

OPS.252.1.2014

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT (ZAPYTANIE OFERTOWE)

na dostawę materiałów biurowych i papierniczych, tuszy i tonerów do urządzeń drukujących i kserokopiarek oraz artykułów higienicznych i środków czystości do siedziby Zamawiającego na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzekuniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzekuniu zaprasza do złożenia ofert handlowych w postępowaniu poniżej 14 000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)) na dostawę materiałów biurowych i papierniczych, tuszy i tonerów do urządzeń drukujących i kserokopiarek oraz artykułów higienicznych i środków czystości według podanej w załącznikach specyfikacji rzeczowej.

Przewidywana szacunkowa wartość zamówienia brutto w roku 2014 r., wynosi: 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych) w tym kwota 2.675,00 zł (słownie: dwa tysiące sześćset siedemdziesiąt pięć złotych) współfinansowana jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na potrzeby projektu systemowego „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób pozostających bez pracy „Zacznijmy od nowa””.

I. Zamawiający:

Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kolonia 1B, 07-411 Rzekuń

NIP 758 18 57 041

Tel. 29 76 17 395, Fax 29 643 20 80 , e-mail ops@rzekun.net

II. Rodzaj zamówienia – dostawa

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i papierniczych, tuszy oraz tonerów do urządzeń drukujących i kserokopiarek oraz artykułów higienicznych i środków czystości do siedziby Zamawiającego na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzekuniu.

Przedmiot zamówienia określony został w załącznikach nr 1, 2 i 3 (formularze cenowe) do niniejszego zaproszenia.

2. Zamówienie zostało podzielone na trzy części:

- część I – dostawa materiałów biurowych i papierniczych - szczegółowy zakres dostawy zawiera Formularz cenowy – Załącznik nr 1,
- część II- tusze i tonery do urządzeń drukujących i kserokopiarek - szczegółowy zakres dostawy zawiera Formularz cenowy Załącznik nr 2,
- część III- artykuły higieniczne i środki czystości - szczegółowy zakres dostawy zawiera Formularz cenowy Załącznik nr 3,

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane części zamówienia (na jedną, dwie lub trzy części zamówienia).

3. Wszystkie materiały objęte niniejszym zamówieniem muszą być materiałami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, wolnymi od wad, kompletnymi i najwyższej jakości, oryginalnie zapakowanymi, nie noszącymi śladów otwierania, nie regenerowanymi, nie poddany procesowi ponownego napełnienia, recyklingu, demontażu lub wymiany jakichkolwiek elementów. Wszystkie elementy danego materiału eksploatacyjnego nie mogą być wcześniej w całości ani w części składowymi innych materiałów, winny być wyrobami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, nie regenerowanymi, nie refabrykowanymi, a ich zastosowanie nie może spowodować utraty gwarancji producenta sprzętu.

4. **W przypadku dostawy tonerów i tuszy do urządzeń drukujących i kserokopiarek Zamawiający dopuszcza zaoferowanie tzw. zamienników, tj. tuszy oraz tonerów, które nie są wyprodukowane przez producenta danego sprzętu drukującego lub kopiującego.**
5. Wymagane dokumenty i oświadczenia jakie Wykonawca powinien zamieścić w ofercie:
 - Formularz cenowy - Załącznik nr 1 i/lub nr 2 i/lub 3
6. Oferent musi złożyć ofertę na wszystkie pozycje wymienione w formularzu cenowym oraz zachowanie proponowanych cen na czas realizacji umowy.
7. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamówienia, rezygnacji z niektórych pozycji wymienionych w Formularzach cenowych.
8. Warunki realizacji zamówienia zawarte będą w umowie.

VI. Warunkiem udziału oferty w ocenie jest:

1. posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia w realizacji usługi zbliżonego do niniejszego zamówienia.
2. zapewnienie transportu materiałów biurowych objętych przedmiotem zamówienia do siedziby zamawiającego w ciągu 5 dni od złożenia zamówienia, przez cały okres trwania Umowy.
3. Wykonawca musi posiadać całość asortymentu wykazanego w specyfikacji rzeczowej bądź dysponować asortymentem równoważnym.

