



WZSP.ZP.3.2017

Słupsk, dn.20.07.2017r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zakup materiałów dydaktycznych do pracowni zawodowych Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29 w ramach projektu pt. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich zespołów szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk

Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach projektu „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działania 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałania 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej.

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów dydaktycznych do pracowni zawodowych.
- 2) Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

3. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Oferent może złożyć ofertę na dowolną ilość części od 1 do 27.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **do 11.09.2017 r.**

5. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk

6. WARUNKI PŁATNOŚCI

- 1) Po wyborze najkorzystniejszej oferty przez Zamawiającego i po wykonaniu zadania przez Dostawcę Zamawiający zapłaci Dostawcy za zakupione materiały dydaktyczne przelewem na konto bankowe na wskazany przez Dostawcę na fakturze/rachunku numer rachunku bankowego w terminie do 14 dni od daty wpływu faktury/rachunku.
- 2) Umowa z Dostawcą nie jest wymagana. Wystarczające będzie potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
- 3) Dostawca wystawi fakturę zgodnie z zamówieniem.
- 4) Podstawą do wystawienia faktury będzie Protokół odbioru pomocy dydaktycznych,



podpisany przez obie strony przedmiotu zamówienia, potwierdzające zrealizowanie dostawy zgodnie z przedmiotem zamówienia stanowiący załącznik nr 3.

- 5) Rozliczenie nastąpi w oparciu o prawidłowo wystawioną pod względem formalnym i rachunkowym fakturą VAT i dołączonym protokołem odbioru pomocy dydaktycznych.
- 6) Dostawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia fabrycznie nowy, oryginalnie zapakowany, wolny od wad i wykonany w ramach bezpiecznych technologii, spełniający wymagania określone w zamówieniu oraz odpowiadający normom jakościowym, określonym we właściwych aktach prawnych i dopuszczony do stosowania w szkołach i placówkach oświatowych.
- 7) Wraz z towarem Dostawca wyda Zamawiającemu karty gwarancyjne, instrukcje dotyczące sposobu korzystania ze środków dydaktycznych itp.
- 8) Dostawca zobowiązuje się zawiadomić Zamawiającego z dwudniowym wyprzedzeniem o terminie dostarczenia przedmiotu zamówienia.

7. ZALICZKI

- 1) Nie przewiduje się udzielenia zaliczek, faktur pro-forma, wcześniejszych płatności w częściach na poczet wykonania zamówienia. Płatność nastąpi po wykonaniu przedmiot zamówienia.
- 2) Cena jest niezmienna, stała na czas trwania realizacji zamówienia.

8. KRYTERIA OCENY OFERT I SPOSÓB WYBORU OFERTY

- 1) Cena oferty musi być podana w walucie PLN cyfrowo i słownie. Należy podać cenę brutto, zgodnie z przedmiotem zamówienia:

Cena – najniższa cena oferty 100% = 100 pkt.

- 2) Koszt dostawy ponosi Dostawca.
- 3) Cenę za przedmiot zamówienia Oferent przedstawia w formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 4) Wszystkie ceny jednostkowe i wartości należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo w kwocie brutto, tj. z uwzględnieniem ewentualnego należnego podatku VAT.
- 5) Za najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która zawiera najniższą cenę.

9. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Oferta powinna być opatrzona pieczęcią firmową oraz zawierać własnoręczny podpis Oferenta.



10. TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

- 1) Ofertę należy złożyć najpóźniej do dnia **21.08.2017r.** do godziny 10:00 za pośrednictwem poczty, kuriera lub też dostarczyć osobiście na adres: Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk w zamkniętej kopercie z opisem:
„Oferta na dostawę materiałów dydaktycznych do pracowni zawodowych Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29 w ramach projektu pt. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich zespołów szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1. Jakość edukacji zawodowej.
- 2) Otwarcie ofert zostanie dokonane w dniu 21.08.2017r., a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony niezwłocznie na stronie internetowej pod adresem www.wzsp.slupsk.szkolnastrona.pl oraz na stronie BIP.
- 3) Wiążąca jest data wpływu Oferty do Zamawiającego.
- 4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, poprawienie błędów formalnych oraz uzupełnienie braków w złożonej przez Oferenta dokumentacji. O zaistnieniu takiej sytuacji Zamawiający powiadomi Oferenta pisemnie lub pocztą elektroniczną. W w/w powiadomieniu Zamawiający wyznaczy nieprzekraczalny termin na poprawienie błędów lub uzupełnienie braków - niedokonanie tego skutkować będzie odrzuceniem oferty przez Zamawiającego.

11. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej pod adresem www.wzsp.slupsk.szkolnastrona.pl oraz na stronie BIP. Ponadto Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem poczty elektronicznej. Jeżeli zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty, gdyż wpłynęły oferty o tej samej cenie Zamawiający wezwie do złożenia ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie mogą mieć ceny wyższej niż oferta pierwotna.

12. INFORMACJE DODATKOWE

- 1) Zgodnie z art. 4 pkt. 8 Ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych wobec zamówienia nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W związku z powyższym niniejsze zaproszenie do składania ofert nie jest zamówieniem.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
- 3) Grupa docelowa – młodzież Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku.
- 4) Dostawca na dostarczony przedmiot zamówienia udziela Zamawiającemu gwarancji jakości i rękojmi za wady na okres 12 miesięcy od dnia odbioru dostawy, przy czym gwarancja jakości nie może być krótsza niż okres gwarancji, udzielony przez producentów towaru (jeśli dotyczy), poczynając od daty podpisania protokołu odbioru.



- 5) W razie stwierdzenia wad w trakcie użytkowania dostarczonego przedmiotu zamówienia Zamawiający prześle reklamację Dostawcy: e-mailem, faxem lub telefonicznie, natomiast Dostawca w ramach udzielonej gwarancji/ rękojmi w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia reklamacji naprawi wadliwy przedmiot zamówienia.
- 6) W przypadku 2-krotnej reklamacji i naprawy tego samego przedmiotu zamówienia, Dostawca wymieni wadliwy przedmiot na nowy.
- 7) W przypadku zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego wszelkie koszty związane z wyrównaniem ewentualnych szkód ponosi Dostawca.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymiany albo zwrotu: produktów wadliwych, o nieodpowiedniej jakości oraz nie odpowiadających opisowi przedmiotu zamówienia.
- 9) W przypadku stwierdzenia w ramach odbioru przedmiotu zamówienia, wad ilościowych lub jakościowych, Dostawca zobowiązuje się do ich usunięcia lub wymiany towaru wadliwego na wolny od wad – w terminie 5 dni od daty stwierdzenia tego faktu.
- 10) W tym przypadku w pokwitowaniu odbioru zostaną wskazane nie odebrane elementy przedmiotu zamówienia ze wskazaniem terminu ich dostarczenia na koszt Dostawcy.
- 11) Zamawiający nie przewiduje odpowiedzi na zapytania w niniejszym postępowaniu.

13. OSOBA DO KONTAKTU:

Marzena Osuch pod numerem telefonu 59/ 842 23 47, 842 48 27 wew. 38,
oraz adresem e-mail: zsm_sl@wp.pl
Katarzyna Giez pod numerem telefonu 59/ 842 23 47, 842 48 27
oraz adresem e-mail: zsm_sl@wp.pl
od poniedziałku do piątku, w godzinach od 09.00 do 14.00

Załączniki:

Integralną część zapytania ofertowego stanowią załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Wzór formularza ofertowego
2. Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia
3. Załącznik nr 3 – Protokół odbioru materiałów dydaktycznych

DYREKTOR

mgr Iwona Wróblewska-Bargowska