

Zapytanie ofertowe

dot: zakupu i dostawy 106 szt. podstawek na dokumenty dla pracowników 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.2023, poz. 1605 zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 106 szt. podstawek na dokumenty dla Kuratorium Oświaty i jego Delegatur
2. Podstawka na dokumenty musi :
 - a) być funkcjonalna, wolnostojąca, zapewniająca redukcję obciążenia dla szyjnego odcinka kręgosłupa oraz oczu podczas czytania lub pisania;
 - b) być wyposażona w klips podtrzymujący strony w tym dokument o grubości do 125 kartek;
 - c) być odpowiednia na dokumenty w formacie A4;
 - d) posiadać regulowany kąt nachylenia podstawki;
 - e) posiadać zdejmowaną, przezroczystą linijkę ułatwiającą korzystanie z dokumentów;
 - f) być składana, łatwa do przechowywania np. w szufladzie;
 - g) posiadać wymiary [wysokość x szerokość] co najmniej 30 x 21 cm.
 - h) kolor podstawki czarny, szary lub grafitowy.
3. Zamawiający wymaga minimum 24-miesięcznej gwarancja na przedmiot umowy liczonej od daty podpisania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego protokołu odbioru
4. Miejsce dostawy: Kuratorium Oświaty w Katowicach, ul. Powstańców 41a; VIII piętro pok. 8.14 w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00.
5. Termin dostawy należy uzgodnić z Zamawiającym drogą e-mailową co najmniej z dwudniowym wyprzedzeniem.
6. Podstawki muszą być fabrycznie nowe, kompletne, pozbawione wad konstrukcyjnych i wykonawczych. Wykonane z bezpiecznych materiałów dopuszczonych do użytkowania oraz posiadać zgodne z właściwymi przepisami atesty, certyfikaty i dopuszczenia.
7. Koszty przewozu, opakowania, załadunku, rozładunku, ubezpieczenia w czasie przewozu ponosi Wykonawca.
8. W celu potwierdzenia dostawy zostanie podpisany protokół odbioru, celem udokumentowania ewentualnych braków lub konieczności wymiany przedmiotu umowy.
9. W przypadku braku podpisu ze strony Wykonawcy na protokole odbioru dopuszcza się podpisane protokołu jednostronnie przez Zamawiającego. Wykonawca nie będzie kwestionował ustaleń dokonanych przy odbiorze.
10. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, w toku odbioru niezgodności dostarczonego towaru ze złożoną ofertą, Zamawiający wezwie Wykonawcę do dostarczenia w wyznaczonym terminie towaru zgodnego z ofertą. Zamawiający nie pokrywa żadnych kosztów związanych ze zwróconym towarem i dostawą nowego.
11. W przypadku, o którym mowa w pkt. 10 Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przedmiotu umowy zgodnego ze złożoną ofertą w terminie do 14 dni roboczych od daty zwrotu dostawy.

12. Wykonawca udzieli gwarancji na okres wskazany przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia pkt. III pkt. 3 liczony od dnia podpisania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego „Protokołu odbioru”.
13. W przypadku konieczności wymiany przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć nową podstawkę na dokumenty o parametrach nie gorszych od podstawki wskazanej w złożonej ofercie.
14. Wykonawca odpowiada za wady dostarczonego przedmiotu umowy z tytułu gwarancji i rękojmi według zasad wynikających z Kodeksu Cywilnego.
15. Wynagrodzenie wskazane w formularzu ofertowym obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
16. Cena jednostkowa oraz wartość umowy są stałe i nie mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.
17. Wynagrodzenie Zamawiający przekaże na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT za wykonanie przedmiotu umowy. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
18. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania faktury do Zamawiającego najpóźniej 14 dni przed terminem płatności.

IV. Termin wykonania zamówienia - do 3 tygodni od dnia podpisania 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 podana przez badanego Wykonawcę

Punktacja przyznana za cenę – na podstawie załącznika Nr 1 / formularz ofertowy/.

Oferta która uzyska największą ilość punktów i spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego 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 Nr1.
2. Oferta Wykonawcy – jeżeli nie jest sporządzona na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Zapytania ofertowego, winna odpowiadać swoją treścią, treści opisanej w załączniku. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich pól wymaganych w dokumencie stanowiącym załącznik do Zapytania ofertowego.
3. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia /koszty przewozu, opakowania, załadunku, rozładunku, 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 04 lipca 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. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego.
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 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:

Załącznik Nr 1 – Formularz oferty;

Załącznik Nr 2– Wzór umowy;

Załącznik Nr 1 do wzoru umowy

Załącznik Nr 3 – Klauzula informacyjna;