

CUW.PK.342.18.2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w imieniu i na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego w postępowaniu pn.: „SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2019”

SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

I. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986*) w imieniu i na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego, t.j:

1. Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, *Plac Grunwaldzki 1,*
2. Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu, *ul. Łukasińskiego 3,*
3. Powiatowego Domu Dziecka w Kętrzynie, *ul. Klonowa 2b,*
4. Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kętrzynie, *ul. Pocztowa 13,*
5. Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Kętrzynie, *ul. Klonowa 2b,*
6. Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu, *ul. Łukasińskiego 3,*
7. Powiatowego Domu Kultury w Kętrzynie, *ul. Pocztowa 13,*
8. Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, *ul. Powstańców Warszawy 2,*
9. Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Kętrzynie, *ul. Poznańska 21,*
10. Zespołu Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie, *ul. Wojska Polskiego 12,*
11. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, *Plac Grunwaldzki 1,*
12. Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie, *ul. Bałtycka 20,*
13. Powiatowego Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Kętrzynie, *ul. Poznańska 21,*

które są Zamawiającymi i podpisującymi umowy z wybranym Wykonawcą.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są **SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2019.**

Ilości poszczególnych materiałów oraz ich szczegółowy opis zawarty jest w załączniku nr 1 do zapytania.

2. Dostawy będą realizowane **w terminie do 3 dni roboczych** od dnia złożenia przez poszczególnych Zamawiających pisemnego (faxem lub e-mailem) częściowego zapotrzebowania na niezbędne materiały. Dostawy materiałów biurowych będą realizowane do siedzib jednostek wskazanych powyżej.
3. W nagłych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia telefonicznego i dostawę w ciągu 24 godzin od zgłoszenia potrzeby.
4. Dostawca pokrywa koszty transportu, odpowiada za prawidłowe warunki przewozu oraz ponosi koszty ubezpieczenia podczas dostawy do Zamawiającego, zapewnia rozładunek do magazynu Zamawiającego.
5. **Dostawca dostarczy materiały biurowe WYMIENIONE Z NAZWY (z określeniem producenta materiału) w formularzu cenowym. Niedopuszczalna jest zmiana producentów asortymentu (wymienione produkty mogą być zastąpione innymi jedynie w przypadku wycofania danego asortymentu z produkcji bądź zmian ilości w zbiorczym opakowaniu). Zmiany opakowań zbiorczych lub wycofanie produktów z produkcji musi być oznaczone w formularzu cenowym w rubryce „Uwagi”. W przypadku zmian ilości w opakowaniach zbiorczych Wykonawca jest zobowiązany wyszacować wartość danej pozycji zgodnie z zapotrzebowaniem zamawiającego odpowiednio przeliczając ilości w stosunku do opakowania zbiorczego.**
6. W przypadku złożenia oferty na inne niż wymagane w formularzu cenowym produkty, Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z zapytaniem.
7. **Zmiany dostarczanego asortymentu wymienionego w formularzu cenowym oraz dostarczanie produktów o gorszych parametrach jakościowych będzie skutkowało zerwaniem umowy.**
8. Zamawiający zastrzega, że ilości materiałów biurowych wymienione w zał. Nr 1 „Wykaz materiałów biurowych” są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Zamawiający zastrzega sobie w tym zakresie prawo do ograniczenia zakresu przedmiotu umowy do 70% wartości umowy brutto. Niewykorzystanie przez Zamawiającego 30% wartości umowy brutto nie może stanowić podstawy do roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowania zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z niektórych pozycji podyktowane brakiem zapotrzebowania na dany artykuł. Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmian cen jednostkowych. Zmiany w tym zakresie nie będą stanowiły zmiany umowy.
9. Jeśli w czasie trwania umowy zaoferowane w ofercie produkty nie są i nie będą dostępne na rynku lub zaprzestano ich produkcji Dostawca będzie mógł zaproponować nowocześniejsze zamienniki o lepszych parametrach technicznych w niezmienionej cenie w stosunku do oferty. W tej sytuacji Dostawca będzie zobowiązany poinformować

Zamawiającego o konieczności zmiany oraz dostarczyć pisemne potwierdzenie, że zaproponowany nowy produkt spełnia minimalne parametry niedostępnego produktu.

10. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ponownej oceny.
11. Termin wykonania zamówienia: od dnia 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
12. Pozostałe warunki realizacji zamówienia zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy, stanowiącymi załącznik nr 3 do zapytania.
13. Umowę dotyczącą realizacji zamówienia podpisze każda z jednostek wymienionych w pkt. I zgodnie z posiadanymi środkami budżetowymi.

