

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

13.10.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

(dotyczy sukcesywnej dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek)

Zamówienie poniżej 30 000 Euro

Wojewódzki Komendant Ochotniczych Hufców Pracy w Szczecinie zaprasza do złożenia ofert na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek 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
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 ustawy 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 materiałów eksploatacyjnych tj. tonerów i tuszy do urządzeń biurowych tj. drukarek komputerowych, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych dla Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Szczecinie w podziale na części.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Szczegółowy wykaz materiałów eksploatacyjnych zawierający modele urządzeń jakie użytkuje Zamawiający oraz prognozowaną ilość dostaw w okresie objętym zapytaniem wskazano w załącznikach nr 1A i 1B. Podane w załącznikach ilości tonerów są wielkościami szacunkowymi obliczonymi na podstawie dotychczasowego zużycia materiałów eksploatacyjnych w jednostce oraz prognozowanych potrzeb jednostki w tym zakresie. Rzeczywista liczba zamówionych materiałów może ulec zmianie przy czym, Zamawiający uprawniony będzie do zamawiania materiałów eksploatacyjnych w dowolnych ilościach – do wyczerpania wartości kwoty wynikającej z umowy.
4. Zamawiający nie gwarantuje minimalnej liczby zamówionych materiałów eksploatacyjnych w okresie objętym zapytaniem. Oszacowane w formularzu rzeczowo cenowym ilości tuszy/tonerów służą tylko do wyliczenia wartości oferty i mogą one w czasie trwania umowy przybrać inne wartości. Wykonawca wyceniając ofertę, musi to wziąć pod uwagę, gdyż opłaty będą naliczane tylko za rzeczywiście zrealizowane dostawy. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe lub prawne.

5. Wykonawca zobowiązuje się przez cały okres obowiązywania umowy do utrzymania cen jednostkowych podanych w ofercie.
6. Zamawiający w czasie trwania umowy dopuszcza możliwość zakupu innych niż wymienione w załączniku materiałów eksploatacyjnych 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.
7. Materiały eksploatacyjne, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym muszą być fabrycznie nowe, nieużywane, pełnowartościowe, nie regenerowane, wolne od wad, nie wchodzące wcześniej w całości ani w części, w skład innych materiałów. Materiały eksploatacyjne muszą być opakowane w sposób oryginalny. Opakowanie nie powinno nosić znamion jego otwierania oraz powinno posiadać oznaczenie identyfikujące produkt, nazwę i typ urządzenia do którego jest przeznaczony oraz datę ważności produktu, gwarantującą jego użytkowanie przez co najmniej 12 miesięcy od dnia dostarczenia Zamawiającemu.

Zamawiający dopuszcza użycie zamienników, ale o parametrach technicznych zgodnych ze wskazanymi przez producenta urządzeń biurowych o takiej samej lub większej ilości wydrukowanych stron, poza drukarkami, w których Zamawiający zaznaczył – tylko oryginalne tonery.

8. Realizacja dostaw odbywać się będzie na bieżąco według aktualnych potrzeb Zamawiającego na podstawie zamówień składanych drogą elektroniczną lub telefoniczną przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
9. Wykonawca na własny koszt i ryzyko zobowiązany będzie do dostarczania oraz zapewnienia wniesienia zamawianych materiałów eksploatacyjnych do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego w siedzibie ZWK OHP w Szczecinie lub podległych jednostkach organizacyjnych.
10. 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.
11. Wykonawca na własny koszt zobowiązany będzie do odbioru zużytych tonerów i wystawienia karty przekazania odpadów.
12. Zamawiający planuje zrealizować około 80% wartości umowy w październiku br.
13. Miejsca dostaw dla poszczególnych części:

Część I - Budżet Fundusz Pracy - miejsce dostaw tonerów:

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

Część II - Budżet URPOHP - miejsce dostaw tonerów:

1. ul. Mickiewicza 24, 78-200 Białogard
2. ul. Chojeńska 1, 74-400 Dębno
3. ul. M. Curie-Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno
4. ul. Szczecińska 19, 74-100 Gryfino
5. ul. Czaplinecka 3, 78-520 Złocieniec
6. ul. Chrobrego 27a, 73-200 Choszczno

14. Zamawiający wymaga, aby realizacja dostaw odbywała się w ciągu **5 kolejnych** dni roboczych (w przypadku siedziby ZWK OHP Szczecin w ciągu kolejnych 2 dni roboczych) licząc od następnego dnia po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Zamawiającego.

III. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenia 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 (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę wraz z załącznikami nr 1A i 1B.
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

V. OSOBA UPRAWNIONĄ DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI JEST:

Kierownik Zespołu - 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 nr 1A i 1B.
2. Formularz Ofertowy należy sporządzić na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania wraz z załącznikiem z wykazem tonerów.
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 tonerów 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 17.10.2017 r. godz. 10.00:

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 i 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
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
Ochotniczej Straży Pożarnej
Zatwierdzam wraz z załącznikami:
Wojewódzki Komendant OHP
Tomasz Namieciński