

Znak: ORG.271.5.2023.KK

ZAPYTANIE OFERTOWE

o wartości netto poniżej 130 000 złotych (art. 2 ust. 1 pkt 1 uPzp)

Gmina Mirzec zaprasza do składania ofert cenowych na realizację zadania pn:
„Dostawa tonerów do drukarek i kserokopiarek do jednostek na terenie Gminy Mirzec w 2024 roku”

I. Zamawiający:

Gmina Mirzec,
Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec, woj. świętokrzyskie,
tel. 041/ 2767181 lub 041/ 2767170, fax. 041 /2767190
www.mirzec.pl, e-mail: sekretariat@mirzec.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa tonerów do drukarek i kserokopiarek do jednostek na terenie Gminy Mirzec w 2024 roku” dla jednostek:

- Szkoła Podstawowa w Mircu, Mirzec Stary 10, 27-220 Mirzec,
 - Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jagodnem, Jagodne 138, 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa w Gadce, Gadka 100, 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa w Osinach, Osiny 101, 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa w Trębowcu, Trębowiec Duży 54, 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa w Małyszynie, Małyszyn Górny 71, 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa w Tychowie Nowym, Tychów Nowy 87, 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa w Tychowie Starym, Tychów Stary 69, 27-220 Mirzec,
 - Publiczne Przedszkole w Mircu, Mirzec Stary 12, 27-220 Mirzec,
 - Centrum Usług Wspólnych, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec,
 - Klub Dziecięcy „Bączek”, Tychów Stary 69, 27-220 Mirzec,
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mircu, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec,
 - Gmina Mirzec, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec,
1. Zakres zadania określa załącznik nr 2 z wyszczególnieniem zapotrzebowania w poszczególnych jednostkach na rok 2024.
 2. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszego zapytania ofertowego oraz w oparciu o projekt umowy stanowiący załącznik nr 3.
 3. Wskazane ilości w Załączniku nr 2 do zapytania ofertowego mają charakter szacunkowy i Zamawiający nie gwarantuje ich całkowitej realizacji. W przypadku konieczności zwiększenia dostaw planowanych materiałów Wykonawca zobowiązuje się do ich dostawy w cenach określonych w złożonej ofercie.

III. Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia :

1. **Termin realizacji zamówienia:** Zamówienia składane będą bezpośrednio przez jednostki wymienione w pkt. II ppkt.1 sukcesywnie w okresie od 04.01.2024 do 31.12.2024 roku.
2. **Sposób realizacji:** Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia i zapewnia potencjał techniczny do wykonania zamówienia w pełnym zakresie. Zamawiający uzna spełnienie tegoż warunku poprzez przedłożenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed terminem składania ofert.
3. **Miejsce dostawy i czas realizacji:** Wykonawca dokona dostawy własnym transportem zamówionego asortymentu na adres jednostki zamawiającej, wymieniony w pkt. II ppkt.1, w terminie 3 dni od daty złożenia zamówienia.

4. **Sposób i termin zapłaty:** Wykonawca wystawi fakturę VAT za dostarczony asortyment na Gminę Mirzec ze wskazaniem zamawiającej jednostki jako odbiorcy faktury VAT, w oparciu o wcześniej przesłane zamówienie. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 14 dni, od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. **Warunki gwarancji:** Gwarancja jakościowa udzielona jest na okres 12 miesięcy, liczony od daty dostawy towaru, wykonawca dokona wymiany wadliwego produktu na pełnowartościowy w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wykrycia wady przez Zamawiającego.
6. **W załączeniu:**
 - formularz oferty (Załącznik nr 1),
 - formularz cenowy (Załącznik nr 2),
 - projekt umowy (Załącznik nr 3),
 - klauzula informacyjna (Załącznik nr 4),
 - oświadczenie wykonawcy (Załącznik nr 5).

IV. Tryb udzielania zamówienia:

1. Zapytanie ofertowe traktujemy jako rozeznanie cenowe dla udzielenia zamówienia w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ,z późn. zm.) .
2. Zamówienie udzielone będzie zgodnie z zasadą konkurencyjności i nie podlega przepisom Prawo zamówień publicznych.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej BIP Zamawiającego.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony pisemnie lub telefonicznie o wyborze jego oferty oraz o terminie podpisania umowy.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcy środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający wymagać będzie od Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy , który stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zrezygnuje z zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania oferty.

V. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Cena – 100%
2. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena (cena 100%).
3. Ocena ofert będzie następowała wg wzoru:

$$P_c = C_{\min} / C_n \times 100$$

P_c	– ocena punktowa oferty „n” przyznana za cenę
C_{\min}	– najniższa cena brutto (ogólna wartość zamówienia) spośród ważnych i nieodrzuconych ofert.
C_n	– cena brutto oferty badanej

W cenie oferty należy podać wszystkie koszty, uwzględniając zakres zamówienia, wynikające z zaproszenia do złożenia propozycji cenowej.

4. W cenie oferty należy również uwzględnić ewentualne niezbędne do prawidłowego wykonania zadania.
5. Wykonawca oblicza cenę oferty z podatkiem VAT.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

V. Opis sposobu przygotowania oferty i forma złożenia oferty:

Oferta winna być sporządzona na formularzu oferty stanowiący załącznik nr 1 wraz z wypełnionym formularzem cenowym (Załącznik nr 2) w formie pisemnej, w języku polskim oraz parafowanym projektem umowy (Załącznik nr 3), z wymaganymi załącznikami (klauzula RODO, aktualnego odpisu z właściwego rejestru) oraz powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

Oferta powinna być ponadto:

- opatrzona pieczęcią firmową
- posiadać datę sporządzenia
- zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, NIP.
- posiadać wartość (cena) wykonania zamówienia

Ofertę należy złożyć w terminie do **03.01.2024 r. do godz. 10.00** do **Sekretariatu Urzędu Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec** w zamkniętej kopercie opisanej „**Dostawa tonerów do drukarek i kserokopiarek do jednostek na terenie Gminy Mirzec w 2024 roku**”. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą podlegały ocenie (liczy się data wpływu oferty).

Osoba do kontaktu ze strony zamawiającego: Katarzyna Kapała, tel. 41 27-67-172

Załączniki do zapytania:

- formularz oferty (Załącznik nr 1),
- formularz cenowy (Załącznik nr 2),
- projekt umowy (Załącznik nr 3),
- klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 4),
- oświadczenie wykonawcy (Załącznik nr 5).


Miroslaw Seweryn