



Rzeczpospolita
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZSG 1/CKZ/2021

Gdów,

dnia 25 sierpnia 2021 roku

ZAPYTANIE OFERTOWE

na dostawę materiałów biurowych dla potrzeb uczestników projektu „Centrum Kompetencji Zawodowych w Gdowie II” nr RPMP.10.02.02-12-0044/19 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

1. Zamawiający

Powiat Wielicki - Zespół Szkół w Gdowie

Gdów 405; 32-420 Gdów

NIP: 6831742730

tel: 12 451 44 58

fax: 12 251 40 61

e-mail ogólny: zsg@powiatwielicki.pl

strona: <http://zsgdow.edu.pl/>

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie rozeznania rynku określonego w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego zapytania jest współfinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- a. Przedmiotem zamówienia jest jedna dostawa materiałów biurowych opisanych poniżej

według zestawienia poniżej.

Rodzaj oferowanego materiału
1) Długopis, Liczba sztuk: 96 Opis: długopis automatyczny, wyposażony w gumowany, profilowany uchwyt ułatwiający pisanie, zapewniający wymianę wkładu na dowolny z grupy "Plug&Play", końcówka pisząca wykonana ze stali nierdzewnej nie ulegająca uszkodzeniu przy pisaniu, tusz olejowy, kolor niebieski lub czarny;
2) Teczka A4 gruba/przestrzenna z gumką Liczba sztuk: 96 Opis: teczka do przechowywania dokumentów: grzbiet o szerokości min 2 cm, wykonana z grubej tektury, zapinana na gumkę, do przechowywania dokumentów w formacie A4, różne kolory,
3) Notes A4 Liczba sztuk: 96 Opis: liczba kartek: minimum 80, w kratkę, klejony po krótkim boku,
4) Zakładki indeksujące Liczba sztuk: 96 Opis: wymiar minimalny: 20x50mm; samoprzylepne
5) Ołówek z gumką Liczba sztuk: 96 Opis: Ołówek syntetyczny z gumką, grafitowy, długość minimum 13 cm,
6) zakreślacze na bazie wody Liczba sztuk: 96 Opis: kolor żółty fluorescencyjny lub pomarańczowy, lub zielony. Dopuszcza się dostawę różnych kolorów z wyżej wymienionych do łącznej liczby 96 sztuk.
7) Karteczki samoprzylepne Liczba sztuk: 96 Opis: wymiar minimum (76x76mm/100 kartek) x 96 sztuk

b. **Kod CPV 30192000-1 - Wyroby biurowe**

- c. Produkty będące przedmiotem zamówienia muszą być: fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych, dostarczone w oryginalnych opakowaniach fabrycznych producenta.
- d. Przedmiot zamówienia ma spełniać wszelkie wymogi norm określonych obowiązującym prawem.
- e. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć we własnym zakresie i na własny koszt przedmiot zamówienia pod adres wskazane przez Zamawiającego: **Zespół Szkół w Gdowie, Gdów**

405; 32-420 Gdów

- f. Dostawa oznacza dowóz oraz wniesienie sprzętu. Wykonawca odpowiada za dostarczony asortyment w czasie transportu. W przypadku uszkodzeń ponosi pełną odpowiedzialność za powstałe szkody.
- g. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia na własny koszt wszelkich szkód spowodowanych przez Wykonawcę i powstałych w trakcie realizacji zamówienia.
- h. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady przedmiotu zamówienia zmniejszające jego wartość lub użyteczność i w przypadku poniesienia z tego powodu strat, Wykonawca zobowiązuje się do ich pokrycia.
- i. Wykonawca jest odpowiedzialny za całość zamówienia, w tym za jego przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4. Zasady prowadzenia postępowania

- a. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- b. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku innym niż polski powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski oraz poświadczone przez Wykonawcę.
- c. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert.
- d. Na każdym etapie realizacji zamówienia Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia w całości lub części Zapytania ofertowego, jak również do zmiany Zapytania ofertowego do terminu wyznaczonego na składanie ofert.
- e. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewybrania Wykonawcy w ramach prowadzonego Zapytania ofertowego. W związku z powyższym Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie w stosunku do Zamawiającego o zawarcie umowy lub udzielenie zamówienia.
- f. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w sytuacji, w której cena oferty najkorzystniejszej będzie przekraczała kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a Zamawiający nie będzie mógł jej zwiększyć do kwoty oferty najkorzystniejszej.
- g. Zamawiający sporządzi protokół odbioru materiałów stanowiących przedmiot zamówienia. Podpisanie protokołu odbioru przez Zamawiającego bez uwag uprawnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT.
- h. Termin płatności wynosi minimum 14 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT. Płatność realizowana jest na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT
- i. Osobą wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcami jest: Paweł Łuczyński – tel. 12 39 99 850; e-mail: pawel.luczynski@powiatwielicki.pl

5. Warunki udzielenia zamówienia

- a. Zamawiający nie precyzuje wymagań dla Wykonawcy w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej.
- b. **Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia Wykonawcy, iż nie zamierza lub zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia** (jeżeli zamierza, musi określić części, które będzie powierzał podwykonawcom).
- c. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o którym mowa powyżej Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a oferta zostanie odrzucona.
- d. **Warunki wykluczenia Wykonawcy:**

Zamówienia udzielane przez Zamawiającego nie mogą być udzielane podmiotom

powiązanych z nimi osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
- pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, ze może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

6. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie 14 dni od opublikowania w BIP Zamawiającego (<https://zsgdow.mirobip.pl/>) informacji o wyborze oferty.

Zamawiający nie przewiduje konieczności zawierania umowy na realizację przedmiotowej dostawy.

7. Opis sposobu przygotowania oferty

- a. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych (nie zawierających wszystkich elementów zamówienia opisanych w pkt. 3.
- b. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert wariantowych.
- c. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- d. Cenę ofertową należy podać w złotych polskich (PLN) brutto z uwzględnieniem należnego
- e. podatku jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do Wykonawcy.
- f. Podana w ofercie cena obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
- g. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

8. Kryteria oceny ofert

100% cena

Liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena” obliczana będzie zgodnie z poniższym wzorem:

liczba punktów badanej oferty = $(C_{min} / C_{bad}) \times 100\%$,

przy czym 1% odpowiada 1 pkt.,

gdzie:

C_{min} – najniższa cena wśród badanych ofert

C_{bad} – cena oferty badanej.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbą punktów.

Porównaniu podlegać będzie całkowita cena brutto wskazana w formularzu oferty.

9. Sposób, miejsce i termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 2 września 2021 r. w formie elektronicznej** na adres: ckz@zsgdow.edu.pl

Zamawiający dopuszcza zarówno ofertę, której oryginał w postaci elektronicznej podpisany został kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym, **jak i ofertę przygotowaną w formie papierowej, która została podpisana i następnie przeniesiona do wersji elektronicznej (zeskanowana).**

10. Załączniki

Załącznik 1 – formularz oferty (wersja edytowalna)

Załączniki



formularz_oferty_materialy_biurowe_ZSGDOWCKZII.doc Pobierz

Data w czytania: 25-08-2021 Rozmiar: 821.5 kB Format: .doc

Metryka

Historia Zmian