

Poznań, dnia 05.10.2018 r.

Nr: RSZP-2003-19/18/ZP

ZAPYTANIE OFERTOWE

Niniejsze Indywidualne Warunki Zamówienia nie stanowią ogłoszenia o zamówieniu w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).

Podstawa prawna: Art. 4 pkt. 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1579 ze zm.).

I. ZAMAWIAJĄCY

Akademia Wychowania Fizycznego im. E. Piaseckiego w Poznaniu
Ul. Królowej Jadwigi 27/39, 61-871 Poznań
REGON: 000327853, NIP: 777-00-03-185

Osoby do kontaktu:

Karolina Jendryca- Sekcja Zamówień Publicznych, tel: 061-835-53-32; e-mail: jendryca@awf.poznan.pl;

II. NAZWA I NUMER PROJEKTU

1. Projekt pn.....
2. Numer umowy o dofinansowanie:.....

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Skrócony opis przedmiotu zamówienia
Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Uczelni.
Zamówienie podzielone zostało na dwie części, Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części.
Część I – sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych itp.
Część II - sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do fotokopiarek.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części I i Części II został zawarty w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego oraz w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Kody CPV zamówienia: 30125100-2
4. W przypadku wątpliwości co do treści oferty lub braku w ofercie wymaganych dokumentów lub oświadczeń, zamawiającemu przysługuje prawo wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT dla każdego zamówienia z osobna, powołując się na numer przesłanego zamówienia.
6. Dostawy realizowane będą do wskazanych w zamówieniach jednostek Uczelni znajdujących się w poniższych lokalizacjach:
 - a) Biblioteka Główna AWF przy ul. Droga Dębińska 10c, 61-555 Poznań;
 - b) Obiekty AWF przy ul. Droga Dębińska 10c, 61-555 Poznań;
 - c) Dom Studencki AWF przy ul. Św. Rocha 9, 61-142 Poznań;
 - d) Obiekty AWF przy ul. Królowej Jadwigi 27/39, 61-871 Poznań;
 - e) Pawilony Wielofunkcyjne przy ul. Droga Dębińska 7, Poznań.
7. Dostawy materiałów eksploatacyjnych odbywać się będą sukcesywnie w terminie 12 miesięcy od daty podpisania umowy. Jedynym kryterium świadczącym o zakończeniu umowy jest upływanie terminu, na który umowa została zawarta albo wykorzystanie całej kwoty określonej w § 3 ust. 1 umowy. Dostawca zobowiązany jest dostarczyć zamówiony asortyment w ciągu **3 dni** od chwili złożenia zamówienia przez Zamawiającego, zgodnie z § 2 ust. 9 umowy.
8. Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu. Cena oferty uwzględni wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszty

transportu do miejsca przeznaczenia.

9. Ilości asortymentu, podane w Zestawieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego są wielkościami szacunkowymi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamawiania większej lub mniejszej ilości artykułów w stosunku do ilości określonych w/w Zestawieniu, w ramach kwoty określonej w umowie dla zamówienia.
10. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone artykuły są:
 - a) niezgodne z zapytaniem ofertowym lub nie są kompletne,
 - b) posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia
 - c) są inne zastrzeżenia, dotyczące zamówienia artykułów,Zamawiający odmówi odbioru części lub całości zamówionych artykułów sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zamawiający wyznacza termin dostarczenia artykułów wolnych od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
11. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych z miejsc wskazanych przez Zamawiającego i dostarczenia do Zamawiającego dokumentu potwierdzającego ich utylizację. Wykonawca zobowiązany jest odbierać zużyte materiały eksploatacyjne przy okazji dokonywania dostaw. Nie ma obowiązku zgłaszania się po odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych, w dni w których nie ma zaplanowanych dostaw.

IV. TERMINY

1. Termin i miejsce złożenia ofert: **12-10-2018r. drogą emailowa na adres jendryca@awf.poznan.pl lub osobiście w Sekcji Zamówień Publicznych, Budynek Rektoratu AWF pok.115**
2. Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy lub wykorzystania w całości kwoty umownej.**
3. Termin związania ofertą: **30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.**
4. Termin płatności: **30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.**

V. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Cena oferty brutto - 100%

Ilość punktów dla każdej ocenianej oferty, zostanie wyliczona wg następującego wzoru:

Jako najkorzystniejsza uznana zostanie oferta Wykonawcy, która będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert określonych w niniejszym zapytaniu, wyliczonych zgodnie ze wzorem:

O (ilość punktów zdobytych przez ofertę) = $C + T$

Obliczanie punktacji w kryterium cena:

$$C = (C_{min}/C_o * 100) * 100\%$$

Gdzie:

C- liczba punktów w kryterium cena

C_{min} – Najniższa cena spośród złożonych ofert nie podlegających odrzuceniu.

