

### **Ogłoszenie o publicznym konkursie ofert**

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie w ramach zapytania ofertowego zwraca się z prośbą o przygotowanie oferty cenowej na realizację zamówienia, którego przedmiotem są: „**Dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek**” zgodnie z niniejszym zapytaniem.

#### **I. Zamawiający**

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie,  
ul. Przyjaźni 5, 62-510 Konin,  
tel. 63 242-62-32,  
fax 63 249-96-15,

#### **II. Tryb postępowania**

Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

#### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek według formularza ofertowego-kalkulacji cenowej stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Ilości zamawianego asortymentu przedstawione kalkulacji cenowej są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, mogą one ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia, ale ogólna wartość realizowanych dostaw nie przekroczy kwoty zapisanej w umowie. Wykonawca będzie realizował zamówienie po cenach jednostkowych zawartych w ofercie.
3. Zakup zamówionych materiałów odbywać się będzie sukcesywnie, po uprzednim złożeniu zamówienia. Zamówienie zostanie przekazane Wykonawcy faksem, e-mailem lub telefonicznie. W zamówieniach każdorazowo zostanie określony zakres i ilość dostawy.
4. Zamawiany sukcesywnie towar Wykonawca dostarczy do siedziby Ośrodka na własny koszt, po uprzednim otrzymaniu zamówienia od Zamawiającego. Termin dostaw poszczególnych partii nie może być dłuższy niż 2 dni robocze od dnia złożenia zamówienia.
5. Osoba odbierająca towar w razie stwierdzenia wad lub braków ma prawo do jego bezzwłocznego reklamowania. Wykonawca jest zobowiązany bez zbędnej zwłoki załatwić reklamację-wymieniając towar na wolny od wad.
6. Zamawiający wymaga dostarczenia w ramach zamówienia fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych, objętych gwarancją na okres co najmniej 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający dopuszcza dostawę produktów równoważnych. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt fabrycznie nowy (produkt równoważny nie może być

produktem regenerowanym, poddanym procesowi ponownego napełnienia) do wytworzenia którego zastosowano nieużywane wcześniej części i komponenty, kompatybilny ze sprzętem do którego jest przeznaczony, o parametrach nie gorszych niż produkt zalecany przez producenta sprzętu w zakresie pojemności, wydajności i jakości wydruku. Zastosowanie materiałów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji urządzeń, do których będzie zastosowany.

7. Dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą być zapakowane w nowe, nienoszące znamion otwierania opakowania, zawierające, co najmniej:

- a) numer katalogowy produktu,
- b) nazwę i typ urządzenia do którego są przeznaczone,
- c) symbol/nazwę producenta.

8. Wykonawca zobowiązany będzie do nieodpłatnego odbioru od Zamawiającego zużytych opakowań po materiałach eksploatacyjnych.

9. Wspólny Słownik Zamówień: CPV 30125110-5 (Tonery do drukarek laserowych/faksów), 30192000 (wyroby biurowe)

#### **IV. Termin i miejsce i realizacji zamówienia**

1. Termin udzielenia zamówienia: od terminu zawarcia umowy do 29.12.2017 r.
2. Miejsce realizacji zamówienia: siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie, ul. Przyjaźni 5, 62-510 Konin.

#### **V. Warunki udzielenia zamówienia:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
3. zdolności technicznej lub zawodowej,

Wykonawca potwierdza spełnienie w/w warunków podpisanym oświadczeniem.

#### **VI. Wymagane oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:**

1. Wypełniony formularz ofertowy-kalkulacja cenowa na materiały biurowe i eksploatacyjne do drukarek, faksów i kserokopiarek – zał. Nr 1

W przypadku, gdy Wykonawca nie dołączył do oferty wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty będą nieczytelne Zamawiający może wezwać Wykonawcę do ich uzupełnienia w

wyznaczonym terminie. Niezłożenie przez Wykonawcę w wymaganym terminie w/w dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty.

## **VII. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Oferta cenowa powinna być sporządzona wg wymagań zawartych w niniejszym zapytaniu.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową.
3. Oferta powinna być złożona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej według załączonego formularza stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty wymienione w punkcie V zapytania ofertowego.
5. Wykonawca lub osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy muszą złożyć podpisy na wszystkich stronach oferty, załącznikach, wykazach i oświadczeniach oraz w miejscach, w których Wykonawca naniósł zmiany. W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez pełnomocnika należy złożyć stosowne pełnomocnictwo.
6. Wszystkie kserokopie dokumentów złożonych wraz z ofertą muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (z wyłączeniem pełnomocnictwa, które powinno być przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem notarialnie lub przez mocodawcę).
7. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Nie dopuszcza się wariantowości cen – za oferowane usługi cena może być tylko jedna.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Na kopercie należy umieścić zapis: **„Oferta na dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek”**. Nie otwierać przed dniem **8.02.2017 r.**
10. Wykonawca składając ofertę na realizację zamówienia zobowiązuje się do podpisania umowy uwzględniającej postanowienia niniejszego zapytania.

## **VIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z potencjalnymi Wykonawcami.**

Piotr Ligocki, tel. 63 24-99-671, e-mail:pligocki@moprkonin.lm.pl

## **IX. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, drogą pocztową lub przesyłką kurierską na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie, ul. Przyjaźni 5, 62-510 Konin (pokój nr 25) do dnia 8.02.2017 r. do godziny 11:30. W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego ofertę można składać w godzinach pracy Ośrodka, tj. od 7:30-15:30 (w dni

robocze, od poniedziałku do piątku). O zachowaniu terminu na złożenie oferty decyduje termin wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

**Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania oferty w formie elektronicznej.**

Oferty niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.

#### **X. Miejsce i termin otwarcia ofert.**

1. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 8.02.2017 r. o godz. 12:00 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie, ul. Przyjaźni 5, pokój nr 25, 62-510 Konin

2. Otwarcie ofert jest jawne.

#### **XI. Kryteria oceny ofert i wyboru Wykonawcy.**

1. Oceniając złożone oferty Zamawiający będzie kierował się najkorzystniejszą (najtańszą) ceną oferowaną przez Wykonawców.

2. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy.

3. W przypadku złożenia ofert z taką samą ceną Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych lub przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści badanych ofert.

5. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdyby Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Wykonawcą stało się niemożliwe z innych przyczyn, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą. Jeżeli Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę nie będzie zdolny do zrealizowania usługi w podanym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od zawarcia umowy. W niniejszej sytuacji, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, którego oferta była następną w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą

6. W przypadku nie wybrania Wykonawcy (np. brak oferty, odrzucenie oferty) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.

#### **XII. Sposób oceny kryteriów.**

Najwyższą liczbę punktów w kryterium ceny otrzyma oferta najtańsza, pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniej punktów zgodnie z poniższym wzorem:

Cena: (waga)- 100%

P - liczba punktów

$P = \text{najniższa oferowana cena/cena oferty badanej} \times 100$

Maksymalnie można uzyskać 100%.

#### **XIII. Termin związania z ofertą.**

Termin związania ofertą - 30 dni od upływu terminu składania ofert.

#### **XIV. Unieważnienie postępowania.**

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty spełniającej warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. V;
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w sytuacji, kiedy cena za wykonanie zamówienia jest wyższa od kwoty, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia oraz do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru ofert. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.
3. Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.

#### **Załączniki:**

1. Formularz ofertowy-kalkulacja cenowa – zał. Nr 1
2. Projekt umowy – zał. Nr 2

  
DYREKTOR  
*Anna Kwaśniewska*  
.....  
podpis Zamawiającego

  
RADCA  
Wojciech Garczyński