



Sulęczyno, 11.05.2018 r.

Wykonawcy, którzy biorą udział
w postępowaniu

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Sulęczyno, ul. Kaszubska 26, 83-320 Sulęczyno zaprasza do złożenia oferty cenowej na „**Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych oraz materiałów biurowych**” w ramach projektu „*W kręgu nauki*” nr RPPM.03.02.01-22-0121/15, realizowanego w ramach Działania 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałania 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa pomorskiego 2014-2020.

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Sulęczyno
ul Kaszubska 26
83-320 Sulęczyno
Fax: (58)685 63 98
e-mail: sekretariat@ug.suleczynno.pl

2. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienie poniżej kwoty stanowiącej wyrażoną w złotych równowartość 4000 euro netto oraz mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30.000 euro netto.

Tryb uproszczony opisany w *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*

Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).

3. PRZEDMIOT I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Rodzaj zamówienia: Dostawy

1. Zamówienie obejmuje:
 - a) Zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych oraz materiałów biurowych do szkół podstawowych znajdujących się na terenie Gminy Sulęczyno, powiat kartuski tj. Szkoła Podstawowa w **Borku Kamiennym**, Szkoła Podstawowa w **Węsiarach**, Szkoła Podstawowa w **Podjazach**, Zespół Szkół w **Mściszewicach**;
 - b) zamówienie musi być podzielone na osobne paczki dla każdej pracowni w danej szkole – szczegółowe informacje w tym zakresie Zamawiający przekaze Wykonawcy po zawarciu umowy.
2. Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający rodzaj i ilość wyposażenia i sprzętu został zawarty w Liście zakupów stanowiącej załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Wymienione w Liście zakupów materiały powinny być fabrycznie nowe, nieużywane, posiadać karty gwarancyjne w języku polskim oraz musi posiadać dokumenty wymagane obowiązującymi przepisami prawa potwierdzające oznakowanie CE (deklaracja zgodności lub certyfikat CE).
3. Koszt dostawy należy uwzględnić w cenach jednostkowych dostarczanych materiałów i nie powinien stanowić odrębnej pozycji na fakturze/rachunku.



4. W przypadku użycia w liście zakupów (zał. nr 1 do zapytania ofertowego) nazw własnych materiałów, znaków towarowych lub określeń wskazujących producenta lub pochodzenie materiałów Zamawiający informuje, że są to nazwy materiałów popularnych i powszechnie stosowanych przy zakupach, które stanowią jedynie przykład dla Wykonawcy. Nie są one wiążące, należy przyjąć jedynie charakterystyczne dla danego materiału parametry, jako odniesienie do standardu. Wykonawca może użyć materiały/wyroby równoważne, spełniające wymagania jakościowe i funkcjonalne opisane w dokumentacji. W związku z powyższym Zamawiający nie narzuca użycia materiałów/wyrobów/urządzeń żadnego konkretnego producenta czy dostawcy. Podane nazwy-jeśli występują- służą jedynie określeniu pożądanego standardu wykonania, określeniu właściwości i wymogów technicznych założonych w specyfikacji technicznej dla danego towaru.
5. Zakres dostawy przewidzianej do realizacji w ramach projektu z podziałem na poszczególne placówki, biorące udział w projekcie obejmuje:
- Zakup i dostawę **materiałów biurowych**: do Szkoły Podstawowej w Borku Kamiennym, Borek Kamienny 73, 83-320 Sulęcyno.
 - Zakup i dostawę **materiałów eksploatacyjnych (tonery i tusze do drukarek)**: do Zespołu Szkół w Mściszewicach, ul. Szkolna 5, 83-321 Mściszewice
 - Zakup i dostawę **materiałów biurowych**: do Szkoły Podstawowej w Węsiarach, Węsiory 63A, 83-320 Sulęcyno
 - Zakup i dostawę **materiałów biurowych**: do Szkoły Podstawowej w Podjazach, Podjazy 16, 83-320 Sulęcyno.

Zamówienie zostało podzielone na 2 Części (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – lista zakupów) wg poniższego zestawienia:

- Część 1: zakup i dostawa tonerów i tuszy (zgodnie z tabelą w zał. nr 1, od poz. 1 do poz. 5)
- Część 2: zakup i dostawa materiałów biurowych (zgodnie z tabelą w zał. nr 1 od poz. 6 do poz. 8)

Okres gwarancji: 12 miesięcy

Zamawiający przewiduje konieczność przeniesienia praw własności intelektualnej lub udzielenia licencji.

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, w ramach programu / projektu: „W kręgu nauki”, nr RPPM.03.02.01-22-0121/15 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi 3 Edukacja, Działania 3.2 Edukacja ogólna, Poddziałania 3.2.1 Jakość edukacji ogólnej, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014-2020.

Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień:

Wspólny Słownik Zamówień:	
Numer CPV	Opis
30125110-5	Toner do drukarek laserowych/ faksów
30125120-8	Toner do fotokopiarek
30125100-2	Wkłady barwiące
30190000-7	Rożny sprzęt i artykuły biurowe
30197630-1	Papier do drukowania

Termin realizacji zamówienia – 14 dni od dnia podpisania umowy.





4. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Znajduje się w załączniku Nr 1 – Lista zakupów.

Wszystkie elementy zamówienia powinny być fabrycznie nowe, tzn. że żadna część składająca się na dany wyrób nie może być wcześniej używana oraz winna posiadać niezbędne certyfikaty bezpieczeństwa.

Dostawa będzie obejmować fabrycznie nowe artykuły, które zostały szczegółowo opisane w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Zamawiający wymaga od wykonawcy dostarczenia własnym transportem zakupionych towarów łącznie z rozładowaniem na koszt własny i ryzyko, w godzinach i dniach pracy wskazanych przez Zamawiającego.

5. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA ORAZ SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona pisemnie na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania.
2. Formularz ofertowy wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć w zamkniętej kopercie osobiście, przez pośtańca, kurierem lub przesłać listownie do siedziby Zamawiającego na adres:

Urząd Gminy Sulęcyno
ul. Kaszubska 26,
83-320 Sulęcyno

Z dopiskiem: Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych oraz materiałów biurowych.

3. Termin składania ofert upływa **21.05.2018 r. o godz. 14.00**
4. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu oferty do siedziby Zamawiającego. Na Wykonawcy ciąży obowiązek złożenia oferty w terminie.
5. Oferty, które wpłyną do siedziby Zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert zostaną bez rozpatrzenia wpięte do akt projektu, o czym dany Wykonawca zostanie poinformowany.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą część zamówienia.
7. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy we wskazanym terminie złożyli oferty, ale zawierają one braki lub błędy do ich korekty/uzupełnienia w ciągu 3 dni roboczych oraz wskaże zakres wymaganych korekt/uzupełnień. Nie dopuszcza się dokonywania korekt/uzupełnień, które wpływają na treść złożonej oferty. Korektom oraz uzupełnieniom podlegają jedynie braki lub błędy o charakterze formalnym. Nie dopuszcza się możliwości zmiany warunków złożonej oferty.
8. Oferta zostanie odrzucona w przypadku, jeśli jej treść nie odpowiada treści niniejszego Zapytania ofertowego, a zwłaszcza opisu zamówienia lub Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania.
9. W związku z odrzuceniem lub niewybraniem oferty Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.
10. Złożenie oferty nie stanowi zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.

6. KRYTERIA OCENY OFERT

Ocena ofert zostanie dokonana oddzielnie w ramach każdej części zamówienia. Badanie ofert zostanie dokonane mając na uwadze wyłącznie cenę wskazaną w pozycji „Łączna wartość 1,2 części zamówienia wynosi”.

Zamawiający przyjmuje kryterium cena jako jedyne kryterium oceny ofert, któremu przypisuje wartość 100 pkt. Wartość punktowa powyższego kryterium będzie obliczana według poniższego wzoru:

$$P_b = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_b – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium - cena.

C_n – cena oferty najtańszej złożonej na daną część postępowania.

C_b – cena badanej oferty.

Wynik zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku z zastosowaniem reguł matematycznych.

7. WYBÓR WYKONAWCY

1. Do zrealizowania zamówienia w ramach danej części zostanie wybrany Wykonawca, który uzyska największą liczbę punktów w ocenie ofert złożonych na daną część postępowania.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, który złożył ofertę oraz umieści stosowną informację za pośrednictwem strony internetowej, na której było umieszczone zapytanie ofertowe.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru Wykonawcy lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn na każdym jego etapie. W powyższych przypadkach Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego.
4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej Wykonawców postępowanie zostanie zamknięte bez rozpatrzenia i przeprowadzone ponownie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo niedokonania wyboru Wykonawcy jeśli cena za realizację Zamówienia wskazana przez Wykonawcę przekroczy kwotę zarezerwowaną przez Zamawiającego na realizację zamówienia w danej części.

8. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY I WARUNKÓW PŁATNOŚCI

1. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy, sposób i terminy płatności oraz inne istotne warunki realizacji zamówienia określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który uzyskał największą liczbę punktów z badania ofert złożonych w danej części zamówienia.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w danej części zapytania odstąpi od podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z wybranym w danej części postępowania Wykonawcą stało się niemożliwe z innych przyczyn, Zamawiający może podpisać umowę z Wykonawcą, który jako drugi uzyskał największą liczbę punktów z badania ofert w danej części.
4. W przypadku, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe w ramach danej części zamówienia wpłynie tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu oraz cena za realizację Zamówienia wskazana przez Wykonawcę nie przekracza kwoty zarezerwowanej przez Zamawiającego na realizację zamówienia w danej części Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który złożył ofertę.

9. OPIS WARUNKÓW ZMIANY UMOWY

Zmiana postanowień umowy zawartej między Wykonawcą a Zamawiający może nastąpić w szczególności w przypadku, gdy:

- Nastąpi zmiana przepisów powszechnie obowiązującego prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
- Niezbędna jest zmiana terminu, sposobu i miejsca wykonywania przedmiotu umowy, o ile zmiana taka jest niezbędna do prawidłowego wykonywania umowy.
- Dotrzymanie przez Wykonawcę istotnych postanowień umowy nie jest możliwe ze względu na okoliczności, na które strony nie mają wpływu.

10. INFORMACJE DODATKOWE

Zamawiający zastrzega sobie możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego Wykonawcy wyłonionemu w danej części w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości udzielonego zamówienia.

11. INFORMACJE NT. ZAPYTANIA

1. Dodatkowych informacji nt. zapytania ofertowego udzieli pracownik UG Sulęcyno, koordynator projektu – Krystyna Pobłocka tel. (58) 68-56-367 , e-mail: sekretariat@ug.suleczyno.pl
2. Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami w wersji edytowanej zostanie 11.05.2018 r. opublikowane na stronie www.suleczyno.biuletyn.net

12. ZAŁĄCZNIKI

1. Lista zakupów – załącznik nr 1;
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2;
3. Wzór umowy – załącznik nr 3.

Sulęcyno, dnia 11.05.2018 r.

(podpis , pieczęć Zamawiającego)

W Ó J T
Bernard Gruzca

