



PUZ
im. prof. Stanisława Tarnowskiego
w Tarnobrzegu

Państwowa Uczelnia Zawodowa
im. prof. Stanisława Tarnowskiego
w Tarnobrzegu

ul. Sienkiewicza 50, 39-400 Tarnobrzeg
tel. 822 90 15, tel./fax 823 57 88

Tarnobrzeg, dnia 15.02.2021r.

Znak sprawy: R1/2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość jest mniejsza od kwoty 130 000 zł netto.

I. ZAMAWIAJACY

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu

Adres do korespondencji: ul. Sienkiewicza 50, 39-400 Tarnobrzeg

tel. (0-15) 822 90 15

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na zamówienie publiczne pn.:

„Dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Państwowej Uczelni Zawodowej w Tarnobrzegu”

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I ZAPISY FORMALNE

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa w ciągu roku tuszy, tonerów oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, faksów i kserokopiarek do siedziby Zamawiającego, ul. Sienkiewicza 50, 39-400 Tarnobrzeg.
2. Pełny opis przedmiotu zamówienia został przedstawiony w **załączniku nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego oraz formularz szczegółowej wyceny stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszego zaproszenia.
3. Zgodnie z informacjami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia oraz projekcie umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamówienia w ciągu roku, jednak nie więcej niż o 15%.
4. **W przypadku zaoferowania produktów równoważnych (zamienników), Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie dopuszczające (rekomendujące) stosowanie w urzędzeniu zaoferowanego produktu równoważnego.**
5. Zamówienie nie zostało podzielone na części.
6. **Kod CPV 30125110-5**

III. INNE POSTANOWIENIA ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

2. Zamawiający zastrzega sobie, przy ocenie ofert, żądania udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
3. Wyniki oceny ofert będą dostępne na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Projekt umowy stanowi integralną część niniejszego zapytania ofertowego – **załącznik nr 4**

IV. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Okres realizacji zamówienia **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2021r.**
2. Przedmiot zamówienia należy dostarczać sukcesywnie w ciągu roku, w zależności od bieżącego zapotrzebowania, na podstawie składanych przez Zamawiającego telefonicznych lub mailowych zamówień.

V. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 22.02.2021r., do godz. 10:00**
2. Miejsce złożenia oferty:
 - 1) poprzez operatora pocztowego lub osobiście na adres: Państwowa Uczelnia Zawodowa im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu, ul. Sienkiewicza 50, 39-400 Tarnobrzeg lub
 - 2) poprzez pocztę elektroniczną na adres email: zamowieniapubliczne@puz.tarnobrzeg.pl
3. Oferty w formie papierowej złożone po terminie składania ofert, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy bez otwierania.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

1. W całości akceptują treść niniejszego zapytania, łącznie z projektem umowy;
2. Złożą ofertę w wyznaczonym terminie;
3. **Nie są powiązani kapitałowo i osobowo z Zamawiającym;**

VII. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczenia i dokumenty, jakie winny być przedłożone przez Wykonawców:

1. Wypełnione i podpisane przez Wykonawcę Oświadczenie o powiązaniu lub braku powiązania kapitałowo i osobowo z Zamawiającym – **załącznik nr 5** do niniejszego zapytania ofertowego;
2. Istotne warunki zamówienia określa projekt umowy oraz opis przedmiotu zamówienia.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
3. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

4. Oferta musi być podpisana przez Oferenta.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
6. Ofertę można złożyć:
 - 1) w formie pisemnej w zapieczętowanej kopercie – w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres:
PAŃSTWOWA UCZELNIA ZAWODOWA IM. PROF. STANISŁAWA TARNOWSKIEGO W TARNOBRZEGU, UL. HENRYKA SIENKIEWICZA 50, 39-400 TARNOBRZEG

Z dopiskiem:

Oferta Zapytanie ofertowe nr R1/2021 na „Dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Państwowej Uczelni Zawodowej w Tarnobrzegu”

- 2) w formie elektronicznej (format .jpg, .pdf) – ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy zeskanować do formatu .jpg lub .pdf, a następnie załączyć w wiadomości mailowej. W temacie wiadomości należy wpisać: **Oferta Zapytanie ofertowe nr R1/2021 na „Dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Państwowej Uczelni Zawodowej w Tarnobrzegu”**
7. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone na stronie internetowej Zamawiającego.
8. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie jego trwania bez podania przyczyny.**
9. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów przygotowania i złożenia ofert jakie ponieśli Wykonawcy.
10. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

IX. DOKUMENTY, JAKIE WYKONAWCA POWINIEN ZŁOŻYĆ DO OFERTY.

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – według załączonego wzoru - **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego;
 - 2) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz szczegółowej wyceny – według załączonego wzoru – **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego;
 - 3) wypełnione i podpisane przez Wykonawcę oświadczenie o powiązaniu / braku powiązania kapitałowo i osobowo z Zamawiającym – **załącznik nr 5** do niniejszego zapytania ofertowego;
 - 4) zaparafowany przez Wykonawcę projekt umowy – **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego;
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polski.

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą operatora pocztowego lub email.

XI. OSOBY PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i do udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest: **Główny specjalista ds. zamówień publicznych**, email: zamowieniapubliczne@puz.tarnobrzeg.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy administracji Uczelni tj.: 7.30 do 15.30
3. Zamawiający nie udziela informacji telefonicznie, wszystkie pytania powinny być kierowane w formie elektronicznej na powyższy adres email.
4. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieudzielenia odpowiedzi na pytania zadane przez Wykonawców, w przypadku gdy wpłyną one do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**

XII. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w formie papierowej należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego na poniższy adres:
PAŃSTWOWA UCZELNIA ZAWODOWA IM. PROF. STANISŁAWA
TARNOWSKIEGO W TARNOBRZEGU
UL. HENRYKA SIENKIEWICZA 50,
39-400 TARNOBRZEG
z dopiskiem **Oferta Zapytanie ofertowe nr R1/2021 na „Dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Państwowej Uczelni Zawodowej w Tarnobrzegu”**
2. Ofertę w formie elektronicznej należy przesłać na adres email: zamowieniapubliczne@puz.tarnobrzeg.pl

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Na złożonym formularzu ofertowym, należy przedstawić cenę oferowaną brutto oraz netto za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Wartość brutto oraz wartość netto należy podać w złotych polskich cyfrę, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Na formularzu szczegółowej wyceny należy podać ceny netto pojedynczych elementów zamówienia oraz wartości netto oraz brutto w poszczególnych kolumnach. Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia wszystkich pozycji w formularzu szczegółowej wyceny, w innym przypadku jego oferta podlegać będzie odrzuceniu.

4. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wszystkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
6. Kryterium oceny ofert – cena 100%.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH

1. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze pozostałym oferentom, ale nie później niż w terminie związania z ofertą.
2. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie po przesłaniu mu umowy do jej podpisania oraz odesłania podpisanej jednostronnie do Zamawiającego.
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 Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy;
3. Załącznik nr 3 – Formularz szczegółowej wyceny;
4. Załącznik nr 4 – Projekt umowy;
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie Wykonawcy.

Opracował:

**Główny specjalista
ds. zamówień publicznych**

Bordun Piotr
mgr Piotr Bordun

ZATWIERDZA:

REKTOR

AS
dr hab. Anna Szylar, prof. ucz.

(data podpis i pieczęć osoby
zatwierdzającej postępowanie)