

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

04.04.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamówienie poniżej 30 000 Euro

Wojewódzki Komendant Ochotniczych Hufców Pracy w Szczecinie zaprasza do złożenia ofert na sukcesywną dostawę materiałów biurowych oraz materiałów używanych do archiwizacji dokumentów 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 dwie 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 2017 r. poz. 1579, ze zm.).

II. Opis Przedmiotu zamówienia:

Część I - materiały biurowe 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+”

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup oraz sukcesywna dostawa różnego rodzaju artykułów biurowych dla Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Szczecinie w podziale na cztery zadania. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych dla części I.**
2. Szczegółowy wykaz rzeczowy materiałów biurowych oraz prognozowaną ilość (w sztukach) 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 jednostkach organizacyjnych ZWK OHP.
3. 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 na podstawie zamówień składanych drogą elektroniczną lub telefoniczną przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
7. Przed planowanym terminem dostaw do w/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 zadań części I:

Zadanie 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. Tanowska 8, 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. Norweska 12, 72-602 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

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

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

Zadanie III - Budżet URPOHP - miejsce dostaw materiałów biurowych:

1. ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin
2. ul. Mickiewicza 24, 78-200 Białogard
3. ul. Witosa 8, 72-320 Trzebiatów
4. ul. Chojeńska 1, 74-400 Dębno
5. ul. Zdobywców Wału Pomorskiego 54, 78-600 Wałcz
6. ul. Krótka 2, 73-150 Łobez
7. ul. Stargardzka 27, 74-200 Pyrzyce
8. ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin
9. ul. Curie-Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno
10. ul. Szczecińska 19, 74-100 Gryfino
11. ul. Czaplínecka 3, 78-520 Złocieniec
12. ul. Tanowska 8, 72-010 Police
13. ul. Chrobrego 27a, 73-200 Choszczno

14. ul. Kościuszki 47/49, 78-400 Szczecinek
15. ul. Morska 43, 75-215 Koszalin
16. al. Jana Pawła II 50, 70-413 Szczecin

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

1. Mielenko Drawskie 41, 78-500 Drawsko Pomorskie

Część II - materiały biurowe stosowane do archiwizacji dokumentów dla Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Szczecinie.

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup oraz sukcesywna dostawa różnego rodzaju artykułów używanych do archiwizacji dokumentów dla Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Szczecinie w podziale na trzy zadania. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych dla części II.**
2. Szczegółowy wykaz rzeczowy materiałów oraz prognozowaną ilość (w sztukach) w okresie objętym zapytaniem wskazano w załącznikach nr 1E, 1F, 1G.
3. **Oferowane przez Wykonawcę materiały muszą spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku dotyczącego instrukcji kancelaryjnej. Dz. U. z 2011r. nr 14 poz. 67. oraz posiadać certyfikat zgodny normą ISO 9706 w przypadku materiałów bezkwasowych.**
4. Podane ilości materiałów są wielkościami szacunkowymi obliczonymi na podstawie dotychczasowego zużycia materiałów używanych do archiwizacji w jednostkach organizacyjnych ZWK OHP.
5. Rzeczywista liczba zamówionych materiałów może ulec zmianie przy czym, Zamawiający uprawniony będzie do zamawiania materiałów w dowolnych ilościach – do wyczerpania wartości kwoty wynikającej z umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się przez cały okres obowiązywania umowy do utrzymania cen jednostkowych podanych w ofercie.
7. Realizacja dostaw odbywać się będzie na bieżąco według aktualnych potrzeb Zamawiającego na podstawie zamówień składanych drogą elektroniczną lub telefoniczną przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
8. Przed planowanym terminem dostaw do w/w jednostek, Zamawiający złoży zamówienie określające rodzaj materiałów oraz potrzebną ilość.
9. Wykonawca na własny koszt i ryzyko zobowiązany będzie do dostarczania oraz zapewnienia wniesienia zamawianych materiałów używanych do archiwizacji do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego w siedzibie ZWK OHP w Szczecinie lub podległych jednostkach organizacyjnych.
10. 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.
11. Miejsca dostaw dla części II:

Zadanie I - Budżet ZWK OHP w Szczecinie miejsce dostaw:

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. Tanowska 8, 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. Norweska 12, 72-602 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

Zadanie II - Budżet Fundusz Pracy - miejsce dostaw:

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

Zadanie III - Budżet URPOHP - miejsce dostaw:

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. Tanowska 8, 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

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. **W przypadku składania oferty dla części II dotyczącej materiałów używanych do archiwizacji dokumentów, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu certyfikat zgodny normą ISO 9706 świadczący, że oferowane produkty bezkwasowe spełniają wymagania stawiane dla papierów, kartonów i tektur do przechowania dokumentów przeznaczonych do archiwizacji.**
4. Pełnomocnictwo lub upoważnienie osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów – jeśli dotyczy.

Zamawiający dopuszcza możliwość jednokrotnego wezwania Wykonawcy do poprawienia złożonego dokumentu lub uzupełnienia w sytuacji nie dołączenia wymaganego dokumentu do oferty lub nie dołączenia dowodów. Złożony przez Wykonawcę formularz ofertowy nie podlega żadnym uzupełnieniom i korektom.

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 załącznikami.
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. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywy zawarte w treści oferty w tym oferty wariantowej spowodują odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. 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
 - 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 12.04.2018 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 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.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
7. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - e) w przypadku składania ofert dodatkowych na wniosek Zamawiającego, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
9. W przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności, Zamawiający dopuszcza zwiększenie dostawy większej ilości przedmiotu zamówienia.

XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY:

1. Umowa zostanie zawarta na podstawie wybranej oferty i będzie obowiązywać do końca 2018 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.

Załączniki:

Załącznik nr A – Budżet ZWK OHP

Załącznik nr B – Budżet FP

Załącznik nr C – Budżet URP OHP

Załącznik nr D – Erasmus+

Załącznik nr E – Wykaz materiałów używanych do archiwizacji dokumentów – Budżet ZWK OHP

Załącznik nr F – Wykaz materiałów używanych do archiwizacji dokumentów – Budżet FP

Załącznik nr G – Wykaz materiałów używanych do archiwizacji dokumentów – Budżet URP OHP

Załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 - Wzór umowy

Zatwierdzam i podpisuję:
Wojewódzki Komendant Ochrony

Tomasz Namieciński
Tomasz Namieciński