



Szczecin, dn. 19.01.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 1/01/ZIT/SSOM/2018

Dotyczące sukcesywnego dostarczania materiałów biurowych, papieru, tonerów i tuszy do drukarek.

Działanie współfinansowane jest ze środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 -2020.

Zamówienie publiczne o wartości poniżej 30 tysięcy euro nie jest objęte przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami) na podstawie art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

W celu zapewnienie wydatkowania przyznanych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady terminowego uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasady uczciwej konkurencji, transparentności i równego traktowania potencjalnych wykonawców niniejsze postępowanie toczy się w oparciu o zasadę konkurencyjności, na podstawie art. 70<sup>1</sup> i 70<sup>3</sup> kodeksu cywilnego.

ZAMAWIAJĄCY

Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego  
pl. Kilińskiego 3  
71-414 Szczecin  
tel.: (91) 421 71 60  
fax: (91) 421 71 69  
e-mail: biuro@som.szczecin.pl

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych.

- Artykuły będą zamawiane każdorazowo zgodnie z zapotrzebowaniem wysłanym do dostawcy.

- Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zamówienia do siedziby Zamawiającego w godzinach od 7:30 do 15:30.

- Zamówienie obejmować będzie wybrane materiały spośród wymienionych w załączniku nr1.

- Szczegóły zawiera załącznik nr 1.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od podpisania umowy do 31 grudnia 2018r.



## PROCEDURA I KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- 1) cena: waga 80% (PK1)
- 2) czas realizacji zapotrzebowania : waga 20% (PK2)

2. Sposób oceny ofert:

Liczba punktów danej oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w każdym z kryteriów, zgodnie z wzorem:

$$PO = PK1 + PK2$$

PO - liczba punktów przyznanych ofercie

PK1 - liczba punktów dla kryterium „Cena”

PK2 - liczba punktów dla kryterium czas realizacji zapotrzebowania

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

Ad. 1.1) dla kryterium Cena - 80%

Sposób obliczenia :

$$P = C_{\min} / CR \times 80 - \text{ilość uzyskanych punktów}$$

$C_{\min}$  - najniższa oferowana cena brutto spośród ocenianych ofert

CR - cena brutto rozpatrywanej oferty

Ad. 1.2) dla kryterium czas realizacji zapotrzebowania - maks. 20 %

Czas realizacji zamówienia jest liczony od momentu wysłania zapotrzebowania do momentu przywiezienia towaru do siedziby firmy. Czas jest liczony wyłącznie w dni robocze w godzinach od 7:30 do 15:30

Sposób oceny:

Od 0 do 8 godzin (włącznie) - 20 PKT

Od 8 do 24 godzin - 10 PKT

Powyżej 24 godzin - 0 PKT

## OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej bezpośrednio do Zamawiającego osobiście, przesłana za pomocą poczty/ kuriera lub elektronicznie na adres e-mail: [biuro@som.szczecin.pl](mailto:biuro@som.szczecin.pl)
3. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie zaadresowanej i opisanej według poniższego wzoru:

Nazwa i adres Wykonawcy (Pieczęć)

Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego

pl. Kilińskiego 3

71-414 Szczecin

**OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

Dostawa artykułów biurowych.

4. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a



Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. Oferta winna być napisana czytelnie w języku polskim i podpisana przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy oraz opieczetowana.

6. Wszelkie koszty związane ze złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

7. Ewentualne poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.

8. Oferty powinny zawierać:

1) formularz oferty sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego wraz z formularzem cenowym;

2) podpisane oświadczenia stanowiące załączniki nr 3 i 4,

3) dokumenty poświadczające umocowanie do reprezentowania / składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy / złożenia oferty,

4) paraflowany wzór umowy - załącznik nr 5.

5) Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego

9. *W przypadków Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie ofertę podpisuje osoba umocowana do tej czynności prawnej, co powinno wynikać z dokumentów (Pełnomocnictwa) załączonych do oferty.*

10. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego zapytania ofertowego.

11. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie odrzucona i zwrócona niezwłocznie Wykonawcy.

12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli nie spełnia wymagań formalnych lub jeżeli oferta jest niekompletna lub gdy oferta jest niezgodna z Opisem Przedmiotu Zamówienia (OPZ).

13. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

#### **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 29.01.2018r. godz. 10:00 osobiście w siedzibie Zamawiającego, pl. Kilińskiego 3, 71-414 Szczecin, pok. 254 / 255 lub dostarczyć za pośrednictwem poczty/kuriera lub elektronicznie na adres e-mail: [biuro@som.szczecin.pl](mailto:biuro@som.szczecin.pl)

2. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

#### **ZAMKNIĘCIE POSTĘPOWANIA BEZ WYBORU OFERY**

Zamawiający zamyka postępowanie bez wyboru oferty jeżeli:

1. Wszystkie oferty podlegają odrzuceniu.

2. W przewidzianym do składania ofert terminie nie wpłynęła żadna oferta.

3. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

## OGŁOSZENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA

O wyborze oferty bądź zamknięciu postępowania bez wyboru oferty Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców poprzez publikację na stronie internetowej [www.zit-som.szczecin.pl](http://www.zit-som.szczecin.pl). O ogłoszeniu Zamawiający powiadomi Wykonawców na adres poczty elektronicznej wskazanej w ofercie.

## POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Zbigniew Kubik tel. 91 421 71. 55, email: [zkubik@som.szczecin.pl](mailto:zkubik@som.szczecin.pl)
2. Termin związania ofertą to 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walucie innej niż złoty polski.
5. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część wykonania zamówienia podwykonawcom zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tego zamówienia.
6. W trakcie realizacji niniejszego zamówienia, zgodnie z zasadą konkurencyjności, możliwe jest zwiększenie wartości tego zamówienia do wysokości 50% wartości zamówienia w przypadku wzrostu planowanej liczby uczestników.
7. Zamawiający nie będzie zwracał kosztów przygotowania oferty.
8. Od decyzji Zamawiającego dotyczącej wyboru Wykonawcy nie przysługuje odwołanie
9. Do upływu terminu składania ofert zamawiający może zmienić warunki niniejszego postępowania według własnego uznania lub zamknąć postępowanie bez wyboru oferty niezależnie od przyczyn wskazanych w niniejszym zapytaniu.

DYREKTOR BIURA  
  
mgr Roman Walaszkowski