C_o – Cena oferty ocenianej

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

~~o udzielenia zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu dotyczące*:~~

- ~~1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych~~

przepisów:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wraz z ofertą wykaże, że posiada.....(np. koncesję/licencję/zezwoleńie, a w przypadku zamówień na usługi dokument potwierdzający status członkowski wykonawcy w określonej organizacji)

2. ~~Sytuacji ekonomicznej i finansowej:~~

~~Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca (np. jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną).~~

3. ~~Zdolności technicznej lub zawodowej:~~

~~Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności – w tym okresie – wykonał przynajmniej dostawy/usługi/roboty budowlane polegające na~~

~~Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub wykaże gotowość do dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które będą uczestniczyć w jego realizacji i które posiadają(np. uprawnienia/licencje).~~

4. ~~Odpis z właściwego rejestru ewidencji działalności gospodarczej lub odpis KRS potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.~~

VII. WYMAGANE DOKUMENTY*

1. Oferta sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. ~~Licencja/koncesja/zezwoleńie (lub inny dokument)*~~
3. ~~Polisa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na sumęzł*~~
4. ~~Wykaz dostaw/usług/robót budowlanych sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr do zapytania ofertowego.*~~
5. ~~Wykaz osób sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr do zapytania ofertowego.*~~
6. Pełnomocnictwo określające jego zakres – w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
7. Wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – szczegółowa kalkulacja cenowa dla Części I i/ lub Części II.

Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 i 7 muszą być podpisany przez osobę albo osoby upoważnione do składania oświadczeń oraz podpisywania w imieniu Wykonawcy.

~~Dokumenty, o których mowa w pkt. 2 i 3 mogą być składane w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.~~

VIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę oferty w odpowiedniej części „Formularza oferty” – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Wykonawca w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego (opis przedmiotu zamówienia- szczegółowa kalkulacja cenowa) podaje ceną netto i brutto za jedną sztukę tonera oryginalnego i 1 sztukę tonera zamiennego.
3. W załączniku nr 4 do zapytania ofertowego wskazana została orientacyjna ilość sztuk danego tonera – może ona ulec zmianie w toku realizacji umowy.
4. W cenie Wykonawca uwzględnia wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia, jakie Wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia określonego w niniejszym zapytaniu (w tym w załączniku nr 1 –opis przedmiotu zamówienia- szczegółowa kalkulacja cenowa).
5. Cena wyrażona musi być w złotych polskich.
6. Cena musi zostać podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku wg zasad arytmetyki.

IX. WADIUM*

1. ~~Zamawiający wymaga wniesienia wadium w prowadzonym postępowaniu w wysokości~~
2. ~~Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.~~
3. ~~Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:~~
 - a) ~~pieniądzu,~~
 - b) ~~gwarancjach bankowych,~~

c) gwarancjach ubezpieczeniowych.

4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w PKO Bank Polski SA.:

23 1020 4027 0000 1402 1007 2009

z zaznaczeniem: „.....”, w takim terminie, aby zostało ono uznane na rachunku zamawiającego najpóźniej do momentu upływu terminu składania ofert.

5. W przypadku wniesienia wadium w innych formach, wymagane jest dołączenie do oferty oryginału dokumentu w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Wykonawcy oraz opisem ".....".
6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej.
7. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.
8. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami w przypadku zaistnienia jakiegokolwiek z poniższych przesłanek:
 - wykonawca nie udzielił odpowiedzi Zamawiającemu na wezwanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów, o których mowa w części II pkt 7 niniejszego zapytania ofertowego.
 - wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchylił się od podpisania umowy,
 - wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z winy wykonawcy.

W przypadku wniesienia wadium w innych formach niż pieniądź, zamawiający zastrzega, że nie uzna gwarancji, której treść będzie zawierać następujące wymogi formalne skierowane do zamawiającego (beneficjenta gwarancji):

"Gwarant zapłaci na pisemne wezwanie beneficjenta, w którym oświadczy on, że:

1. Oferent w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył dokumentów lub oświadczeń, wymaganych w niniejszym postępowaniu, lub pełnomocnictw oraz nie udowodnił, że wynikało to z przyczyn nieleżących po jego stronie;

2. Oferta Oferenta została wybrana, oraz że:

a) Oferent odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

b) Oferent nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

Gwarancja może zawierać wymagania złożenia przez Zamawiającego oświadczeń jednak nie może zawierać wymagań, które zmuszają Zamawiającego do złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, co ma miejsce w przypadku gdy Gwarant żąda oświadczenia, że wystąpiły jednocześnie wszystkie wyżej wymienione okoliczności. Prawidłowym natomiast jest zapis, który wymaga od Beneficjenta złożenia oświadczenia w zakresie jednej lub więcej okoliczności skutkujących zatrzymaniem wadium.

X. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

1. Zamawiający wykluczy wykonawcę;

1) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;

2) który nie udzielił wyjaśnień lub nie uzupełnił dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w części III pkt 4.



XI. ODRZUCENIE OFERT

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - b) oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania.

XII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiającemu w każdej chwili przysługuje prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XIII. FORMA I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć :

1. osobiście w siedzibie Zamawiającego – adres jw.; lub
2. elektronicznie (skan oferty wraz z wymaganymi załącznikami) na adres poczty elektronicznej jendryca@awf.poznan.pl

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZED ZAWARCIEM UMOWY

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza okazał przed podpisaniem umowy Zamawiającemu oryginały dokumentów, o których mowa w pkt. VII

XV. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2 – Formularz oferty
Załącznik nr 3 – Projekt umowy
Załącznik nr 4 – Szacunkowa ilość sztuk w podziale na części

***- wypełnić jeżeli dotyczy lub niepotrzebne skreślić**

.....
(podpis pracownika jednostki prowadzącej zapytanie)