

Stanisławów, dnia 12.11.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro, zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na zadanie pn. **„Zakup i sukcesywna dostawa tuszy i tonerów dla Urzędu Gminy Stanisławów oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stanisławowie”**

I. Zamawiający:

Gmina Stanisławów

ul. Rynek 32

05-304 Stanisławów

tel./fax 25 757 58 58/25 757 58 57

REGON 711582434

NIP 822-214-71-56

Zamówienie o wartości poniżej 30 000 Euro.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa tuszy i tonerów dla Urzędu Gminy Stanisławów i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stanisławowie oraz ich odbiór po zużyciu.
2. Szczegółowy wykaz urządzeń, jakimi dysponuje Zamawiający oraz rodzaj i orientacyjne ilości produktów objętych przedmiotem zamówienia wymienione są w załączniku nr 2 (formularz ofertowy)
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć tusze i tonery wyłącznie spełniające wymagane normy jakościowe obowiązujące w tym zakresie. Zamówienie dotyczy oryginałów lub materiałów równoważnych co do jakości z oryginałami (tzw. zamienniki) z tym, że ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.
4. Oferowane produkty powinny być dostarczone w fabrycznie zamkniętych opakowaniach, zawierające wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producenta umożliwiające ich identyfikację.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert zawierających tonery regenerowane.
6. W ofercie cenowej należy podać wartość zamówienia dla poszczególnych pozycji wymienionych w załączniku nr 2 (formularz ofertowy) wraz z dostawą na własny koszt i własnym transportem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego tj.
 - Urząd Gminy Stanisławów, ul. Rynek 32, 05-304 Stanisławów,
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stanisławowie, ul. Rynek 32, 05-304 Stanisławów.

Zakres poszczególnych partii zamówienia ustalony będzie każdorazowo zleceniem, w zakresie asortymentowym i cenowym wymienionym w załącznikach nr 2 przedłożonym przez Dostawcę.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości materiałów przy zachowaniu wartości ceny z załączników dostawcy.
8. Warunki gwarancji: Wykonawca zapewnia gwarancję na dostarczone materiały biurowe i eksploatacyjne, w przypadku dostarczenia produktów niezgodnych ze złożoną ofertą lub wadliwych, Zamawiający zwróci niezgodny czy wadliwy towar na koszt Wykonawcy, a Wykonawca będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu 48 godzin (w dni robocze) od zgłoszenia reklamacji.
9. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru pojemników po wszystkich zużytych materiałach eksploatacyjnych w czasie trwania umowy na własny koszt w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego.
10. Odbiór pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych, odbywać będzie się każdorazowo na podstawie „Karty Przekazania Odpadu” wystawionej przez Wykonawcę.
11. Z chwilą odbioru pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek będących przedmiotem zamówienia Wykonawca przejmuje za nie odpowiedzialność.
12. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia.
13. Wykonawca musi zaproponować max. termin realizacji danej partii dostawy na co najmniej 2 dni robocze od zamówienia telefonicznego, e-mailem lub faksem.

III. Termin realizacji zadania: Dostawa tuszy i tonerów będzie realizowana sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego w terminie – **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 r.**

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie później niż na dzień składania ofert wykażą, że spełniają warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie:
 - dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 Ustawy, Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert bądź oświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- 2) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy pzp albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 3 do niniejszego zapytania,
- 3) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – załącznik nr 5 do niniejszego zapytania,
- 4) wykaz, że w okresie ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wykonali co najmniej 1 zlecenia o podobnym charakterze – zgodnie z załącznikiem do niniejszego zaproszenia,
- 5) informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego – załącznik nr 4.

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i poświadczenie za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione kopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonej kopii.

VI. Informacji na temat przedmiotu zamówienia udziela:

Łukasz Ryszawa tel. 0-25 757-58-75

VII. Oferty należy składać:

- Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu;
- oferta i załączniki muszą być sporządzone w języku polskim bez użycia ściernego nośnika pisma np. ołówka;
- ofertę należy:
 - umieścić w kopercie, która powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego: Gmina Stanisławów, ul. Rynek 32, 05-304 Stanisławów oraz będzie posiadać oznaczenie: **„Zapytanie ofertowe na tusze i tonery” nie otwierać przed 23.11.2020 r. godz.12.15**, złożyć osobiście w

Sekretariacie Urzędu Gminy Stanisławów, ul. Rynek 32, 05-304 Stanisławów **do dnia 23.11.2020r. do godz. 12.00.**

- lub przesłać listem na adres Urzędu Gminy Stanisławów, do dnia **23.11.2020 r. do godziny 12.00** (decyduje data faktycznego złożenia oferty w Urzędzie)
- lub przesłać skan na adres e-mail: inwestycje@stanislawow.pl do dnia 23.11.2020 r. do godziny 12.00.

