

[Strona główna/Zamówienia publiczne/PCKZIU.271.2.2020](#)

Data ogłoszenia: **18-03-2020**

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 2/2020 na zakup i dostawę artykułów biurowych, piśmienniczych i papieru kserograficznego

PCKZIU.271.2.2020

Wieliczka, dnia 18.03.2020 roku

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 2/2020

na zakup i dostawę artykułów biurowych, piśmienniczych i papieru kserograficznego

(NINIEJSZE ZAPYTANIE MA FORMĘ ROZEZNANIA RYNKU I NIE STANOWI ZAPYTANIA OFERTOWEGO W ROZUMIENIU PRZEPISÓW USTAWY PZP.)

Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego zwraca się z uprzejmą prośbą o oszacowanie wartości opisanego poniżej zamówienia:

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia na zakup artykułów biurowych, piśmienniczych i papieru kserograficznego został opisany w arkuszach wycen stanowiących załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Właściwie wycenione arkusze wycen będą stanowiły podstawę do określenia oferowanej ceny brutto za przedmiot zamówienia.
3. Zaproponowane w ofercie ceny brutto nie mogą ulec zmianie do 30 czerwca 2020 roku.
4. Wykazane w arkuszach wycen materiały biurowe zostaną dostarczone na koszt Wykonawcy na adres Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wieliczce, ul. Marszałka Piłsudskiego 105, 32-020 Wieliczka.

II. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:

30197630-1 – papier do drukowania

30192000-1 – wyroby biurowe

III. Wymagania w stosunku do Wykonawcy:

Zamawiający nie precyzuje wymagań dla Wykonawcy.

IV. Inne warunki realizacji zamówienia:

1. Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia Wykonawcy, iż nie zamierza lub zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia (jeżeli zamierza, musi określić części, które będzie powierzał podwykonawcom).
2. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o którym mowa w pkt. 1 Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a oferta zostanie odrzucona.
3. Z wybranym wykonawcą zostanie zawarta umowa zgodnie z załączonym projektem umowy stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

V. Warunki wykluczenia Wykonawcy:

Zamówienia udzielane przez Zamawiającego nie mogą być udzielane podmiotom powiązanych z nimi osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
5. pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, ze może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

VI. Kryterium oceny ofert:

100% cena

Liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena” obliczana będzie zgodnie z poniższym wzorem:

liczba punktów badanej oferty = $(C_{min} / C_{bad}) \times 100\%$,

przy czym 1% odpowiada 1 pkt.,

gdzie:

Cmin – najniższa cena wśród badanych ofert

Cbad – cena oferty badanej.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbą punktów.

Mając na uwadze Państwa doświadczenie, zwracam się z uprzejmą prośbą o przygotowanie i przesłanie do Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego kalkulacji niniejszej dostawy z użyciem formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania wraz z arkuszem wycen i projektem umowy załącznik nr 2 i 3).

Zaznaczam, że niniejsze zapytanie nie stanowi zapytania ofertowego w myśl przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i służy wyłącznie rozpoznaniu rynku. Udział w rozeznaniu rynku nie dotyczy wykonywania czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Uprzejmie proszę o przesłanie odpowiedzi **do dnia 26 marca 2020 r. do godz. 12.00** na adres: zamowienia@pckziu-wieliczka.pl

Ofertę w formie tradycyjnej należy kierować na adres: Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wieliczce, 32-020 Wieliczka

ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 105 (sekretariat czynny w godzinach 8:00-13:00) – przy czym liczy się data wpływu do sekretariatu szkoły!

W przypadku niejasności w treści zapytania wyjaśnień udziela: Katarzyna Terczyńska – główny księgowy tel. 12 289 17 48.

VII. Załącznik:

1. Formularz oferty wraz z wymaganymi oświadczeniami.
2. Arkusz wycen.
3. Projekt umowy.

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTY

1. Zarejestrowana nazwa i adres (z numerem kodu pocztowego) Wykonawcy

.....
.....

Nr telefonu: Nr fax:

e-mail:

NIP: Regon:.....

KRS.....

