

Lublin, 15 czerwca 2023 r.

NAG.261.96.2023

Zapytanie ofertowe

1. Zamawiający: Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urządzenia Terenów Rolnych w Lublinie, ul. Bursaki 17, 20-150 Lublin.
2. Przedmiot zamówienia: **dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących dla Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urządzenia Terenów Rolnych w Lublinie.**

Przedmiotem Zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa fabrycznie nowych, nieużywanych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i kopiujących zwanych dalej „materiałami”. Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający typy sprzętu, jakimi dysponuje oraz szacowane ilości materiałów zostały zawarte *Formularzu asortymentowo-cenowym*, stanowiącym Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego. Jako fabrycznie nowe należy rozumieć produkty nowo wytworzone w całości, tj. wyposażone w fabrycznie nowe obudowy, dysze, tusz, bębny światłoczułe, opakowane oryginalnie przez producenta, które będą kompletne, wolne od wad, pełnowartościowe i nienoszące znamion użytkownika. W przypadku oferowanych zamienników tuszy i tonerów, Zamawiający dopuszcza produkty regenerowane.

3. Istotne elementy oferty:
 - 1) zamówienie o charakterze ciągłym w okresie od dnia zawarcia umowy do 31.03.2024 r.;
 - 2) termin realizacji zamówienia: do 4 dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego zlecenia;
 - 3) Wykonawca dostarczy materiały do siedziby Zamawiającego przy ul. Bursaki 17 w Lublinie oraz wniesie przedmiot dostawy do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego;
 - 4) Wykonawca, zobowiązany jest do bezpłatnego odbierania od Zamawiającego zużytych materiałów, na warunkach opisanych w umowie oraz ich zagospodarowania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) Wykonawca udzieli Zamawiającemu na dostarczone materiały minimum 12-miesięcznej gwarancji, liczonej od dnia dostawy;
 - 6) w przypadku, gdy Wykonawca nie wpisze w Formularzu ofertowym wartości liczbowej określającej okres gwarancji, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaoferował minimalny 12-miesięczny okres gwarancji;
 - 7) warunki płatności: min. 14 dni od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu;
 - 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
 - 9) termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
5. Wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium – Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
6. Opis sposobu obliczania ceny (C):
 - 1) cena oferty to cena brutto,
 - 2) cena brutto to suma wartości brutto z kolumny nr 10 formularza asortymentowo-cenowego,
 - 3) ceny muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb,
 - 4) Wykonawca uwzględni w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

7. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert, w przypadku innych kryteriów niż cena: głównym kryterium wyboru jest cena oferty (C= 100% cena).
8. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Warunki, które winien spełniać Wykonawca:
 - posiadać wpis do bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami, tzw. rejestru BDO.
 - posiadać wiedzę, doświadczenie oraz zdolność techniczną do realizacji niniejszego zamówienia.
10. Oferty winny być przekazane na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
11. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:
 - 1) Ofertę należy sporządzić wg wzoru „Formularz oferty”, stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, wypełnić czytelnie wszystkie pola przeznaczone dla Wykonawcy i podpisać. Nieodłączny element oferty stanowi Formularz asortymentowo-cenowy (Załącznik nr 3), który należy wypełnić zgodnie z treścią formularza i złożyć z ofertą. Oferta z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub umowie albo osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
 - 2) Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z załącznikami w następujący sposób:
 - osobiście lub przesać na adres:
Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urządzania Terenów Rolnych w Lublinie, ul. Bursaki 17, 20-150 Lublin, pok. 220 (sekretariat), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Oferta - dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących dla Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urządzania Terenów Rolnych w Lublinie**, lub
 - w postaci elektronicznej na adres: zamowienia@wbglubelskie.pl z tytułem wiadomości: „**Oferta – dostawa materiałów eksploatacyjnych**”
12. Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
13. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:
 - wypełniony i podpisany Formularz asortymentowo-cenowy w formacie PDF oraz wypełniony w formacie Microsoft Excel;
 - pełnomocnictwo, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa.
14. Kryteria oceny ofert wraz ze sposobem dokonywania oceny określone zostały w ust. 7.
15. Oferty, które nie spełnią wymogów dotyczących przedmiotu zamówienia będą odrzucone.
16. Oferty, które nie spełnią wymogów postawionych Wykonawcom w zakresie podmiotowym, nie będą uwzględniane, chyba że Zamawiający wezwie do uzupełnienia wymaganych dokumentów w zakresie podmiotowym.
17. Warunki niniejszego postępowania mogą być przez Zamawiającego w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienione, o czym Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców.
18. Postępowanie może być z ważnych powodów unieważnione lub odwołane w każdym czasie, o czym Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców.

19. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści, z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Zamawiający może poprawić w ofercie:
- oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Opisem Przedmiotu Zamówienia i danymi w Formularzu asortymentowo-cenowym, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert.
- O fakcie dokonania poprawki Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
21. Wykonawca, po otrzymaniu informacji od Zamawiającego, że jego oferta została wybrana jako oferta najkorzystniejsza, jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.
22. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od podpisania umowy we wskazanym terminie, Zamawiający może unieważnić czynność wyboru najkorzystniejszej oferty, a następnie dokonując ponownej oceny ofert, wybrać jako najkorzystniejszą ofertę innego Wykonawcy, która jest najkorzystniejsza.
23. Przedmiotowe postępowanie jest wyłączone ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022, poz. 1710 ze zm.). Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Biurze Geodezji w Lublinie, wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2021 Dyrektora Wojewódzkiego Biura Geodezji w Lublinie z dnia 20 stycznia 2021 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Biurze Geodezji w Lublinie, z późniejszymi zmianami.

Sporządził:

15. 06. 2023

(data i podpis)

SAMODZIELNY REFERENT
ds. gospodarczych
i zamówień publicznych

Anna Goś

KIEROWNIK

Sprawdził:

15. 06. 2023

(data i podpis kierownika NAG)

Działu Administracyjno-Gospodarczego

Tomasz Góźdź

Zatwierdził:

(data, podpis kierownika zamawiającego lub osoby umocowanej)

DYREKTOR

Marek Banach

Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Załącznik do OPZ - Formularz asortymentowo-cenowy.
4. Wzór umowy.