



RO.271. 33 .2018

Zblewo, 2018-06-11

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
/tj. Dz. U. z 2015 poz. 2164./

I. Zamawiający Gmina Zblewo ul. Główna 40; 83-210 Zblewo; NIP: 5921202586
działającą przez Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo; ul. Główna 17; 83-210 Zblewo
zwanym dalej CUW

Adres do korespondencji: Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo, 83-210 Zblewo, ul. Główna 17

tel. 58 588 4406 , faks 58 588 4406

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na: Dostawa tuszy, tonerów i innych sprzętów w ramach Projektu „Poznanie przez działanie kluczem do sukcesu – wyrównywanie szans edukacyjno - rozwojowych uczniów szkół Gminy Zblewo”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

II. Specyfika głównych wymagań / opis przedmiotu zamówienia:

1. Termin realizacji dostawy: zamówienie realizowane będzie do **7 dni** od podpisania umowy.
2. Dostawa materiałów biurowych obejmuje materiały określone w **załączniku nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia** do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Szacunkowa wartość zamówienia netto: **16 212,79 zł**
4. Dostarczane materiały muszą być nowe oraz nieużywane.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały na własny koszt do Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo, 83-210 Zblewo, ul. Główna 17
6. Wykonawca zapoznał się ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego i przyjmuje go do realizacji.
7. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV :

30120000-6 - Urządzenia fotokopiujące

30232000-4 – sprzęt peryferyjny

30237280-5 – Akcesoria zasilające

8. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
9. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminy składania ofert.
10. Nie przewiduje się dzielenia zamówienia.
11. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:
a) złożą **załącznik nr 1 i 2 Formularz ofertowy i cenowy**.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie drogą pocztową, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną e-mailem.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Marek Mischke – tel./fax. **58 5884406**; e-mail: **m.mischke@cuwzblewo.pl**; lub osobiście w Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: poniedziałek, środa- 7:30-16:00; wtorek- 7:30-15:30; czwartek, piątek- 7:30-15:00.

VI. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w **Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo ul. Główna 17; 83-210 Zblewo** lub przesłać na wskazany adres.
2. Termin złożenia oferty upływa dnia **19 czerwca 2018 r. o godzinie 9:00**
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy.
4. Wykonawca winien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej na: **Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo ul. Główna 17; 83-210 Zblewo**. Na kopercie należy umieścić **nazwę i adres wykonawcy**, oraz napis: **„Dostawa tuszy, tonerów i innych sprzętów. NIE OTWIERAĆ PRZED 19 czerwca 2018r., godz. 9:00”**
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty niezabezpieczonej w powyższy sposób.
6. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową netto i brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Wykonawcy przy wyliczaniu ceny ryczałtowej brutto za kompletnie wykonany przedmiot zamówienia muszą uwzględnić wszystkie koszty i składki mogące mieć wpływ i składające się na cenę przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VII. Kryteria wyboru oferty

1. Jedynym kryterium oceny oferty jest cena (wartość brutto wyrażona w PLN). Zamawiający podpisze umowę z oferentem, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę na dostawę materiałów (tj. najniższą cenę) wynikającą z przyjętego w/w kryterium.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. O miejscu i podpisaniu umowy Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta.

VIII. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej cenowo oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 Formularz cenowy.
3. Załącznik nr 3 Opis przedmiotu zamówienia.
4. Załącznik nr 4 Wzór umowy.

ZATWIERDZIŁ:

11 czerwca 2018r.

Wójt Gminy
Artur Herold