2. Składając ofertę na zakup i dostawę artykułów biurowych, piśmienniczych i papieru kserograficznego

1. Oferuję/oferujemy wykonanie zamówienia za cenę łączną brutto

słownie:.....

w tym podatek VAT %

2. Szczegółowy opis zawarty jest w arkuszu wycen i stanowi załącznik do formularza oferty.

3. Jednocześnie informujemy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnie z załączonym wzorem.

3. Jednocześnie oświadczam, iż:

1. Nie zamierzam/zamierzam* powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia. Zamierzam powierzyć

.....

.....

2. Nie podlegamy/podlegamy* wykluczeniu w związku z wymogiem, iż Zamówienia udzielane przez Zamawiającego nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nimi osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;

3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,

5. pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, ze może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

Miejscowość: Data

.....

Podpis(y) osób(y) upoważnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy

* - niewłaściwe skreślić.

Załącznik nr 2

Arkusze wycen

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
	2	3	4	5	6
1	Bloczek kostka zwykły biały 8,5x8,5 cm	szt.	4		
2	Bloczek kostka kolorowy samoprzylepny, 100 ark., 7,5x7,5 cm	szt.	4		
3	Długopis z wkładem wymiennym, niebieski wkład	szt.	20		
4	Wkład pasujący do ww. długopisu	szt.	10		
5	Długopis żelowy z wymiennym wkładem Pentel energel, grubość linii pisania 0,5mm, niebieski	szt.	1		
6	Wkład pasujący do ww. długopisu 0,5 mm	szt.	10		
7	Wkład pasujący do ww. długopisu 0,7 mm	szt.	2		
8	Gąbka do tablic suchościeralnych	szt.	40		
9	Gumka pentel	szt.	10		
10	Papier A4 160g kolor Chamois (1op.-250szt)	op.	4		
11	Klej w sztyfcie, nietoksyczny z zwiększoną trwałości klejenia, zmywalny wodą 22g	szt.	5		
12	Korektor „mysz”	szt.	9		
13	Korektor w pisaku	szt.	2		
14	Koszulka A4 średniej grubości, bez połysku (op.-100szt.)	op.	10		

15	Koszulka krystaliczna A4 45 mic. (1 op.-100 szt.)	op.	4		
16	Koperta samoprzylepna biała B-5	szt.	100		
17	Koperta samoprzylepna biała C-6	szt.	100		
18	Koperta samoprzylepna biała C-4	szt.	100		
19	Marker do tablic suchościernalnych, kolor czarny, czerwony, zielony, niebieski okrągła końcówka typu Snowman	szt.	36 - czerwone, 36 - zielone, 36 - niebieskie		
20	Papier kancelaryjny w kratkę, A3 (op. - 100szt.)	op.	1		
21	Papier kancelaryjny w linię szeroką, A3 (op.-100szt.)	op.	1		
22	Ołówek B bez gumki	szt.	10		
23	Papier biały uniwersalny do drukarek laserowych, atramentowych, kserokopiarek o gramaturze 80g/m ² , pakowany po 500 arkuszy w formacie A4	ryza	250		
24	Papier biały uniwersalny do drukarek laserowych, atramentowych, kserokopiarek o gramaturze 80g/m ² , pakowany po 500 arkuszy w formacie A3	ryza	3		
25	Papier kolorowy do drukarek A4 mix (op.-100ark.5kolorów)	op.	3		
26	Segregator PCV ze wzmocnioną dolną krawędzią, wymienną etykietą na grzbiecie, mechanizmem z dźwignią A4 szerokość grzbietu 7 cm	szt.	10		
27	Segregator PCV ze wzmocnioną dolną krawędzią, wymienną etykietą na grzbiecie, mechanizmem z dźwignią A4 szerokość grzbietu 5 cm	szt.	3 (kolor niebieski)		
28	Skoroszyt A4 PCV, przednia okładka przezroczysta,	szt.	60		

	zawieszka				
29	Spinacze biurowe okrągłe małe 28mm	op.	10		
30	Taśma klejąca bezbarwna z gilotyną typu Scotch	szt.	10		
31	Teczka kartonowa zwykła, biała, wiązana, A4	szt.	20		
32					
33	Zeszyt A4, sztywny, twarda okładka, 96 kartek, kratka	szt.	2		
34	Zszywki zwykłe 24/6	op.	2		
35	Bezolejowy tusz do stempli 25 ml czerwony	szt.	2		
	OGÓŁEM MATERIAŁY BIUROWE	-	-	-	

Zamawiający zastrzega sobie, iż podane dane mają charakter szacunkowy. Rzeczywista ilość artykułów eksploatacyjnych będzie uzgadniana przy kolejnych zamówieniach i nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek roszczeń, co do ilości faktycznie zamawianych przez zamawiającego w toku realizacji umowy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych między pozycjami, w przypadku zaistnienia takich potrzeb, pod warunkiem, iż przesunięcia te nie przekroczą maksymalnej kwoty wynagrodzenia ustalonego w umowie.

