

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający: Gmina Chełmec, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec, NIP:734-34-45-768/Gminny Zespół Edukacji w Chełmcu, 33-395 Chełmec, ul. Papieska 2 oraz szkoły podstawowe.

I. Opis przedmiotu zapytania:

Przedmiotem zapytania jest **świadczenie usługi jednorazowej dostawy materiałów biurowych, papierniczych i tonerów dla 14 szkół z terenu Gminy Chełmec oraz dla GZE Chełmec.**

- Przy sporządzaniu oferty proszę uwzględnić, że: płatnikiem faktur będą poszczególne jednostki organizacyjne w terminie 21 dni przelewem na konto.
- Towar należy dostarczyć do zamawiającego (szkoły) w ciągu 14 dni od dnia złożenia zamówienia na koszt Wykonawcy usługi. Oferta powinna zawierać wszystkie czynności towarzyszące niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia np. dojazd, rozładunek, itp.
- Wszystkie artykuły muszą posiadać odpowiednie świadectwa jakościowe i atesty oraz być fabrycznie nowe oraz wyprodukowane w okresie do 12 m-cy przed datą dostawy.
- Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu powstałe w wyniku używania zaoferowanych i dostarczonych materiałów.
- Wykonawca zobowiązuje się pokryć koszty naprawy sprzętu, w sytuacji, gdy dostarczone materiały eksploatacyjne spowodują awarię sprzętu i autoryzowany serwis producenta sprzętu wyda opinię, że przyczyną awarii jest dostarczony towar (np. toner, tusz), koszty naprawy uszkodzonego sprzętu obciążą Wykonawcę.
- Dane zawarte w formularzach 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 dostawy.
- Zamawiający w przypadku zaistnienia takich potrzeb zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych między pozycjami w ofercie - załącznik Nr 1, pod warunkiem, iż przesunięcia te nie przekroczą maksymalnej kwoty wynagrodzenia ustalonego w umowie.
- W przypadku zamówienia przez Zamawiającego artykułów biurowych nie ujętych w ofercie, podstawą rozliczeń będą ceny wynegocjowane przez Zamawiającego i Wykonawcę.
- Wykonawca powinien posiadać punktu sprzedaży/oddział w bliskiej odległości od Zamawiającego, tj do 50 km.
- Szczegóły dostawy określać będzie umowa.

Zamawiający dokona oceny ofert, które spełnią kryteria formalne i wyłoni wykonawcę na podstawie najniższej ceny.

W ofercie należy podać ceny brutto jednostkowe i zbiorcze zgodnie z formularzem w **zał. nr 1**.

II. Czas świadczenia usługi: dostawa jednorazowa do **31.07.2022r.**

Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylać się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia zapytania bez podania przyczyny a także do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości podjęcia negocjacji w zakresie oferowanej ceny z wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą. W przypadku nieuzyskania porozumienia w toku prowadzonych negocjacji, zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od udzielenia zamówienia wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza i podjęcia negocjacji lub wybrania oferty wykonawcy, którego oferta jest kolejną najkorzystniejszą.

Oferty proszę składać na dziennik podawczy w Urzędzie Gminy Chełmec, Ul. Papieska 2, 33-395

Chelmiec najpóźniej do dnia: **28.06.2022r. godz. 12.00** w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Materiały biurowe i tonery – szkoły**”.

Informacji ws zamówienia udziela: Radosław Potoczek, GZE Chelmiec, tel. 18 548 0 240

Dyrektor GZE Chelmiec

Radosław Potoczek