



I.DZP.2316.41.2018.MW

Kalisz dnia 31.10.2018r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

W imieniu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu, z siedzibą przy ulicy Nowy Świat 4, zapraszam do złożenia oferty cenowej na **sukcesywną dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych**.

1. **Przedmiotem zamówienia** jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych zgodnie z zakresem i szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia określonym w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca za potwierdzeniem zapewnił odbiór pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych tj. zużyte: głowice do drukarek atramentowych, pojemniki po tuszach, kasety barwiące do maszyn oraz uszkodzone tonery i głowice, itp.; jako odpady inne niż niebezpieczne, w liczbie i rodzajach jak dostawa na podstawie karty przekazania odpadów; zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o odpadach (tekst jedn.: Dz.U. z 2018r. poz. 992).

Zamawiający wymaga dowozu materiałów biurowych i eksploatacyjnych stanowiących przedmiot zamówienia i odbiór pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych na koszt i ryzyko Wykonawcy oraz transportem Wykonawcy - magazyn Zamawiającego, budynek przy ulicy Nowy Świat 5 w Kaliszu.

Zamawiający wymaga dostarczenia oryginalnych, fabrycznie nowych, nieużywanych, nieszkodzonych i oryginalnie zapakowanych materiałów eksploatacyjnych. Zamawiający w szczegółowym załączniku do niniejszego zapytania dookreślił czy materiał eksploatacyjny ma być oryginalny, czy może być dopuszczonym do obrotu zamiennikiem.

Zamawiający wymaga, aby oferowane materiały biurowe i eksploatacyjne w celu zachowania odpowiednich parametrów i standardów jakościowych były takie jak wskazano w *załączniku nr 1 i nr 2* do niniejszego zapytania ofertowego lub były równoważne.

Zamawiający informuje, iż ilekroć w zapytaniu ofertowym i jego załącznikach został opisany przedmiot zamówienia ze wskazaniem znaków towarowych, nazw własnych, patentów lub pochodzenia to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Oznacza to, że dopuszcza się zaoferowanie wyrobów nie gorszych niż opisywanych, tj. spełniających wymagania techniczne, funkcjonalne i jakościowe, co najmniej takie jak wskazane w dokumentacji postępowania.



W przypadku, gdy Zamawiający podał przykładowy rodzaj materiału spełniający wymagania Zamawiającego, a Wykonawca zaoferował produkt równoważny, Wykonawca jest zobowiązany do dołączenia do oferty dokumentacji producenta np. karty produktu potwierdzającego spełnienie wymagań technicznych określonych w formularzu oferty.

Zamawiający wymaga dostarczenia materiałów biurowych fabrycznie nowych (nieużywanych) o zaoferowanych parametrach technicznych, niewadliwych, w najlepszym gatunku pod względem technicznym, jakościowym i użytkowym oraz objęte gwarancją producenta.

Zamawiający informuję, że wskazana w załączniku nr 1 i nr 2 do zapytania ofertowego liczba asortymentowa stanowi jedynie szacunkową liczbę niezbędną Zamawiającemu w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy stanowiącej *załącznik nr 3* do niniejszego zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania całości zamówienia (podanej liczby). W wyżej wymienionym przypadku Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie ani roszczenie o realizację dostawy w ilościach podanych w tabelach.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia jednej grupy asortymentowej kosztem zmniejszenia innej grupy asortymentowej w ramach realizacji zamówienia pod warunkiem, że taka zmiana nie spowoduje zwiększenia ogólnej wartości umowy oraz będzie zaakceptowana przez obie strony umowy.

Wykonawca zobowiązany jest realizować zamówienie po cenach jednostkowych zawartych w formularzu cenowym. W uzasadnionych przypadkach (m.in. zakup nowego sprzętu) Zamawiający może zakupić dodatkowo w ramach wartości umowy materiały eksploatacyjne nieobjęte przedmiotem niniejszej umowy. Liczba materiałów eksploatacyjnych oraz ich ceny uzgodnione zostaną przez Strony w formie aneksu do umowy i będą wiążące przez okres obowiązywania umowy.

Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały eksploatacyjne posiadały na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol), numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia. Oferty Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę lub złoży ofertę(-y) zawierającą(-e) propozycje wariantowe, zostaną odrzucone.
3. **Zamawiający, jako najkorzystniejszą uzna i wybierze ofertę z najniższą ceną brutto za wykonanie całego zakresu zamówienia.**
4. Brak wyceny wszystkich pozycji zapytania ofertowego spowoduje odrzucenie oferty. Złożenie oferty na innym formularzu niż stanowiący załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Brak wskazania oferowanego materiału biurowego i/lub eksploatacyjnego będzie skutkowało odrzuceniem oferty za wyjątkiem sytuacji, gdy produkt nie posiada nazwy handlowej (w tym przypadku należy wpisać słowa „produkt zgodny z opisem zamawiającego”).
5. Termin wykonania zamówienia:
 - 1) Termin realizacji umowy – 12 miesięcy od daty podpisania umowy lub do dnia wykorzystania wartości brutto wskazanej przez Wykonawcę w formularzu cenowym.
 - 2) Dostarczenie przedmiotu umowy jak również odbiór pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych będzie następować sukcesywnie (transzami), do i z magazynu przy ulicy



Nowy Świat 5 w Kaliszu, w terminie **nie dłuższym niż 48 godzin**, od złożenia zamówienia telefonicznego/faxem lub e-mailem przez Zamawiającego.

6. Zamawiający nie przewiduje waloryzacji ceny (ceny netto) w okresie obowiązywania umowy.
7. Wykonawca będzie realizował zamówienie po cenie jednostkowej zawartej w ofercie. W cenie jednostkowej należy uwzględnić wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia w tym: transport, rozładunek, odbiór pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych, wszelkie opłaty, podatek VAT, itd.
8. Zamawiający zobowiązuje się uregulować fakturę Wykonawcy po dostarczeniu danej transzy i odbiorze przedmiotu umowy, przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze, w terminie 21 dni od daty jej doręczenia.
9. Za dzień zapłaty faktury przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Szczegółowe warunki zamówienia określa projekt umowy stanowiący *załącznik nr 3* niniejszego zapytania ofertowego.
11. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie - części zamówienia, którego wykonanie powierzy podwykonawcom.
12. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania w każdej chwili bez podania przyczyn lub ograniczenia przedmiotu zamówienia. Ograniczenie przedmiotu zamówienia może dotyczyć niektórych grup asortymentowych lub liczby sztuk w poszczególnych grupach asortymentowych.
14. Niniejsze zaproszenie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, która nie ma zastosowania do niniejszego postępowania (art. 4 pkt 8 Pzp).
15. Nie prowadzi się indywidualnych negocjacji na temat cen, terminów wykonania zamówienia i terminów składania ofert.
16. Zaproponowana przez Wykonawcę w formularzu oferty (załącznik nr 1 i nr 2) cena brutto powinna zawierać wszelkie koszty wykonania zadania. Ryzyko błędnej kalkulacji ceny w ofercie obciąża Wykonawcę.
17. Zamawiający poprawi oczywiste błędy matematyczne w formularzu oferty biorąc pod uwagę w pierwszej kolejności i w szczególności wartość kolumny nr 7 formularza oferty tj. wartość netto w złotych.
18. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym zapytaniu ofertowym.
19. Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z zasadami reprezentacji wykonawców określonymi w dokumentach rejestrowanych lub innych dokumentach, właściwych dla danej formy organizacyjnej wykonawców albo przez pełnomocnika. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
20. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację umowy.
21. Spółkę cywilną należy traktować, jako wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
22. Oferta konsorcjum musi być podpisana i oznaczona w taki sposób, by poprawnie zobowiązywała wszystkie podmioty wchodzące w skład konsorcjum.
23. Ofertę cenową, na załączonym formularzu oferty, obejmującą cały zakres zamówienia, podpisaną przez osobę/osoby upoważnioną(e) należy przesać w formie pisemnej na adres: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu,



ul. Nowy Świat 4, 62-800 Kalisz (z dopiskiem sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych), **w terminie do 13 listopada 2018r., do godz. 11.00.**

Zamawiający dopuszcza złożenie formularza oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres poczty elektronicznej zamowienia.publiczne@pwsz.kalisz.pl, który musi zostać niezwłocznie złożony Zamawiającemu z zachowaniem formy pisemnej – osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub postańca.


REKTOR


prof. nadzw. dr hab. n. med. Andrzej Wojtyła

Załączniki:

- 1) Formularz oferty – materiały biurowe,
- 2) Formularz oferty – materiały eksploatacyjne,
- 3) Projekt umowy.
- 4) Klauzula informacyjna.

Sporządziła:


STARSZY REFERENT
ds. Zamówień Publicznych
mgr Marta Wawrzyniak



