamówienia, jest niezmienna przez cały okres trwania umowy.
8. Zamawiający dopuszcza zmiany zakupu w stosunku do ilości przewidywanej w zapytaniu ofertowym z zastrzeżeniem, że zamiana nie może spowodować zwiększenia ogólnej wartości zamówienia.
9. Podane w załącznikach szacunkowe ilości nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, stanowią podstawę dla Wykonawcy do sporządzenia oferty. Rzeczywiste ilości materiałów będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości tj. w ilościach podanych w załącznikach Nr 1, 2 i 3. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego żadne roszczenie w opisanej sytuacji.
10. Wszystkie materiały stanowiące przedmiot zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad technicznych, muszą być dostarczone w opakowaniach stosowanych typowo dla danego produktu przez producenta, zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt.
11. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty bez śladów używania i uszkodzenia, pełnowartościowe, nieregenerowane.
12. Dostarczone materiały eksploatacyjne do drukarek i faksów winny być odpowiedniej jakości i zapewnić kompatybilność pracy ze sprzętem i urządzeniami Zamawiającego.

13. Dostarczone materiały eksploatacyjne do drukarek i faksów muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy.
14. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu i urządzeń spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów.
15. Ewentualne naprawy wynikłe z zastosowania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych pokryje Wykonawca na podstawie ekspertyzy serwisu sprzętu stwierdzającego, że naprawa wynikła w skutek zastosowania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych.
16. Podstawą do wystąpienia z roszczeniami w stosunku do Wykonawcy będzie ekspertyza stwierdzenia szkody sporządzona przez serwis urządzeń oraz wystawiona faktura. Koszty sporządzenia ekspertyzy oraz naprawy ponosi Wykonawca.
17. Jeżeli naprawa urządzeń uszkodzonych przez dostarczony materiał będzie niemożliwa Wykonawca zostanie obciążony wartością wyrządzonej szkody.
18. Wykonawca zobowiązuje się na swój koszt do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i faksów sukcesywnie w terminach ustalonych z Zamawiającym.
19. Po każdej dostawie Wykonawca będzie wystawiał fakturę w terminie do 10 dni od momentu dostawy.
20. Płatność za poszczególne dostawy nastąpi w formie przelewu w terminie do 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.
21. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego najpóźniej 14 dni przed terminem płatności.

IV. Termin wykonania zamówienia - od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 r. lub do wyczerpania kwoty brutto zawartej umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu

.....nie dotyczy

VI. Kryteria oceny ofert

Cena brutto - 100 %

Sposób dokonywania oceny według kryterium „cena” / dla każdej części oddzielnie/

Najniższa cena brutto ze wszystkich ważnych ofert

----- x 100 = ilość punktów

Cena brutto badanej oferty

Oferta która uzyska największą ilość punktów i spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego / dla każdej części oddzielnie/ zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.

VII. Termin związania ofertą 30 dni od terminu składania ofert

VIII. Sposób przygotowania oferty, miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem formularza ofertowego -załącznik Nr 4
2. Oferta oraz oświadczenia Wykonawcy – jeżeli nie są sporządzone na formularzach stanowiących załączniki do niniejszego Zapytania ofertowego, winny odpowiadać swoją treścią, treści opisanej w załącznikach. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich pól wymaganych w dokumentach stanowiących załączniki do Zapytania ofertowego.
3. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia / koszty załadunku, opakowania, transportu, rozładunku, wniesienia, ubezpieczenia w czasie transportu/.

4. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania zgodnie z aktualnym wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji. W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo.
5. Oferta winna być sporządzona w języku polskim oraz opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przesłana za pomocą środków komunikacji elektronicznej (na adres e-mail podany w pkt 7) bądź sporządzona i podpisana przekazana w formie skanu również za pomocą środków komunikacji elektronicznej (na adres e-mail podany w pkt 7).
6. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca
7. Ofertę należy przesłać w wersji elektronicznej **do dnia 23 marca 2023 r.** na adres e- mail zamowienia@kuratorium.katowice.pl

IX. Dodatkowe informacje

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej / e-mail zamowienia@kuratorium.katowice.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
3. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnienia niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 3, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty.
5. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 3 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
6. Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert złożonych po upływie terminu do składania ofert.
7. W przypadku gdy treść oferty lub złożonych dokumentów/oświadczeń będzie niepełna lub będzie budzić wątpliwości zamawiającego, zamawiający może wezwać wykonawcę do uzupełnienia dokumentów/oświadczeń, udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
8. Zamawiający może odrzucić ofertę jeżeli jest niezgodna z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.
9. Zamawiający może na każdym etapie unieważnić postępowanie bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
10. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał najwyższą liczbę punktów.
11. Informacja o :
 - a) złożonych ofertach;
 - b) wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - c) odrzuceniu ofert;
 - d) unieważnieniu postępowaniazostanie przekazana Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz umieszczona na stronie na której ukazało się zapytanie ofertowe.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1,2,3 – opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik Nr 4 – formularz oferty
- Załącznik Nr 5 – wzór umowy / dot. części I i II
- Załącznik Nr 6 – wzór umowy / dot. części III/
- Załącznik Nr 7 – klauzula informacyjna

