

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie Zarządzenia nr 7/2015 z dnia 01.07.2015 r. Dyrektora Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi oraz art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2015 r. poz. 2164 z późn zm.) i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885) zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty na zakup i sukcesywną dostawę materiałów biurowych na potrzeby Centrum Egzaminów Medycznych.

I. Zamawiający

Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi
ul. Rzgowska 281/289
93-338 Łódź
Tel. (42) 272 20 30
Fax. (42) 272 20 31
NIP 729-24-78-202

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik Nr 1 do Zapytania Ofertowego.
3. Warunki realizacji zamówienia:
 - a) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu materiały biurowe, które są materiałami wolnymi od wad, fabrycznie nowymi, kompletnymi, najwyższej jakości, wyprodukowanymi w okresie do 12 miesięcy przed datą dostawy, posiadającymi właściwe opakowanie i oznakowanie oraz są dopuszczone do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - b) **Zamawiający nie dopuszcza oferty na materiały równoważne dla pozycji ze wskazaniem producenta.**
 - c) Podane w Załączniku Nr 1 ilości materiałów biurowych są wielkościami orientacyjnymi, oszacowanymi na podstawie zużycia w roku poprzednim oraz przewidywanego zapotrzebowania i mają jedynie charakter informacyjny.
 - d) Zamawiający zastrzega, iż zamówienia będą realizowane zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem i Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie o realizację dostaw w wielkościach podanych w Załączniku Nr 1.
 - e) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych między pozycjami, w przypadku zaistnienia takich potrzeb pod warunkiem, iż przesunięcia te nie przekroczą maksymalnej kwoty brutto wynagrodzenia, określonej w umowie.
 - f) Zamawiający w czasie trwania umowy dopuszcza możliwość zakupu innych niż wymienione w Załączniku Nr 1 materiałów biurowych niezbędnych do zabezpieczenia prawidłowej działalności jednostki. W takiej sytuacji materiały będą wyceniane przez Wykonawcę według stawek określonych w jego aktualnym cenniku, przy czym dopuszcza się możliwość udzielenia rabatu od tych cen. Wartość zamówionych w ten sposób materiałów będzie wypłacana w ramach wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w umowie.
 - g) Realizacja dostaw: sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego na podstawie zleceń przesyłanych do Wykonawcy telefonicznie, pisemnie, faksem lub emailem.
 - h) Termin realizacji dostaw: w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Dokładny termin dostawy uzgodniony będzie pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym telefonicznie.
 - i) Dostawy realizowane będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.
 - j) Do obowiązków Wykonawcy należy zorganizowanie rozładunku na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko, do siedziby Zamawiającego.

III. Termin realizacji zamówienia

1. Zamówienie będzie wykonywane sukcesywnie przez okres od zawarcia umowy do dnia 31.12.2016 r. albo do wcześniejszego wyczerpania wartości przedmiotu zamówienia.
2. Odbiór przedmiotu zamówienia będzie dokonywany przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, którzy zostaną wskazani w umowie o udzielenie zamówienia. Odbiór dokonywany jest poprzez podpisanie kopii faktury.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie odpowiadającym profilowi zamówienia, zgodnie z wymogami ustawowymi. Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia. Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.
 - 3) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. 1 musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca.
5. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą, wymienionych i opisanych w ust. V Zapytania Ofertowego, metodą warunku granicznego spełnia/nie spełnia.
6. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w ust. IV oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w ust. IV zawarte w załączniku Nr 2 do Zapytania Ofertowego;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
3. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na zasadzie wykazał/nie wykazał, na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń przez Wykonawcę wraz z ofertą.

VI. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Przy wyborze ofert Zamawiającego będzie kierował się następującym kryterium – cena 100%.
2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu z najniższą ceną.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym w wezwaniu.
5. Wykonawca składając ofertę dodatkową nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferowana we wcześniej złożonych ofertach.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie zezwala na składanie ofert wariantowych i wymaga złożenia oferty zgodnej z przedmiotem zamówienia.
4. Ofertę składa się na formularzy ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.
5. Oferta wraz ze stanowiącym jej integralną część załącznikami powinna być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszego zapytania oraz wszystkie strony oferty i załączników, zarówno te zapisane jak i nie zapisane, muszą być ponumerowane.
6. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania, ręcznie długopisem lub niezmywalnym atramentem.
7. Wszelkie zmiany i poprawki powinny być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
8. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian powinno zawierać dodatkowe oznaczenie: ZMIANA OFERTY.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VIII. Cena oferty i warunki płatności:

1. Cenę ofertową stanowi wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia, określonego w ust. II.
2. Wykonawca określa jednoznacznie cenę oferty poprzez wskazanie w formularzy ofertowym:
 - a) ceny netto;
 - b) prawidłowej stawki podatku VAT;
 - c) łącznej ceny brutto oferty.
3. Wykonawca oblicza cenę ofertową z uwzględnieniem:
 - a) wymagań określonych w niniejszym Zapytaniu Ofertowym i jego załącznikach;
 - b) wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Określając cenę oferty, Wykonawca ponosi ryzyko związane z niewłaściwym oszacowaniem wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. Niedoszacowanie powyższych kosztów, w szczególności ze względu na pominięcie lub niewłaściwe rozpoznanie zakresu przedmiotu zamówienia, nie może stanowić podstawy zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Stawkę podatku VAT należy określić zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. 2011 Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
6. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie będzie stała, tzn. nie ulegnie zmianie przez okres związania ofertą oraz w okresie realizacji zamówienia.
7. Rozliczenie pomiędzy Stronami za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie prowadzone wyłącznie w walucie krajowej (PLN) i nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, po opracowaniu i dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia.

8. Płatność za wykonanie zamówienia będzie realizowana w terminie 14 dni od daty przekazania przedmiotu zamówienia potwierdzonej podpisaniem bez zastrzeżeń kopii prawidłowo wystawionej faktury.
9. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
10. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie wierzytelności z tytułu zobowiązań płatniczych Zamawiającego bez ich uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie.

IX. Sposób, miejsce i termin składania oferty:

1. Ofertę należy zapakować w nieprzezroczystą kopertę.
2. Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego oraz oznakowana następująco „Oferta na zakup i sukcesywną dostawę materiałów biurowych na potrzeby Centrum Egzaminów Medycznych”.
3. Ofertę należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego lub składać w siedzibie Zamawiającego, ul. Rzgowska 281/289, 93-338 Łódź do dnia **25.02.2016 r.** do godz. **15:00** o ważności oferty decyduje data wpłynięcia dokumentów do Zamawiającego.
4. Oferty złożone po terminie Zamawiający zwróci bez otwierania.
5. Zamawiający otworzy koperty, dokona analizy, a następnie odrzuci oferty, które wpłynęły po terminie, nie zawierające wszystkich danych określonych w zamówieniu lub gdy zaproponowany przez Wykonawcę termin realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia jest inny niż wskazany w zapytaniu.
6. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawców w formie pisemnej.
7. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą o terminie i miejscu podpisania umowy.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i ocen.

X. Termin związania ofertą cenową:

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od daty upływu terminu składania ofert.

XI. Informacja o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym

1. W sprawach związanych z zapytaniem ofertowym dopuszcza się porozumiewanie się drogą: pisemną, telefoniczną lub faksem – nr (42) 272 20 31. W przypadku korzystania z innych niż pisemna forma porozumienia, Strony mogą żądać potwierdzenia otrzymania informacji bądź dokumentu.
2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia jest Pani Natalia Grabarz, tel. 42 272 20 48, email: zamowienia@cem.edu.pl.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny oraz bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych.
4. Załączniki:
 - Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowo-cenowy
 - Załącznik Nr 2 – Oświadczenie
 - Załącznik Nr 3 – Wzór umowy

Dyrektor Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi
/-/ Mariusz Klencki