

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia Nr 39/21 z dnia 26 stycznia 2021 r. Prezydenta Miasta Szczecina

Zamówienie poniżej 130 000 zł. netto (w każdej grupie)

- I. Zamawiający: **Gmina Miasto Szczecin** – Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, NIP: 851-030-94-10.
- II. Płatnik: **Zespół Szkół Elektryczno – Elektronicznych** ul. Racibora 60/61, 71-631 Szczecin, tel. 91-422-64-81, faks 91-422-78-77, e-mail szkola@tme.szczecin.pl

zaprasza do złożenia ofert cenowych na Zakup i dostawę projektorów i drukarek do budynku głównego Zespołu Szkół Elektryczno – Elektronicznych w Szczecinie

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego oraz różny sprzęt komputerowy zgodnie z wykazem zamieszczonym w załączniku 1.

KODY CPV:

- Projektory – kod CPV 38652100-1
- Drukarki – kod CPV 30232100-5

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zapłata za dostarczenie towaru nastąpi na podstawie faktury przelewem na konto wykonawcy w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.

1. Podstawą wyboru oferty będzie najniższa cena oferty brutto.
2. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Realizacja zamówienia: od dnia 22.12.2023 r. do 29.12.2023 r.**
5. Dostawa do Zamawiającego będzie zrealizowana firmą kurierską.
6. Warunki płatności: przelew 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionych faktur VAT.
7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
8. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-8cc529c9-9a70-11ee-953e-c2ea26915e21>

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała następujące dokumenty:

1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo - ofertowy – wg załączonego wzoru formularza ofertowego – **załącznik nr 1**
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty cenowej – w postaci oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.
3. Umowa (zaparafowana) - **załącznik nr 2**
4. Ofertę należy umieścić w nieprzezroczystych, zaklejonych dwóch kopertach. Kopertę zewnętrzną należy opisać według poniższego wzoru:
Zespół Szkół Elektryczno– Elektronicznych, 71-631 Szczecin ul. Racibora 60/ 61, sekretariat szkoły „Oferta na „Zakup i dostawę dostawę projektorów i drukarek do budynku głównego Zespołu Szkół Elektryczno – Elektronicznych w Szczecinie” oraz „nie otwierać przed godziną 10:00 dnia 22.12.2023r.”- bez nazwy i pieczętki wykonawcy.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną na adresy i telefony podane w Punkcie I niniejszego zapytania ofertowego.

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

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia. Osobą wskazaną do kontaktu jest Justyna Mrówka – kierownik gospodarczy Zespołu Szkół Elektryczno – Elektronicznych w Szczecinie w godzinach 7:00 –15:00, pod numerem telefonu 91-350-72-58

VI. Miejsce, termin oraz sposoby składania ofert.

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. Sekretariacie Zespołu Szkół Elektryczno – Elektronicznych w Szczecinie ul. Racibora 60/61.

Ofertę należy złożyć do **dnia 21.12.2023 r. – do godz. 12:00**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22.12.2023r. o godz. 10:00. O wynikach postępowania Zamawiający zawiadomi pisemnie Oferentów w ciągu 7 dni od dnia otwarcia i rozstrzygnięcia postępowania.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę netto, podatek VAT oraz cenę brutto za każdą część.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Podstawą wyliczenia ceny powinna być dla wykonawcy jego wiedza oparta na rachunku ekonomicznym. Cena powinna obejmować wszystkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu umowy, w szczególności: cenę produktów, koszty ich dostawy do budynku głównego zamawiającego, podatek VAT. W kalkulacjach cenowych, stanowiących **załącznik 1** do zapytania ofertowego wykonawca powinien podać cenę jednostkową brutto w odniesieniu do jednostki sztuk dla każdej pozycji zamówienia. Wartość brutto należy obliczyć

mnożąc cenę jednostkową brutto przez ilość szacunkową. Później należy podsumować wszystkie wartości brutto i tak powstałą kwotę wpisać w rubryce razem wartość brutto. Pozycja razem wartość brutto będzie podlegać ocenie przez zamawiającego w danej grupie. Kwotę z formularza kalkulacji cenowej produktów (z pozycji „razem wartość brutto”) należy przenieść do oferty cenowej (załącznik nr 1). Zamawiający dokona oceny ofert odrębnie w każdej części.

4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą będą prowadzone w walcie PLN.

VIII. Kryterium wyboru oferty.

Kryterium wyboru oferty jest najniższa cena brutto.

IX. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (danej części).
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Zamawiający zawrze umowę pisemną z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, w terminie i miejscu określonym przez zamawiającego.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
6. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dyrektor Zespołu Szkół Elektryczno – Elektronicznych w Szczecinie
Beata Miętus

Załączniki składane przez Zamawiającego:

1. Formularz cenowo - ofertowy – załącznik nr 1;
2. Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców. (kserokopia) lub Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. (kserokopia);
3. Umowa - załącznik nr 2.