Załącznik nr 3

PROJEKT UMOWY

zawarta w dniu r. w Wieliczce

pomiędzy:

Powiatem Wielickim – Powiatowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wieliczce, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 105, w imieniu którym działa:

Maciej Filiciak – Dyrektor

Zwany dalej Zleceniodawcą,

a

.....

Zwanym w treści umowy Wykonawcą

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty bez zastosowania zasad i trybu postępowania określonego w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (art.4 pkt 8 ustawy PZP).

§ 1

Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów biurowych, piśmienniczych i papieru kserograficznego.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostawę artykułów biurowych, piśmienniczych i papieru kserograficznego na potrzeby zamawiającego.
2. Katalog artykułów, wysokość cen poszczególnych artykułów oraz minimalne warunki techniczne przedmiotu dostawy określono w arkuszu wyceny stanowiącego część oferty Wykonawcy, który stanowi załącznik do niniejszej umowy. Dane zawarte w arkuszu wyceny mają charakter szacunkowy i nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zamawianych artykułów przez Zamawiającego w toku realizacji niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych między pozycjami w arkuszach wyceny w przypadku zaistnienia takich potrzeb, pod warunkiem, iż przesunięcia te nie przekroczą maksymalnej kwoty wynagrodzenia ustalonego w umowie.
4. Ilości artykułów biurowych, piśmienniczych i papieru kserograficznego w każdym asortymencie będą ustalone przy kolejno składanym zamówieniu.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie asortymentowym w przypadku, gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych będzie to leżało w interesie Zamawiającego.
6. W związku z ograniczeniem przez Zamawiającego przedmiotu umowy, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
7. Dostawy towaru będą odbywać się partiami, których wielkość i zakres rzeczowy będą każdorazowo określone przez Zamawiającego przy składanym zamówieniu. Towar dostarczany będzie do Zamawiającego sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy na koszt wykonawcy, na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych od wezwania.
8. Wezwanie zostanie przekazane Wykonawcy faksem, e-mailem lub telefonicznie. W wezwaniu zostanie określony zakres i ilości dostawy.

§ 3

1. W okresie obowiązywania niniejszej umowy rozliczanie następować będzie w oparciu o faktycznie zrealizowaną dostawę oraz ceny jednostkowe brutto określone w formularzu oferty Wykonawcy stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. Wartość umowy nie może przekroczyć brutto.

§ 4

1. Rozliczenie należności za przedmiot umowy następować będzie fakturą na koniec każdego miesiąca obowiązywania niniejszej umowy za faktycznie zrealizowaną dostawę.
2. Należność za wykonanie przedmiotu umowy będzie regulowana przelewem na konto podane na fakturze w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
3. W przypadku błędnie wystawionej faktury przez Wykonawcę, termin płatności liczy się od daty wpływu faktury korygującej do Zamawiającego.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 2020 roku do dnia 30 czerwca 2020 roku.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację warunków niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest Katarzyna Terczyńska, ze strony Wykonawcy.....

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:
 1. opóźnienia dostawy w wysokości 5 % wartości dostawy za każdy dzień opóźnienia,
 2. odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych)
2. Jeżeli wysokość kary umownej jest niższa niż wysokość poniesionej szkody Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 9

Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy, strony oddają do rozpoznania przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

Umowa zostaje spisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki

- [22020zapytanie_o_cene_materialy_biurowe-szkola.docPobierz](#)Data wczytania: 18-03-2020Rozmiar: 131.5 kBFormat: .doc
- [Wynik postępowaniaPobierz](#)Data wczytania: 31-03-2020Rozmiar: 467.07 kBFormat: .pdf

[Metryka](#)

[Historia Zmian](#)