

## ZACHODNIOPOMORSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY



70-206 Szczecin, ul. Dworcowa 19

e-mail: [zachodniopomorska@ohp.pl](mailto: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

13.10.2017 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 Funduszu Pracy oraz budżetu utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” w podziale na części.

#### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

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](mailto:zachodniopomorska@ohp.pl)  
Godziny urzędowania: od 07.45 do 15.45  
NIP: 852-19-36-027  
REGON: 001037034.

Postępowanie o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30 000 euro, prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 z dnia – 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 różnego rodzaju materiałów biurowych dla Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Szczecinie w podziale na części.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Szczegółowy wykaz rzeczowy materiałów biurowych, oraz prognozowaną ilość (w sztukach), w okresie objętym zapytaniem wskazano w załącznikach nr 1A oraz 1B. 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.
4. Wykonawca zobowiązuje się przez cały okres obowiązywania umowy do utrzymania cen jednostkowych podanych w ofercie.
5. 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.
6. 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.
- 7. Przed planowanym terminem dostaw do n/w jednostek, Zamawiający złoży zamówienie określające rodzaj materiałów oraz potrzebną ilość.
- 8. 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.
- 9. 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.

#### **10. Miejsca dostaw dla poszczególnych części:**

##### **Część I - Budżet Fundusz Pracy - miejsce dostaw materiałów biurowych:**

1. ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin
2. ul. Morska 43, 75-215 Koszalin

##### **Część II - Budżet URPOHP - miejsce dostaw materiałów biurowych:**

1. ul. Mickiewicza 24, 78-200 Białogard
2. ul. Kościuszki 25, 72-320 Trzebiatów
3. ul. Chojeńska 1, 74-400 Dębno
4. ul. Zdobywców Wału Pomorskiego 54, 78-600 Wałcz
5. ul. Krótka 2, 73-150 Łobez
6. ul. Stargardzka 27, 74-200 Pyrzyce
7. ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin
8. ul. Curie-Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno
9. ul. Jagiellońska 2, 74-500 Chojna
10. ul. Szczecińska 19, 74-100 Gryfino
11. pl. Elizy Orzeszkowej 3, 78-500 Drawsko Pomorskie
12. ul. Czaplinecka 3, 78-520 Złocieniec
13. ul. Fabryczna 21, 72-010 Police
14. ul. Chrobrego 27a, 73-200 Choszczno
15. ul. Kościuszki 47/49, 78-400 Szczecinek
16. ul. Morska 43, 75-037 Koszalin
17. al. Jana Pawła II 50, 70-413 Szczecin

#### **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 z załącznikami 1A i 1B – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę,
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

## V. OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI JEST:

Kierownik Zespołu - Specjalista ds. Zamówień Publicznych  
Mariusz Chudek

e-mail: [m.chudek@ohp.pl](mailto:m.chudek@ohp.pl),  
lub na adres: [zachodniopomorska@ohp.pl](mailto:zachodniopomorska@ohp.pl),

## VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę stanowi prawidłowo wypełniony Formularz Ofertowy wraz z załącznikami nr 1A i 1B.
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.
2. Zamawiający informuje, iż oferty z rażąco niską ceną oraz produkty o wątpliwej dla Zamawiającego jakości, nie spełniających wymagań jakościowych będą odrzucane.

## 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](mailto: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 materiałów 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](mailto:m.chudek@ohp.pl) w terminie do **dnia 17.10.2017 r. godz. 12.00.**

Ofertą będą nadawane numery wg kolejności wpływu.

## IX. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. **Cena – 100%** (łącznie 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 1A oraz 1B) 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.

## **X. 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.

## **XI. 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 1 – Formularz Ofertowy

Załącznik nr 1A – Budżet FP

Załącznik nr 1B – Budżet URP OHP

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Wojewódzki Komendant  
Ochotniczych Drużyn Pracy  
Zatwierdzam wraz z załącznikami:  
Wojewódzki Komendant OHP

Tomasz Namieciński