

Pionki, 21-02-2017 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie dla zamówienia o wartości poniżej równowartości 30 000 euro,  
tj. o wartości poniżej kwot określonych w art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29.01.2004 r.  
**Prawo zamówień publicznych**  
dla Przedsiębiorstwa Wodno Kanalizacyjno Ciepłowniczego w Pionkach Sp. z o.o. .  
Artykuły, urządzenia biurowe i materiały eksploatacyjne będą również wykorzystywane  
w ramach realizacji projektu pn.:  
"Przebudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w mieście Pionki"  
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020  
działanie 2.3 „Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach”  
oś priorytetowa II „Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: PWKC/2017/2017.

### 1. Zamawiający:

Przedsiębiorstwo Wodno Kanalizacyjno Ciepłownicze w Pionkach Sp. z o.o.,  
26-670 Pionki, ul. Zakładowa 7  
Adres do korespondencji: PWKC w Pionkach Sp. z o.o. 26-670 Pionki, ul. Zakładowa 7,  
tel.: 48 385 25 14, fax: 48 385 25 14, e-mail: [pwkc@pionki.pl](mailto:pwkc@pionki.pl)

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

**„Sukcesywny zakup i dostawa artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych”**

### 2. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1) Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zaproszenie do złożenia oferty, której celem jest wyłonienie Dostawcy materiałów biurowych w tym m.in.: artykułów piśmienniczych, papieru kserograficznego oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych.
- 2) Przedmiot zapytania ofertowego został opisany w specyfikacji technicznej, stanowiących załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 3) Właściwie wypełnione arkusze wycen stanowiących załącznik nr 2 do zapytania ofertowego będą stanowiły podstawę do określenia oferowanej ceny brutto za każdą z trzech części zamówienia.
- 4) Wykonawca może złożyć ofertę na całość zamówienia lub na poszczególne części zamówienia przy czym każda z części będzie osobno oceniana:  
Część I - artykuły biurowe, piśmiennicze,  
Część II - urządzenia biurowe i wyposażenie biura.  
Część III- materiały eksploatacyjne do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych.

- 5) Jedynym kryterium oceny ofert dla każdej z trzech części zamówienia będzie najniższa cena brutto.
- 6) Ilości podane w formularzach mają charakter szacunkowy i nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zamawianych artykułów przez Zamawiającego.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia lub rezygnacji z części towarów, wynikające z braku lub ograniczenia zapotrzebowania po stronie Zamawiającego i w związku z tym niezrealizowania całości przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania.
- 8) W przypadku zakupu przez Zamawiającego większej ilości artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych niż wynikające z Załącznika Nr 2 do Zapytania ofertowego, Wykonawca zobowiązany jest dokonać sprzedaży tego asortymentu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy z zastosowaniem cen jednostkowych określonych w Formularzu cenowo ofertowym.
- 9) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu innych materiałów biurowych nie zamieszczonych w załączniku nr.2 do Zapytania ofertowego po cenach katalogowych Wykonawcy z uwzględnieniem cen promocyjnych i wynegocjowanych upustów.
- 10) Dostawy towaru będą odbywać się partiami, których wielkość i zakres rzeczowy będą każdorazowo określane przez Zamawiającego przy składaniu zamówienia. Towar dostarczany będzie do Zamawiającego sukcesywnie na koszt Wykonawcy w okresie do 12 miesięcy od podpisania umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie 5 dni od wystania zamówienia. Zamówienie zostanie przekazane Wykonawcy faksem, e-mailem lub telefonicznie. W zamówieniu każdorazowo zostanie określony zakres i ilość dostawy. Częstotliwość dostaw realizowanych w trakcie trwania niniejszej umowy uzależniona będzie od zapotrzebowania na wybrany asortyment przez pracowników poszczególnych działów Zamawiającego.
- 11) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do miejsca wskazanego przez Zamawiającego towar w cenach jednostkowych określonych w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego zgodnie z każdorazowymi zamówieniami cząstkowymi,
- 12) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawianą partię przedmiotu umowy najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
- 13) Dostawy przedmiotu umowy winny być realizowane w godzinach od 8.30 do 14.30, w dniach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku.
- 14) Wykonawca gwarantuje dostarczanie przedmiotu zamówienia w opakowaniach zabezpieczonych w sposób uniemożliwiający dekompletację oraz chroniący przed uszkodzeniem.
- 15) Całość zamówionych asortymentów powinna:
  - a) posiadać certyfikaty, atesty, inne dokumenty wymagane przepisami prawa przy wprowadzaniu ich do obrotu.
  - b) powinna być fabrycznie nowa.
- 16) Nr przedmiotu zamówienia wg CPV:
  - Różny sprzęt i artykuły biurowe - 30190000-7
  - Drobnny sprzęt biurowy - 30197000-6
  - Papier kserograficzny - 30197644-2
  - Toner do drukarek laserowych/faksów - 30125110-5
  - Części i akcesoria do aparatów fotokopiujących - 30125000-1
- 17) Specyfikację techniczną przedmiotu zamówienia szczegółowo określa Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
- 18) Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy - wzór umowy stanowi Załącznik nr

