

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

(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 ZWK OHP, Funduszu Pracy, utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” oraz „Erasmus+”.

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:

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 cztery zadania. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Szczegółowy wykaz materiałów eksploatacyjnych zawierający modele urządzeń jakie użytkuje Zamawiający, oraz prognozowaną ilość dostaw w okresie objętym zapytaniem wskazano w załącznikach nr A, B, C, D. 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.
3. 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.

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 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.
6. 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.

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. 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.
9. 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.
10. **Wykonawca na własny koszt zobowiązany będzie do odbioru zużytych tonerów i wystawienia karty przekazania odpadów.**
11. Miejsca dostaw dla poszczególnych części:

Część I - Budżet ZWK OHP w Szczecinie miejsce dostaw tonerów:

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

Część II - Budżet Fundusz Pracy - miejsce dostaw tonerów:

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

Część III - Budżet URPOHP - miejsce dostaw tonerów:

1. ul. Witosa 8, 72-320 Trzebiatów
2. ul. Kościuszki 25, 72-320 Trzebiatów
3. ul. Chojeńska 1, 74-400 Dębno
4. ul. Tanowska 8, 72-010 Police
5. ul. Zdobywców Wału Pomorskiego 54, 78-600 Wałcz
6. ul. Stargardzka 27, 74-200 Pyrzyce
7. ul. Chrobrego 27a, 73-200 Choszczno
8. ul. Kościuszki 47-49, 78-400 Szczecinek
9. ul. Mickiewicza 26, 78-200 Białogard
10. ul. Czaplinecka 3, 78-520 Złocieniec
11. al. Jana Pawła II 50, 70-413 Szczecin

Część IV - Budżet Projektu Erasmus+ - miejsce dostaw tonerów:

1. ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin,
2. Rów 27a, 75-300 Myślibórz

12. 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 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. Wykaz usług wraz z referencjami.
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. OSOBĄ 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 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 11.04.2018 r. godz. 10.00.**

Ofertą będą nadawane numery wg kolejności wpływu.

IX. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Cena – 70% (łącznie cena z podatkiem VAT).

Zamawiający informuje, iż oferty z produktami o wątpliwej dla Zamawiającego jakości, niespełniających wymagań jakościowych będą odrzucane.

Cena oferty ma obejmować zakup i dostawę asortymentu wskazanego w formularzu rzeczowo cenowym (załącznik nr 1) 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.

2. Doświadczenie Wykonawcy – 30%.

W tym kryterium Zamawiający będzie premiował tych Wykonawców, którzy zrealizowali we własnym imieniu, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zamówienia na dostawy tonerów i materiałów eksploatacyjnych do drukarek na kwotę **minimum 10.000,00 zł** na każde zamówienie z osobna.

Doświadczenie zawodowe rozumiane jest więc jako ilość zrealizowanych zamówień dla odbiorców zewnętrznych (w oparciu o zawarte umowy między Wykonawcą a Zlecającym) dotyczących wybranych przez siebie dostaw tonerów i materiałów eksploatacyjnych do drukarek. Zamawiający wymaga potwierdzenia zrealizowania wyżej wymienionych usług poprzez przedstawienie stosownych dokumentów (dowodów) z których wynikać będzie, że zamówienia zostały wykonane należycie np. referencji.

W ramach tego kryterium Zamawiający przyzna punkty na podstawie informacji zawartych w wykazie wykonanych usług, który należy dołączyć do oferty (**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**). Zamawiający przyzna punkty wg ilości zrealizowanych usług:

- a) Za wykazanie 0 wykonanych usług – Wykonawca otrzyma 0 pkt
- b) Za wykazanie 1-2 wykonanych usług – Wykonawca otrzyma 10 pkt
- c) Za wykazanie 3-4 wykonanych usług – Wykonawca otrzyma 20 pkt,
- d) za wykazanie 5 i powyżej wykonanych usług – Wykonawca otrzyma 30 pkt,

Referencje muszą określać co najmniej: termin realizacji zamówienia, wartość zamówienia, należyte wykonanie umowy, podmiot na rzecz którego realizowano dostawy.

W przypadku kiedy referencja nie zawiera wymaganych informacji, do referencji należy dołączyć inne dokumenty (np. kopie umów, protokoły odbioru itp.) z których będą wynikać niezbędne informacje.

Brak powyższych informacji lub ww. dowodów potwierdzających należytą realizację usług będzie skutkować brakiem przyznania punktów w tym kryterium. Zamawiający informuje, że nie będzie wzywał Wykonawców do uzupełnień i wyjaśnień dokumentów w tym kryterium.

Ostateczna ilość punktów, która zostanie przyznana poszczególnym Wykonawcom zostanie ustalona poprzez zsumowanie liczby punktów, uzyskanych w oparciu o wskazane powyżej kryteria. W powyższych kryteriach oferta Wykonawcy może łącznie uzyskać **maksymalnie 100 punktów**.

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 wnioski 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 do wyczerpania limitu kwoty z umowy.
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 1 – Formularz Ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – Wykaz wykonanych usług

Załącznik nr 4 - Wzór umowy

Wojewódzki Inspektor
Zatwierdzenie i podpis:

Tomasz Namieciński