

ZACHODNIOPOMORSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY



70-206 Szczecin, ul. Dworcowa 19

e-mail: zachodniopomorska@ohp.pl

Nr konta: 86 1010 1599 0021 1822 3000 0000

tel. 91-812-79-81

fax 91-812-79-81

Nr regon: 001037034

01.03.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

(dotyczy zakupu oraz sukcesywnej dostawy artykułów biurowych)

Zamówienie poniżej 30 000 Euro

Wojewódzki Komendant Ochotniczych Hufców Pracy w Szczecinie zaprasza do złożenia ofert na sukcesywną dostawę materiałów biurowych dla Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Szczecinie w ramach budżetu ZWK OHP, Funduszu Pracy, utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy oraz Erasmus+” w podziale na części.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Zamawiającym jest:

Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Szczecinie,
ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin,
tel. 91 812 79 81 fax:, 91 812 79 81
e-mail: zachodniopomorska@ohp.pl
Godziny urzędowania: od 07.45 do 15.45
NIP: 852-19-36-027
REGON: 001037034.

Postępowanie w wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30 000 euro, prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych – 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z późn zm. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831 i 996, Dz. U. z 2016 r. poz. 1020).

II. Opis Przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup, oraz sukcesywna dostawa różnych artykułów biurowych dla Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Szczecinie w podziale na cztery części. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**
2. Szczegółowy wykaz rzeczowy materiałów biurowych, oraz prognozowaną ilość (w sztukach), w okresie objętym zapytaniem wskazano w oraz prognozowaną ilość dostaw w okresie objętym zapytaniem wskazano w załącznikach nr A, B, C, D. Podane ilości materiałów są wielkościami szacunkowymi obliczonymi na podstawie dotychczasowego zużycia materiałów biurowych w jednostce, oraz prognozowanych potrzeb jednostki w tym zakresie. Rzeczywista liczba zamówionych materiałów może ulec zmianie przy czym, Zamawiający uprawniony będzie do zamawiania materiałów biurowych w dowolnych ilościach – do wyczerpania wartości kwoty wynikającej z umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przez cały okres obowiązywania umowy do utrzymania cen jednostkowych podanych w ofercie.
4. Zamawiający w czasie trwania umowy dopuszcza możliwość zakupu innych niż wymienione w załączniku materiałów biurowych, niezbędnych do zabezpieczenia prawidłowej działalności jednostki. W takiej sytuacji materiały będą wyceniane przez Wykonawcę według stawek określonych w jego aktualnym cenniku, przy czym dopuszcza się możliwość udzielenia rabatu od tych cen. Wartość zamówionych w ten sposób materiałów będzie wyczerpywać wartość, na którą opiewa umowa.

5. Realizacja dostaw odbywać się będzie na bieżąco według aktualnych potrzeb Zamawiającego – w przypadku dostaw bezpośrednio do ZWK OHP w Szczecinie (ul. Dworcowa 19, Szczecin) - na podstawie zamówień składanych drogą elektroniczną lub telefoniczną przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.

6. Przed planowanym terminem dostaw do w/w jednostek, Zamawiający złoży zamówienie określające rodzaj materiałów oraz potrzebną ilość.

7. Wykonawca na własny koszt i ryzyko zobowiązany będzie do dostarczania oraz zapewnienia wniesienia zamawianych materiałów biurowych do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego w siedzibie ZWK OHP w Szczecinie lub podległych jednostkach organizacyjnych.

8. Zamawiający wymaga aby realizacja dostaw odbywała się w ciągu 5 kolejnych dni roboczych (w przypadku ZWK OHP siedziba w Szczecinie w ciągu 2 kolejnych dni roboczych) licząc od następnego dnia po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Zamawiającego.

9. Miejsca dostaw dla poszczególnych części:

Część I - Budżet ZWK OHP w Szczecinie miejsce dostaw materiałów biurowych:

1. ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin
2. ul. Bankowa 13, 78-600 Wałcz
3. ul. Gryfińska 151/U1, 70-806 Szczecin
4. ul. Morska 43, 75-215 Koszalin
5. ul. Kościuszki 47-49, 78-400 Szczecinek
6. ul. Fabryczna 21, 72-010 Police
7. ul. Chojeńska 1, 74-400 Dębno
8. ul. Torowa 1, 72-320 Trzebiatów
9. ul. 1-go Maja 18, 78-200 Białogard
10. ul. Jana Sołtana 2, 72-600 Świnoujście
11. ul. 1-go Maja 47, 78-100 Kołobrzeg
12. ul. Św. Bonifacego 36, 74-320 Barlinek
13. Mielenko Drawskie 41, 78-500 Drawsko Pomorskie
14. ul. Jugosłowiańska 22 a, 73-110 Stargard
15. Rów 27 a, 74-300 Myślibórz
16. ul. Krótka 2, 73-150 Łobez
17. Nosowo 1, 76-039 Biesiekierz
18. ul. Kasprowicza 11, 72-602 Świnoujście

Część II - Budżet Fundusz Pracy - miejsce dostaw materiałów biurowych:

1. ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin
2. ul. Morska 43, 75-215 Koszalin
3. ul. Jugosłowiańska 22a, 73-110 Stargard
4. ul. Św. Bonifacego 36, 74-320 Barlinek

Część III - Budżet URPOHP - miejsce dostaw materiałów biurowych:

1. ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin
2. ul. Mickiewicza 24, 78-200 Białogard
3. ul. Kościuszki 25, 72-320 Trzebiatów
4. ul. Witosa 8, 72-320 Trzebiatów
5. ul. Chojeńska 1, 74-400 Dębno
6. ul. Zdobywców Wału Pomorskiego 54, 78-600 Wałcz
7. ul. Krótka 2, 73-150 Łobez
8. ul. Dworcowa 23, 74-200 Pyrzyce
9. ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin
10. ul. Curie-Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno
11. ul. Jagiellońska 2, 74-500 Chojna
12. ul. Szczecińska 19, 74-100 Gryfino
13. pl. Elizy Orzeszkowej 3, 78-500 Drawsko Pomorskie

14. ul. Piaskowa 4, 78-520 Złocieniec
15. ul. Fabryczna 21, 72-010 Police
16. ul. Chrobrego 27a, 73-200 Choszczno
17. ul. Kościuszki 47/49, 78-400 Szczecinek
18. ul. Zwycięstwa 42 pok. 302, 75-037 Koszalin
19. al. Jana Pawła II 50, 70-413 Szczecin

Część IV - Budżet Projektu Erasmus+ - miejsce dostaw materiałów biurowych:

1. ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin,
2. ul. Morska 43, 75-215 Koszalin
3. ul. 1 Maja 47 78-100 Kołobrzeg
4. ul. Kościuszki 47-49, 78-400 Szczecinek
5. ul. Torowa 1, 72-320 Trzebiatów
6. ul. Bankowa 13, 78-600 Wałcz
7. ul. Św. Bonifacego 34, 74-320 Barlinek
8. Rów 27a, 75-300 Myślibórz

III. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki:

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności handlowej w przedmiocie zapytania,
- 2) Posiadają doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia,
- 3) Dysponują odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz odpowiednim sprzętem.

IV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Formularz Ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę,
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) Zaparafowany wzór umowy

V. OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI JEST:

Specjalista ds. Zamówień Publicznych

Mariusz Chudek

e-mail: m.chudek@ohp.pl,

lub na adres: zachodniopomorska@ohp.pl,

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę stanowi prawidłowo wypełniony Formularz Ofertowy wraz z załącznikiem.
2. Formularz Ofertowy należy sporządzić na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
4. Termin związania ofertą - 30 dni od podanego niżej terminu składania ofert.

VII. ODRZUCENIE OFERT

1. Zamawiający odrzuci oferty niezgodne z zapytaniem ofertowym, szczególnie w zakresie: przedmiotu zamówienia, oraz wymaganego sposobu złożenia oferty.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1) Przygotowanie oferty:

a) Wykonawca musi złożyć ofertę w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą e-mail: **m.chudek@ohp.pl**

b) oferta oraz wymagane załączniki składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy.

2) Kopertę lub temat wiadomości elektronicznej należy opisać następująco: „**OFERTA – dostawa artykułów biurowych dla ZWK OHP w Szczecinie.**”

3) Na kopercie należy umieścić także nazwę i adres wykonawcy.

Miejsce, sposób oraz termin składania ofert

Oferty zawierające powyższe informacje należy złożyć w formie *pisemnej*: ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin, sekretariat pok. 304 lub *elektronicznej* za pomocą : e-mail **m.chudek@ohp.pl** w terminie do **dnia 09.03.2017 r. godz. 12.00.**

Ofertą będą nadawane numery wg kolejności wpływu.

IX. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. **Cena – 100%** (łączna cena z podatkiem VAT).

..... Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie całości zamówienia oraz która spełnia wszystkie warunki określone w zapytaniu ofertowym w tym zawiera wszystkie wymagane dokumenty.

2. Cena oferty ma obejmować zakup i dostawę asortymentu wskazanego w formularzu rzeczowo cenowym (załącznik nr) z uwzględnieniem przewidywanej ilości dostaw oraz powinna uwzględniać wszystkie koszty jakie Zamawiający zobowiązany będzie ponieść w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostarczenia materiałów do poszczególnych lokalizacji Zamawiającego.

XI. DODATKOWE INFORMACJE

1. Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Wypłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie realizowana po dostarczeniu przedmiotu zamówienia w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego.
3. Oferty złożone po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY:

1. Umowa zostanie zawarta na podstawie wybranej oferty i będzie obowiązywać do końca 2017 roku lub wyczerpania limitu zapisanego w umowie.
2. Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania wynikające ze złożonej oferty.

Zamawiający wybierze Wykonawcę, który zaakceptuje warunki wykonywania przedmiotu zamówienia określone w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz otrzyma największą ilość punktów wg przyjętych kryteriów oceny ofert.

Zamawiający oświadcza i informuje, że niniejsze zapytanie ofertowe ma wyłącznie charakter sondażu rynku pod kątem wyboru oferty najkorzystniejszej. Złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie oferenta roszczenia względem jednostki i jej następców prawnych o zawarcie umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru oferty i zawarcia umowy z wybranym oferentem.

W wypadku wyboru Państwa oferty jako najkorzystniejszej, szczegółowe warunki realizacji usługi zostaną ustalone w stosownej umowie.

Załączniki:

Załącznik nr A – Budżet ZWK OHP

Załącznik nr B – Budżet FP

Załącznik nr C – Budżet URP OHP

Załącznik nr D – Erasmus+

Załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 - Wzór umowy

Zatwierdzam wraz z załącznikami:

Wojewódzki Komendant OHP

Ochotniczych Ochotników Pracy

Tomasz Namieciński

Tomasz Namieciński