- 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 19) Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
- 20) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **3. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

### **4. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**

- 1) Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
  - a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Formularz cenowo - ofertowy, stanowiący Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.- FORMULARZ CENOWO-OFERTOWY
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (załącznik Wykonawcy).
  - c) aktualne zaświadczenie właściwego Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące od terminu złożenia,
  - d) oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej – Załącznik Nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego,
  - e) parafowany przez Wykonawcę na każdej stronie wzór umowy stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszego zapytania,
  - f) pełnomocnictwo do podpisania złożonej oferty, w przypadku gdy oferta została nie podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy wskazaną w dokumencie KRS lub CEIDG firmy.
  - g) Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, ewentualne kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”
- 2) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

### **5. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

### **6. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest:

– Pani Joanna Pysiak – tel. +48 48 385 25 14, adres mailowy:  
[j.pysiak@pwkc.pionki.pl](mailto:j.pysiak@pwkc.pionki.pl), [pwkc@pionki.pl](mailto:pwkc@pionki.pl)

#### **7. Miejsce składania ofert.**

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: 26-670 Pionki, ul. Zakładowa 7 w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„„Sukcesywny zakup i dostawa artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych” NIE OTWIERAĆ PRZED 28 lutego 2017 r.”**, w terminie do dnia: 28 lutego 2017 r., do godz.: 12.00.

#### **8. Opis sposobu obliczania ceny.**

- 1) Na załączonym Formularzu cenowo - ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 2) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 4) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

#### **9. Kryterium oceny ofert ich znaczenie oraz sposób oceny ofert**

- 1) Oferty Wykonawców niewykluczonych oraz nieodrzuconych będą oceniane według następujących kryteriów i wag: Cena = 100%
- 2) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą z ofert, która uzyska największą liczbę punktów wyliczonych wg wzoru:  $C = C_n / C_b \cdot 100$

$C_n$  – cena oferty z najniższą ceną

$C_b$  – cena oferty badanej

#### **10. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom zawartym w zapytaniu cenowym i zostanie oceniana jako najkorzystniejsza w oparciu o w/w kryterium.**

#### **11. Informacje o formalnościach**

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
- 2) Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 4) Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.

- 5) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6) Zamawiający dopuszcza do składania ofert częściowych.
- 7) Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
- 8) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium najniższej ceny brutto.
- 9) Zamawiający wymaga załączenia oświadczenia Wykonawcy stanowiące Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego.

ZATWIERDZAM  
**PREZES ZARZADU**  
  
(Data i podpis osoby zatwierdzającej  
postępowanie)

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – Specyfikacja techniczna.
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowo-cenowy.
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy.