

Zapytanie ofertowe na dostawę,

której wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

– zakup i dostawa materiałów biurowych

1. Zamawiający:

Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. ks. Janusza St. Pasierba w Żabnie,
Rynek 26, 33-240 Żabno, tel. 14 645-61-87, e-mail: zsp-zabno@wp.pl;
NIP 871-10-10-600.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wraz z wniesieniem materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Żabnie wskazanych w załączniku do oferty.

3. Termin, miejsce i czas realizacji:

Wymagany termin wykonywania realizacji zamówienia: kwiecień 2021 - marzec 2022.

Miejsce dostawy: Zespół Szkół Ponadpodstawowych, Rynek 26, 33-240 Żabno.

4. Istotne warunki zamówienia:

Ilekcroć w niniejszym zamówieniu ofertowym przedmiot zamówienia opisany jest ze wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Zamawiający pod pojęciem „równoważny” rozumie produkt o parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych takich samych lub lepszych (pojemność tonera, wydajność i jakość wydruku) w porównaniu do oryginałów (wyprodukowanych przez producenta urządzeń), kompatybilny ze sprzętem do którego jest zamawiany, rozpoznawalny przez drukarkę i nie wywołujący pojawiania się negatywnych komunikatów na wyświetlaczu urządzenia ani na stronach testowych.

Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały eksploatacyjne (również równoważne) były:

- fabrycznie nowe, nieregenerowane i niefabrykowane,
- opakowane hermetycznie, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz używane,
- zgodnie ze specyfiką sprzętu, do którego mają być używane,
- nie powodowały uszkodzenia sprzętu, do którego są dedykowane, a ich zastosowanie nie powodowało utraty gwarancji na w/w sprzęt,
- objęte przynajmniej 12 miesięczną gwarancją liczoną od daty dostawy do siedziby zamawiającego.

Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych informację o producencie, nazwę (symbol) materiału eksploatacyjnego, opis zawartości, wskazanie urządzenia, urządzeń do jakiego/ jakich dany materiał eksploatacyjny jest przeznaczony, oznaczenie terminu ważności lub datę produkcji z okresem używalności.

W przypadku wątpliwości na etapie oceny oferty, co do jakości oferowanych materiałów, zamawiający będzie korzystał z uprawnienia do postępowania wyjaśniającego celem ustalenia zgodności produktu z wymaganiami Zamawiającego.

Ilość zamawianego asortymentu będzie wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Szacowane ilości podane w formularzu cenowym – nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są podstawą dla Wykonawcy do sporządzenia ofert. Zakup i dostawa materiałów biurowych dla potrzeb zamawiającego następować będzie partiami, a wielkość partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych ustnie lub pisemnie przez pracownika ZSP w Żabnie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zachowania wysokości ceny jednostkowej podanej w ofercie w trakcie trwania umowy na realizację zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany asortymentu materiałów biurowych określonych w załączniku, który stanowi orientacyjne zestawienie rodzaju zamawianych artykułów.

W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego z warunkami zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 7 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad.

Wykonawca zobowiązuje się do jednorazowego nieodpłatnego odbioru zużytych pojemników po tonerach (będących w posiadaniu) Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia takiego żądania przez zamawiającego.

5. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego (w godz. 7.00 – 14.00) w terminie do 18.03.2021 r. w siedzibie zamawiającego na adres: Zespół Szkół Ponadpodstawowych, Rynek 26, 33-240 Żabno.

6. Sposób przygotowania ofert:

Ofertę należy złożyć wg wzoru załącznika do niniejszego ogłoszenia w formie papierowej w języku polskim, podpisaną przez oferenta, opatrzoną pieczęcią. Ponadto oferta powinna zawierać: adres, nr telefonu i nr NIP oferenta oraz datę sporządzenia.

7. Sposób składania ofert:

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie osobiście lub tradycyjną drogą pocztową z dopiskiem „oferta na dostawę materiałów biurowych”.

8. Wybór wykonawcy realizującego zamówienia:

Otwarcie i ocena ofert nastąpi 22.03.2021 o godz. 11.00 na podstawie złożonych ofert w wyznaczonym terminie, spełniających wymagania o których mowa w ust. 6., a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://www.zspzabno.pl/>.

Kryterium wyboru oferty będzie jej zgodność z opisem zamówienia i cena – 100%.

W przypadku otrzymania dwóch takich samych ofert zamawiający wezwie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, spośród których zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta. Zamawiający powiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą elektroniczną lub telefonicznie.

9. Warunki płatności:

Należność za wykonaną dostawę, usługę regulowana będzie w terminie 14 dni, od daty otrzymania faktury.

10. Informacje dodatkowe:

- Oferentom nie przysługuje prawo składania protestów i odwołań;
- Dodatkowych informacji udziela Ewa Czosnyka – tel. 14 645-61-87, e-mail: zsp-zabno@wp.pl
- Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej <http://www.zspzabno.pl/>.

DYREKTOR

mgr Agnieszka Wajda-Tylek

Żabno, dnia 5.03.2021 r.

Załączniki:

1. Formularz oferty – zakup i dostawa materiałów biurowych