

Zapytanie ofertowe

I. Zamawiający:

Powiat Świdnicki
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 7, 58-100 Świdnica

Działając w oparciu o zapisy regulaminu udzielania zamówień publicznych dotyczących udzielenia zamówień, o wartości do 130.000 zł. netto, zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę usługi i o złożenie oferty na przedmiot zamówienia pn.

„Świadczenie usług w zakresie wymiany materiałów eksploatacyjnych i konserwacji urządzeń kserograficznych”.

II. Opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania Zamawiającego:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wymiany materiałów eksploatacyjnych i konserwacji kserokopiarek Starostwa Powiatowego w Świdnicy. Szczegółowy wykaz modeli urządzeń, jakimi dysponuje Zamawiający stanowi załącznik nr 3.

1) Wymiana materiałów eksploatacyjnych i konserwacja wykonywana będzie u Zamawiającego w godzinach urzędowania z zachowaniem przepisów bhp i p.poż. :

- w poniedziałek, środę i czwartek od 7,15 do 15,00
- we wtorek od 7,15 do 17,00;
- w piątek od 7,15 do 13,00.

Koszt dojazdu winien być wliczony w cenę usługi.

2) Wymiana niesprawnych bądź zużytych części (za wyjątkiem materiałów wyszczególnionych w załączniku nr 3) może nastąpić tylko po uprzednim uzgodnieniu ceny wymienionego materiału z Zamawiającym. Do wymiany używane będą tylko części oryginalne.

3) Wykonawca musi przystąpić do wymiany materiałów i konserwacji w terminie nieprzekraczalnym 2 dni robocze od dnia zgłoszenia. W przypadku, gdy wymagany przez Zamawiającego termin nie może zostać zachowany, Wykonawca przed jego upływem jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o przyczynach zaistnienia tej sytuacji, podając uzasadnienie przedłużenia czasu przystąpienia do naprawy.

4) W czasie konserwacji urządzeń Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia m.in. następujących czynności:

- czyszczenie i regulacja układów, zespołów i podzespołów,
- obustronne czyszczenie szyby,
- czyszczenie i smarowanie układu przesuwu skanera,
- regulacja jakości kopii,

III. Termin wykonania zamówienia:

Terminy realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy na okres 24 miesięcy.

IV. Wymagania zamawiającego oraz dokumenty jakie powinien załączyć wykonawca na potwierdzenie spełnienia wymagań

1. Paraflowany projekt umowy zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego
2. Ofertę cenową zgodną z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego
3. Arkusz Ofertowy zgodnie z załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego

V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przesyłają elektronicznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej www.platformazakupowa.pl/sp_swidnica.

VI. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pani Anna Tabaka - Inspektor w Wydziale Administracyjnym.
2. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego, za pośrednictwem Platformy Zakupowej o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego pod warunkiem, że wniosek wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami za pośrednictwem Platformy Zakupowej bez ujawniania źródła zapytania.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. VI. 2, lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

VII . Miejsce i termin złożenia oferty

Ofertę cenową przygotowaną zgodnie z pkt IV niniejszego zapytania ofertowego należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy Zakupowej w następujący sposób: należy wypełnić i wydrukować formularz oferty oraz arkusz ofertowy - wykaz kserokopiarek, a następnie podpisać go, zeskanować oraz załączyć we właściwym miejscu.

Termin składania ofert ustala się **do dnia 27.03.2025r. do godz. 12.00**

VIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu oferty cenowej, należy przedstawić cenę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz podać wysokość stawki podatku vat.
2. Ogólna wartość arkusza ofertowego - wykaz kserokopiarek (zał. nr 3) musi być identyczna z ceną wpisaną do oferty.
3. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą oraz słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym m.in. koszty dojazdu do Zamawiającego.
5. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

IX. Informacje dodatkowe

1. Ofertę cenową (załącznik nr 1) oraz arkusz ofertowy - wykaz kserokopiarek (zał. nr 3) należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Na załączonym formularzu oferty cenowej należy przedstawić cenę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz podać wysokość stawki podatku VAT.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą oraz słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena musi zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
5. Niespełnienie wymagań oraz brak załączonych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względu na braki formalne.
6. Wykonawca związany jest ofertą cenową przez okres 30 dni.
7. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty cenowej.
8. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
9. Najkorzystniejsza oferta, to oferta, która uzyska najniższą cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyborze najkorzystniejszej oferty cenowej.
11. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
12. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
13. **Zamawiający zastrzega, że może pozostawić niniejsze zapytanie ofertowe bez rozstrzygnięcia, jeżeli każda ze złożonych ofert przekroczy kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację dostawy objętej zapytaniem.**

Załączniki:

1. Oferta (zał. nr 1)
2. Projekt umowy (zał. nr 2)
3. Arkusz ofertowy - wykaz kserokopiarek (zał. nr 3)
4. Informacja o ochronie danych osobowych (zał. Nr 4)

DYREKTOR
Wydziału Administracyjnego
Bożena Czajewska