Otwarcie ofert nastąpi dnia 23.11.2020 r. o godzinie 12.15 w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Stanisławów (sala konferencyjna) ul. Rynek 32, 05-304 Stanisławów.

VIII. Kryteria oceny ofert, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Przy ostatecznym wyborze najkorzystniejszej oferty **Zamawiający** będzie kierował się ceną za wykonanie Zadania

Kryterium oceny ofert będzie cena oferty brutto – waga 100%.
Maksymalna liczba punktów do przyznania – 100 punktów

Oferty nieodrzucone oceniane będą według wzoru:

$(Cn/Cb \times 100)$ = ilość punktów oferty badanej

gdzie:

Cn – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

Cb – cena oferty badanej,

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Przez przyjęcie oferty do realizacji rozumie się zawarcie umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

IX. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- unieważnienia zaproszenia do złożenia ofert bez podania przyczyn,
- wyjaśnienia treści ofert z **Wykonawcami** w przypadku gdy oferty są niejednoznaczne, niejasne lub budzą wątpliwości,
- uzupełnienia ofert w przypadku stwierdzenia braków, które można uzupełnić,
- poprawienia omyłek rachunkowych,
- odrzucenia ofert złożonych po wyznaczonym terminie,
- odrzucenia ofert niezgodnych z treścią zaproszenia,
- wyjaśnienia podejrzenia rażąco niskiej ceny wraz z ewentualnym odrzuceniem oferty w przypadku potwierdzenia tego faktu bądź braku wyjaśnień ze strony **Wykonawcy**.

X. Po wyborze dostawcy, z wybranym oferentem zostanie sporządzona umowa na dostawę tuszy i tonerów oraz ich odbiór po zużyciu.

Umowa ta będzie zawierała m.in. zapisy o treści:

Realizacja umowy nastąpi w terminie od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r. Dostawa tuszy i tonerów nastąpić ma bezpośrednio do Urzędu Gminy Stanisławów na koszt Dostawcy w uzgodnieniu z Zamawiającym. Każdorazowa dostawa poprzedzona zostanie zamówieniem zgłoszonym Dostawcy telefonicznie, e-

mailem lub faxem przez pracownika Urzędu Gminy , po zgłoszeniu zamówienia przez Zamawiającego w w/w sposób dostawa musi być zrealizowana w terminie do 2 dni roboczych.

Zamawiający zbada towar w terminie 2 dni roboczych od dnia jego dostarczenia, w przypadku wad lub braków ilościowych Zamawiającemu przysługuje reklamacja, natomiast Dostawca w terminie 5 dni od jej otrzymania ma obowiązek wyrównać braki i wyeliminować wady. Po otrzymaniu i zbadaniu, otrzymanego towaru Zamawiający dokona zapłaty przelewem na konto Dostawcy w ciągu 30 dni od dostarczenia faktury VAT do Urzędu Gminy Stanisławów. Podane w ofercie przez Dostawcę, a przyjęte przez Zamawiającego w specyfikacji do umowy ceny towarów nie ulegną zmianie, chyba że nastąpi zmiana stawki podatku VAT. Ilości tuszy i tonerów wskazana w formularzu ofertowy jest ilością szacunkową, może być zwiększona lub zmniejszona do 20%.

Wykonawca odbierze pojemniki po wszystkich zużytych materiałach eksploatacyjnych w czasie trwania umowy na własny koszt w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego.

XI. Informacja o wyborze wykonawcy: zostaną zamieszczona na stronie internetowej Gminy Stanisławów. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie podpisania umowy.

Lista załączników oraz wymaganych dokumentów do ogłoszenia o zamówieniu:

- zał. nr 1 – parafowany wzór umowy + klauzula informacyjna do umowy
- zał. nr 2 – formularz ofertowy
- zał. nr 3 – grupa kapitałowa
- zał. nr 4 – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
- zał. nr 5 – oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do centralnej ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert bądź oświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
- wykaz, że w okresie ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wykonali co najmniej 1 zlecenia o podobnym charakterze – zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego zaproszenia.

Sekretarz Gminy Stanisławów

/ - / Hanna Pietrzyk