

ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Miejski w Leżajsku, ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk, Tel.17 242 73 33, uml@miastolezajsk.pl



ZO.2601.17.2020

Leżajsk, dn.21.12.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

***Zakup i dostawa materiałów biurowych i tonerów
dla Urzędu Miejskiego w Leżajsku***

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 z późn. zm.) wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Leżajsk: 37-300 Leżajsk, ul. Rynek 1, NIP: 816-16-73-010

Telefon: /017/ 242-73-33, Faks: /017/ 242-73-33

E-mail: uml@miastolezajsk.pl

2. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zapytania jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych i papierniczych oraz tonerów do drukarek i urządzeń drukujących dla Urzędu Miejskiego w Leżajsku w 2021 r. zgodnie z ilością zawartą w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania.

CPV – 30125110-5 Tonery do drukarek laserowych/faksów

30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe..

30197630-1 Papier do drukarek.

3. WYMAGANIA I WARUNKI ZAMAWIAJĄCEGO

- 1) Artykuły biurowe i papiernicze oraz tonery i tusze do drukarek i urządzeń drukujących dla Urzędu Miejskiego w Leżajsku w 2021 r. dostarczane będą zgodnie z zamówieniami częściowymi złożonymi przez Zamawiającego (telefonicznie, faksem bądź e-mailem) na koszt Dostawcy według cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy w terminie do 10 godzin od przyjęcia zamówienia na adres zamawiającego, w godzinach pracy urzędu, tj. dni robocze 9:30 – 14:30. Niedotrzymanie terminu realizacji zamówienia skutkować będzie nałożeniem kar umownych na Dostawcę zgodnie z §5 projektu umowy.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia zakresu zamówienia, dokonywania zmian ilościowych w zakresie materiałów objętych zamówieniem oraz niezrealizowania całości zamówienia.
- 3) Dostawca, który zostanie wyłoniony spośród złożonych ofert jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotów zamówienia na adres wskazany przez Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt, w całym okresie trwania umowy.
- 4) Dostawca zagwarantuje niezmiennosc cen przedstawionych w ofercie, w okresie obowiązywania umowy.
- 5) Ceny towarów objętych umową mogą ulec zmianie tylko w przypadku zmiany stawek VAT na oferowane towary.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Miejski w Leżajsku, ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk, Tel.17 242 73 33, uml@miastolezajsk.pl

- 6) W przypadku dostarczenia materiałów biurowych, papierniczych oraz tonerów i tuszy niezgodnych z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 2 dni roboczych od daty zgłoszenia.
- 7) Wszystkie koszty związane z reklamacją i dostawą materiałów niezgodnych z zamówieniem ponosi Dostawca.
- 8) Zamówione artykuły winny być dostarczone w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych, winny posiadać najwyższą jakość, sprawność czy wydajność
- 9) Dostawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały biurowe na nowe, wolne od wad. Koszty z tym związane ponosi Dostawca.

4. KRYTERIA OCENY OFERT

- 1) Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 2) Zamawiający może unieważnić postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego, bądź wartość złożonych ofert przekracza kwotę jaką Zamawiający przeznacza na realizację zamówienia.
- 3) W ramach umowy, Urząd Miejski w Leżajsku zastrzega sobie prawo do zmiany w ilościach i rodzajach zamówionego asortymentu określonego w załączniku nr 2, który stanowi orientacyjne zestawienie zamawianych artykułów (w tym artykuły biurowe i tonery do drukarek i urządzeń drukujących)
- 4) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny:
- 5) Wartość brutto całego zamówienia – 100%

5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim na załączonym formularzu ofertowym.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzupełniania ofert po wyznaczonym w zaproszeniu terminie złożenia oferty. Przedstawienie Oferty nie spełniającej wszystkich wymogów określonych przez Zamawiającego spowoduje nie dopuszczenia oferty do dalszego etapu jej rozpatrzenia.

6. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY:

- 1) Zamawiający powiadomi Oferentów o wyniku postępowania e-mailem oraz zamieszczając stosowne ogłoszenie na tablicy ogłoszeń,
- 2) Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa.

7. NA OFERTĘ SKŁADAJĄ SIĘ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

- 1) wypełniony formularz cenowy – zgodnie z załącznikiem nr 1,
- 2) wypełniony formularz oferty – zgodnie z załącznikiem nr 2,
- 3) paraflowany wzór umowy – zgodnie z załącznikiem nr 3.

8. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym podpisanym przez osobę uprawnioną, stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego do dnia **29.12.2020 r.** do godz. **09:00**, w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie opisanej napisem:

ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Miejski w Leżajsku, ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk, Tel.17 242 73 33, uml@miastolezajsk.pl

„Dostawa artykułów biurowych oraz tonerów dla Urzędu Miejskiego w Leżajsku”

na adres:

Urząd Miejski w Leżajsku,
ul. Rynek 1,
37-300 Leżajsk

e-mailem na adres: (SKAN)

uml@miastolezajsk.pl

fax-em na numer telefonu:

17 242 73 33

9. ZAPYTANIA O PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

- 1) W zakresie niniejszego postępowania ustala się porozumiewanie i korespondencję za pomocą poczty e-mail (na adres: grzegorz.korasadowicz@miastolezajsk.pl).
- 2) Informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Pan Grzegorz Korasadowicz, Kierownik Zespołu Obsługi Urzędu Miejskiego w Leżajsku tel. (17)2427333 wew.114, lub 509603483.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania do upływu terminu składania ofert. Przedłuży on termin ich składania o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli będzie to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian. O dokonanych zmianach Dostawcy zostaną poinformowani.

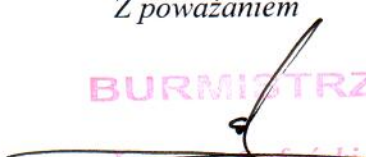
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do powtórzenia czynności albo do unieważnienia niniejszego postępowania jeżeli wystąpił brak możliwości wyboru oferty najkorzystniejszej. Ma również prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn.

12. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem poczty elektronicznej.

13. Niniejsze zapytanie ofertowe nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron do czasu wyboru oferty.

Załączniki:

1. Formularz cenowy
2. Formularz oferty
3. Umowa
4. Klauzula RODO

Z poważaniem

BURMISTRZ
Jacek S. Jurek