V. Wymagania odnośnie przedmiotu zamówienia:

- Materiały biurowe każdorazowo winny być zapakowane w pudła kartonowe w sposób zapewniający ich nienaruszalność i umożliwiający transport bez szkody dla zawartości.
- Wysoka jakość produktu oraz bezwzględna terminowość realizacji zleceń.

VI. Rozpoczęcie usługi – od dnia podpisania umowy.

- Dostawa materiałów realizowana będzie w częściach w zależności od bieżących potrzeb i zgodnie z każdorazowym zleceniem Zamawiającego w formie pisemnej: fax lub e-mail, natomiast przy zamówieniach mniejszych telefonicznie.

VII. Kryteria oceny i ich znaczenie:

1. Cena – 100 %.

Punkty za cenę będą obliczane wg następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

2. Cenę za przedmiot zamówienia Wykonawca przedstawia w „formularzu oferty” stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia. Wszystkie ceny jednostkowe i wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty musi być podana w PLN brutto cyfrowo, dla poszczególnego rodzaju materiałów osobno i podliczona zbiorczo dla całości zamówienia.
3. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić po złożeniu oferty. Negocjacje ceny nie będą prowadzone.
4. Wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia powinny być skalkulowane w cenie oferty z uwzględnieniem konieczności dostarczenia materiałów do siedziby Zamawiającego jak również z uwzględnieniem konieczności zapakowania poszczególnych materiałów w pudła kartonowe w sposób zapewniający ich nienaruszalność i umożliwiający transport bez szkody dla zawartości.
5. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów (punkty uzyskane za kryterium: CENA) zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą.
6. Po ocenie i wybraniu najkorzystniejszej oferty zostanie podpisana umowa z oferentem.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu tylko części materiałów wykazanych w ofercie.
8. Oferty na wykonanie zamówienia należy składać według wzoru określonego w formularzu cenowym (załącznik nr 1 i/lub nr 2 i/lub 3) do 28 stycznia 2014 r. do godz. 10:00 w administracji Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzekuniu, ul. Kolonia 1B, 07-411 Rzekuń, pokój nr 4, w zamkniętej kopercie oznaczonej następująco:

Nazwa i adres Oferenta:

Oznaczenie sprawy: **OPS.252.1.2014**

**”DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH I PAPIERNICZYCH, TUSZY
ORAZ TONERÓW DO URZĄDZEŃ DRUKUJĄCYCH I KSEROKOPIAREK
ORAZ ARTYKUŁÓW HIGIENICZNYCH I ŚRODKÓW CZYSTOŚCI DLA OPS W RZEKUNIU”**

CZĘŚĆ NR

Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzekuniu, ul. Kolonia 1B, 07-411 Rzekuń

NIE OTWIERAĆ przed 28.01.2014 r. godz. 10.30

9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzupełniania ofert po wyznaczonym w zaproszeniu terminie złożenia oferty. Przedstawienie Oferty nie spełniającej wszystkich wymogów określonych przez Zamawiającego spowoduje nie dopuszczenia oferty do dalszego etapu jej rozpatrzenia.

10. Otwarcie ofert nastąpi dnia 28 stycznia 2014 r. o godz. 10.30.

VIII. Osoba do kontaktu: Pani Anna Damińska, tel. 29 7617 395, e-mail: adamiecka@rzekun.net

IX. Postanowienia końcowe:

- 1) O wynikach postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani drogą e-mailową lub pocztową.
- 2) Z wybranym Wykonawcą zawarta zostanie umowa.

X. Załączniki:

- 1) Formularz cenowy – część 1 zamówienia - załącznik nr 1
- 3) Formularz cenowy – część 2 zamówienia - załącznik nr 2
- 4) Formularz cenowy – część 2 zamówienia - załącznik nr 3

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej

Danuta Orzolek