

Znak sprawy: SNA.261.25.2017.AN

ZAPYTANIE OFERTOWE

CZĘSTOCHOWSKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ ZAPRASZA W DRODZE ZAPYTANIA OFERTOWEGO DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ NA ZAKUP I DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH ORAZ PAPIERNICZYCH W TYM PAPIER DO DRUKAREK

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ww. ustawy postępowanie podlega wyłączeniu ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579) .

1. ZAMAWIAJĄCY:

Częstochockie Centrum Świadczeń
ul. Raclawicka 12
42-217 Częstochocka
NIP: 573-28-75-373

adres do doręczeń:
al. Niepodległości 20/22
42-216 Częstochocka
tel. 34 341 17 61
e-mail: zamowienia@ccs.czystochowa.pl

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych oraz papierniczych, w tym papier do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych do Częstochockiego Centrum Świadczeń wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

CPV – 30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Artykuły biurowe oraz papiernicze, w tym papier do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dostarczane będą zgodnie z zamówieniami cząstkowymi złożonymi przez Zamawiającego na wskazany przez niego adres na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy, według cen jednostkowych określonych przez wykonawcę w formularzu rzeczowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Artykuły biurowe oraz papiernicze dostarczane będą w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze licząc od dnia następnego po dniu złożenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.
3. Zamówienie będzie składane każdorazowo z ilością wyszczególnionych artykułów w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę. Za dzień złożenia zamówienia uznaje się dzień przesłania zapotrzebowania w formie elektronicznej przez Zamawiającego Wykonawcy.
4. Termin ważności artykułów (przydatności do użycia) musi wynosić minimum 6 miesięcy od daty dostawy materiałów do Zamawiającego.
5. Dostawy będą realizowane w dni robocze, w godzinach 7:30-do 15:00 do następujących lokalizacji:
 - ul. Niepodległości 20/22,
 - ul. Nowowiejskiego 15.Gdy wymagają tego potrzeby Zamawiającego dostawy mogą być dokonywane do innych lokalizacji na terenie miasta Częstochowy wskazanych w zamówieniu jednostkowym.
6. Wykonawca zagwarantuje, że artykuły, o których mowa w ofercie cenowej są fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad fizycznych, posiadają najwyższą jakość, sprawność oraz wydajność.
7. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznej wymiany lub uzupełnienia towaru w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności lub braków zgodnie ze złożonym zamówieniem.
8. Wszystkie koszty związane z dostarczaniem zamawianych materiałów do Zamawiającego w tym koszty przewozu, zabezpieczenia towaru i ubezpieczenia ponosi Wykonawca.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi:
 - formularz rzeczowo-cenowy (Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania)
 - wzór umowy (Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania)

1. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin obowiązywania umowy od dnia 02.01.2018r. do dnia 31 grudnia 2018r.

2. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ ORAZ WARUNKI NIEZBĘDNE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Warunkiem udziału w postępowaniu i udzieleniu zamówienia jest spełnienie przez Wykonawcę łącznie wszystkich warunków potwierdzających ich spełnienie w Formularzu Oświadczenia Wykonawcy zgodnie z Załącznikiem nr 3 zapytania ofertowego oraz akceptacja umowy.
2. Złożona oferta powinna zawierać:
 - Formularz oferty zawierający całkowitą cenę ofertową – Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - Formularz rzeczowo-cenowy zawierający ceny jednostkowe netto oraz brutto artykułów biurowych oraz papierniczych, w tym papieru do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych - Załącznik nr 2,
 - Formularz Oświadczenia Wykonawcy – Załącznik nr 3.

1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na adres do doręczeń Zamawiającego lub w formie w elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@ccs.czystochowa.pl, w terminie do dnia 18 grudnia 2017r. do godziny 15:30. Za dzień złożenia oferty w terminie uznaje się dzień jej wpływu do Częstochowskiego Centrum Świadczeń. Dokumenty ofertowe w formie pisemnej powinny być złożone w zamkniętej kopercie zawierającej nazwę i adres Wykonawcy oznaczonej: „Oferta na zakup i dostawę artykułów biurowych oraz papirniczych”, natomiast w formie elektronicznej z tematem „Oferta na zakup i dostawę artykułów biurowych oraz papirniczych” wraz z wymaganymi w zapytaniu ofertowym załącznikami.

2. KRYTERIA OCENY I WYBORU OFERT:

1. Najniższa cena – 100%

Oferta Wykonawcy za najniższą cenę uzyskuje max. 100 punktów. Pozostałe oferty otrzymają odpowiednią ilość punktów wg wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena w badanej ofercie}} \times 100$$

końcowa wartość punktowa oferty = ilość punktów za ‘cenę’

Cenę należy podać w walucie PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (do 1 grosza). Przy wyliczaniu ceny należy zaokrąglić ją do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomijają się, a końcówki 0,5 grosza oraz powyżej zaokrągla się do 1 grosza.

Cena oferty powinna zawierać należny podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia

Wykonawca, którego oferta otrzyma najwyższą ilość punktów wygrywa postępowanie.

1. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Oferty złożone po wyznaczonym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego, zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zawierać będzie błędy w obliczaniu ceny oraz Wykonawca nie wykaże spełnienia warunków udziału w oświadczeniu.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy w celu uzupełnienia braków formalnych oferty oraz złożenia wyjaśnień.

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści zapytania ofertowego.
7. Zamawiający zastrzega sobie, że ilości artykułów wskazane w załączniku Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty. W zależności od potrzeb Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianych artykułów.
8. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadomi tylko tego Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z którym to Wykonawcą zostanie zawarta umowa zgodnie z załączonym projektem umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.
9. Zamówienie zostało wysłane do trzech losowo wybranych Wykonawców oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.
10. Dodatkowych informacji oraz wszelkich wyjaśnień mogą udzielić uprawnione osoby:
 1. Alicja Kleszcz – Sekcja Nadzoru i Administracji ul. Niepodległości 20/22 – tel. 34 363 02 07 oraz pod adresem e-mail: akleszcz@ccs.czesochowa.pl
 2. Anna Nabiałczyk - Sekcja Nadzoru i Administracji ul. Niepodległości 20/22 – tel. 34 363 02 07 oraz pod adresem e-mail: anabialczyk@ccs.czesochowa.pl

1. **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – Formularz rzeczowo- cenowy
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Dyrektor
Częstochowskiego Centrum
Świadczeń
Lidia Czuma-Imińczak