

CUW.PK.342.6.2020

## 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 2021**”

### 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 2019 r. poz. 1843 ze zm.*) 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. Powiatowego Ośrodka Wspierania i Rozwoju Edukacji 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. Centrum Biblioteczno – Kulturalnego Powiatu Kętrzyńskiego, *ul. Pocztowa 11, Kętrzyn*
8. I Liceum Ogólnokształcącego 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,*

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 2021**. 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 uchyli 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 01.01.2021 r. do 31.12.2021 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. **Oferty należy składać/przesłać na adres e-mail:**

[Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl)

do dnia **03.12.2020 r.** do godziny **11:00** z dopiskiem:

Oferta w postępowaniu: „ <b>SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2021</b> ”
---

6. Dokumenty składane e-mailem (Formularz ofertowy i Formularz cenowy) muszą być podpisane przez osoby upoważnione i zeskanowane z podpisami. Tak złożone ofert muszą znaleźć się w skrzynce odbiorczej Zamawiającego do dnia 03.12.2020 r. do godziny 11:00.
7. W związku z ogłoszonym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz ograniczeniami w funkcjonowaniu urzędów nie przewiduje się publicznego otwarcia ofert. Informacja o złożonych ofertach zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP.
8. Informacja o wyniku postępowania zostanie przesłana wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu po jego zakończeniu oraz zamieszczona na stronie internetowej BIP.
9. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
11. Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego w tytułu nie otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na zapytanie.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie oraz bez podania przyczyn.

#### **V. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:**

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

W terminie do 3 dni (do godziny 11.00 w dniu 30.11.2020 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. Nie udziela się telefonicznych wyjaśnień na zadawane pytania.

#### **VII. Dokumenty, które należy dołączyć do formularza ofertowego:**

- formularz cenowy
- pełnomocnictwo jeśli forma reprezentacji nie wynika z rejestru

*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*

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych  
Powiatu Kętrzyńskiego  
Marta Żylińska

CUW.PK.342.6.2020

.....  
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 2021**, znak CUW.PK.342.6.2020 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 01.01.2021 r. do 31.12.2021 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. Oferta nie zawiera / zawiera\* **(\*niepotrzebne skreślić)** informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w odrębnym dokumencie oznaczonym nazwą: .....  
**[wraz z ofertą należy złożyć uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 ze zm.)].**
8. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i stosowania, że Zamawiający w zakresie płatności wynikających z umowy rozlicza się za pośrednictwem metody podzielonej płatności.
9. 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 ..... 2020 r.

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