III. Kryteria oraz sposób oceny ofert:

1. Oferty będą oceniane na podstawie ceny ofertowej brutto – 100%.
2. Ocena będzie dokonywana na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.
3. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie wymagania Zamawiającego oraz uzyska najniższą cenę.

IV. Miejsce, forma oraz termin złożenia oferty:

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, z wykorzystaniem formularza oferty – na druku Zamawiającego.
2. Oferta musi być złożona w formie oryginału i podpisana przez osobę/osoby uprawnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy.
3. Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe oraz cenę całkowitą brutto, obejmującą przedmiot zamówienia, podając ją cyfrowo i słownie. Cena oferty powinna być wyrażona w PLN z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
4. Zaoferowana w ofercie cena brutto musi uwzględniać wszelkie koszty i opłaty ponoszone przez Wykonawcę, związane z realizacją przedmiotu zamówienia, uwzględniające m. in. podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, opłaty celne, koszty pakowania, koszty ubezpieczenia zamówienia, koszty załadunku, koszty transportu, koszty rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. Ofertę w terminie do **26.11.2018 r. do godz. 11:00**, należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, budynek Starostwa

Powiatowego w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, Plac Grunwaldzki 1, w Punkcie Obsługi Klienta (pok. nr 14) z dopiskiem:

Oferta w postępowaniu:
„SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2019”
Nie otwierać przed 26.11.2018 r. godz. 11:15

6. Informacja o wyniku postępowania zostanie przesłana wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu po jego zakończeniu oraz zamieszczona na stronie internetowej BIP.
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
9. Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego w tytule nie otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na zapytanie.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie oraz bez podania przyczyn.

V. Termin otwarcia oferty:

1. Miejsce i termin otwarcia ofert: w siedzibie Zamawiającego – Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, Pl. Grunwaldzki 1, sala Zarządu Powiatu nr 50 w dniu **26.11.2018 r. godz. 11:15**.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Otwarcia ofert dokona zespół powołany Zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego.
3. Przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania i okresu gwarancji zawartych w ofertach.

VI. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Marta Szymkiewicz, tel. (089) 751-17-30, e-mail Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl.

W terminie do 5 dni (do godziny 10.00 w dniu 20.11.2018 r.) od opublikowania ogłoszenia na stronie internetowej Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania. Treść zapytań należy wysłać na adres e-mail podany powyżej. Zamawiający udzieli

niezwłocznie odpowiedzi na zapytania, wysyłając informację pytającemu oraz zamieszczając odpowiedzi na stronie internetowej nie później niż 2 dni przed otwarciem ofert.

VII. Dokumenty, które należy dołączyć do formularza ofertowego:

- formularz cenowy

Załączniki do zapytania:

1. Wykaz materiałów biurowych - zał. nr 1;
2. Formularz cenowy - zał. nr 2,
3. Istotne postanowienia umowy - zał. nr 3

Sporządziła:

Marta Szymkiewicz

Tel. (089) 751-17-30

.....
miejsowość, data

.....
Nazwa i adres Wykonawcy/Pieczęć

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy :

Forma prowadzonej działalności :

Adres :

Województwo :

Tel / Fax / e-mail :

NIP : REGON :

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu pn.: **SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2019**, znak CUW.PK.342.18.2018 zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego, oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie określonym zapytaniem ofertowym za cenę:

..... zł (netto bez podatku VAT)

..... stawka VAT

..... zł kwota podatku VAT

..... zł (cena brutto z podatkiem VAT)

(słownie.....)

..... złotych)

W ZAŁĄCZENIU FORMULARZ CENOWY POTWIERDZAJĄCY POWYŻSZE CENY.

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. Przedmiot zamówienia wykonamy od dnia 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz otrzymaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. **Zobowiązujemy się do dostarczania materiałów biurowych wymienionych z nazwy w formularzu cenowym.**
5. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
7. Zastrzegamy, że informacje zawarte w dokumentach (nr stron) stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 419).
8. Przedstawione w projekcie umowy warunki płatności akceptujemy.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) **Formularz cenowy**
- 2)

*) *niepotrzebne skreślić*

Adres do korespondencji:

.....
.....

telefon/fax

e-mail

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kk oraz 305 kk.

....., dnia 2018 r.

.....
*Podpis(y) osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*