

Zapytanie ofertowe

dot: serwisu kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych będących na stanie 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 w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023, poz. 1605 ze zm.)

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik Nr 1
2. Miejsce wykonania usługi – Kuratorium Oświaty w Katowicach i jego Delegatury w godzinach pracy Urzędu (od godz. 7.30 do godz. 15.30) – zgodnie z załącznikiem Nr 1.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość przyjazdu i oceny stanu technicznego sprzętu po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu (tel. 32 606 30 70).
4. Materiały eksploatacyjne do kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych muszą być fabrycznie nowe tzn. bez śladów użytkowania i uszkodzenia, pełnowartościowe, nieregenerowane. Muszą być odpowiedniej jakości i zapewnić kompatybilność pracy ze sprzętem Zamawiającego.
5. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu i urządzeń spowodowane użytkowaniem zaofiarowanych materiałów.
6. Ewentualne naprawy wynikłe z zastosowania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych pokryje Wykonawca na podstawie ekspertyzy serwisu sprzętu stwierdzającego, że naprawa wynikała wskutek zastosowania materiałów eksploatacyjnych.
7. 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.
8. Cena jednej kserokopii pozostaje niezmienna do końca trwania umowy.
9. Wykonawca przystąpi do usuwania zgłoszonej przez Zamawiającego usterki w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia.
10. Wykonawca dokonując wymiany materiałów eksploatacyjnych odbiera materiały zużyte.
11. Zamawiający będzie przekazywał do dnia 28 każdego miesiąca stany liczników poszczególnych kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych. W dniu podpisania umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy aktualny stan liczników kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych.
12. Płatność za wykonaną usługę nastąpi w formie przelewu do 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.
13. Kuratorium Oświaty wymaga, aby czynność związana z realizacją zadania polegająca na naprawie i konserwacji urządzeń była wykonywana przez osobę/ osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023r. poz. 1465) w okresie realizacji przedmiotu umowy.

14. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy/Podwykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby/osób wykonujących czynności określone w pkt 13.
15. W celu weryfikacji zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 13 w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający może żądać oświadczenia Wykonawcy/Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika/pracowników na podstawie umowy o pracę. Oświadczenie winno zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

IV. Termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 31.XII.2024 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”

Najniższa cena brutto ze wszystkich ważnych ofert

----- x 100 = ilość punktów

Cena brutto badanej oferty

Oferta która uzyska największą ilość punktów, 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 2
2. Do formularza ofertowego należy dołączyć wypełniony załącznik Nr 1.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. 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.
5. W załączniku Nr 1 wartość zamówienia netto-brutto należy liczyć mnożąc kolumnę „cena netto-brutto jednej kopii przez roczną ilość kopii”. Jednostkową cenę netto i brutto i wartość zamówienia netto/brutto należy podać zaokrąglając do trzech miejsc po przecinku.
6. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia. W cenie jednej kserokopii należy uwzględnić: koszty naprawy, konserwacji, wymiany tonerazx, dojazdu, części i materiałów eksploatacyjnych.

7. 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.
8. Oferta winna być sporządzona w języku polskim oraz opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłana za pomocą środków komunikacji elektronicznej (na adres e-mail podany w pkt 10) bądź sporządzona i podpisana przekazana w formie skanu również za pomocą środków komunikacji elektronicznej (na adres e-mail podany w pkt 10).
9. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca
10. Ofertę należy przesłać w wersji elektronicznej **do dnia 06.02.2024 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 będzie niepełna lub będzie budzić wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów, 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 uchyla się 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:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik Nr 1
2. Formularz oferty załącznik Nr 2
3. Wzór umowy – załącznik Nr 3
Załącznik Nr 1 – do wzoru umowy – klauzula dla reprezentantów stron
4. Klauzula informacyjna – załącznik Nr 4

