

## ZAPYTANIE OFERTOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego do kwoty 30.000 euro pn.:

### **„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych oraz usługa serwisu i naprawy drukarek i kserokopiarek – na potrzeby Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze”**

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze oraz kompleksowa usługa serwisu i naprawy drukarek oraz kserokopiarek stanowiących własność Zamawiającego - w okresie 12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty stanowiącej wartość zawartej umowy.
- 2) Komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego mają swoją siedzibę w dwóch punktach w Jeleniej Górze, tj.:
  - a) przy ul. Kochanowskiego 10,
  - b) przy ul. Podchorążych 15.

Miejsce danej dostawy, serwisu lub naprawy będzie każdorazowo wskazane w zgłoszeniu zapotrzebowania.

- 3) Przedmiot zamówienia podzielony został na trzy odrębne części. Wykonawcy mogą składać oferty na wszystkie lub na wybraną część zamówienia:
  - a) **Część I** - cykliczna (tj. comiesięczna) dostawa nowo wytworzonych materiałów biurowych dla Wydziałów Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze – Szczegółowy opis danej części zamówienia zawiera załącznik Nr 1a do *Zapytania ofertowego*;
  - b) **Część II** - cykliczna (tj. comiesięczna) dostawa nowo wytworzonych materiałów eksploatacyjnych (tonery, tusze, bębny) do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych będących własnością Zamawiającego, użytkowanych przez Wydziały Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze – Szczegółowy opis danej części zamówienia zawiera załącznik Nr 1b do *Zapytania ofertowego*;
  - c) **Część III** - kompleksowa usługa serwisu i naprawy drukarek i kserokopiarek będących własnością Zamawiającego, użytkowanych przez Wydziały Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze. Szczegółowy opis danej części zamówienia zawiera załącznik Nr 1c do *Zapytania ofertowego*.
- 4) Rozliczenie za realizację usługi odbywać się będzie na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę z terminem płatności nie krótszym niż 14 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 5) Zasady realizacji przedmiotu zamówienia i rozliczania – z podziałem na poszczególne części – zawierają projekty umów (Załączniki **Nr 3a, 3b i 3c** do *Zapytania ofertowego*). Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy – przed złożeniem oferty – zapoznali się z postanowieniami zawartymi w w/w projektach umów.

2. **Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia (dotyczy wszystkich części zamówienia):** 12 miesięcy od daty podpisania umowy z wybranym Wykonawcą lub do czasu wyczerpania kwoty stanowiącej wartość umowy – z zachowaniem cen jednostkowych zaofiarowanych przez Wykonawcę.

3. **Warunki udziału w postępowaniu – dotyczy Części II i III zamówienia:**

- 1) Wykonawcy ubiegający się o zamówienie w zakresie Części II lub/i Części III zobowiązani są do posiadania aktualnego wpisu do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami oraz posiadania numeru rejestrowego BDO, nadanego na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701 z późn. zm.).
- 2) Powyższy warunek zostanie spełniony, gdy Wykonawca złoży stosowane oświadczenie podając nr BDO w *Formularzu ofertowym* (Załącznik Nr 2c do *Zapytania ofertowego*).

4. **Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium wyboru:**

4.1. **W ZAKRESIE CZĘŚCI I i CZĘŚCI II ZAMÓWIENIA:**

**Kryterium I – CENA – 80%**

Punktacja za Kryterium I *CENA* odbywać się będzie według wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 80\% = KI$$

gdzie oznacza:

- KI** – liczbę punktów z kryterium I *CENA*,  
 **$C_{min.}$**  – najniższą cenę brutto z przedstawionych ofert,  
 **$C_b$**  – cenę brutto oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium I *CENA* – 80 pkt

**Kryterium II – TERMIN REALIZACJI DOSTAW INTERWENCYJNYCH – 20 %**

Punktacja za kryterium II – *TERMIN REALIZACJI DOSTAW INTERWENCYJNYCH* odbywać się będzie według zasad:

- dostawa w czasie 72 godzin od złożenia zamówienia – 0 pkt
- dostawa w czasie 48 godzin od złożenia zamówienia – 10 pkt
- dostawa w czasie 24 godzin od złożenia zamówienia – 20 pkt

Maksymalna ilość punktów za kryterium *TERMIN REALIZACJI DOSTAW INTERWENCYJNYCH* – 20 pkt

W dalszej kolejności ilości punktów uzyskane z oceny **Kryterium I** (Wynik I) i **Kryterium II** (Wynik II) zostaną zsumowane, dając wynik ostateczny (SP):

**Wynik I + Wynik II = SP (suma punktów)**

Tak otrzymana suma punktów (SP) podlega porównaniu w celu ustalenia oferty najkorzystniejszej, tj. o najwyższej sumie punktów (NSP).

#### 4.2. W ZAKRESIE CZĘŚCI III ZAMÓWIENIA:

##### **Kryterium I – CENA – 80%**

Punktacja za Kryterium I CENA odbywać się będzie według wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 80\% = KI$$

gdzie oznacza:

**KI** – liczbę punktów z kryterium I CENA,

**C<sub>min.</sub>** – najniższą cenę brutto z przedstawionych ofert,

**C<sub>b</sub>** – cenę brutto oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium I CENA – 80 pkt

##### **Kryterium II – TERMIN REALIZACJI DOSTAWY I MONTAŻU MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH – 20 %**

Punktacja za kryterium II – *TERMIN REALIZACJI DOSTAWY I MONTAŻU MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH* odbywać się będzie według zasad:

- dostawa i montaż materiałów eksploatacyjnych w czasie 48 godzin od złożenia zamówienia – 0 pkt
- dostawa i montaż materiałów eksploatacyjnych w czasie 24 godzin od złożenia zamówienia – 10 pkt
- dostawa i montaż materiałów eksploatacyjnych w czasie 12 godzin od złożenia zamówienia – 20 pkt

Maksymalna ilość punktów za kryterium *TERMIN REALIZACJI DOSTAWY I MONTAŻU MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH* – 20 pkt

W dalszej kolejności ilości punktów uzyskane z oceny **Kryterium I** (Wynik I) i **Kryterium II** (Wynik II) zostaną zsumowane, dając wynik ostateczny (SP):

**Wynik I + Wynik II = SP (suma punktów)**

Tak otrzymana suma punktów (SP) podlega porównaniu w celu ustalenia oferty najkorzystniejszej, tj. o najwyższej sumie punktów (NSP).

##### **Osobno punktowane będą oferty złożone na Część I, II i III zamówienia.**

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymogom *Zapytania ofertowego* i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyska największą łączną liczbę punktów.
- 2) Maksymalna liczba punktów z oceny oferty jaką może otrzymać Wykonawca wynosi **100** (sto).
- 3) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## 5. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

- 1) Ceny jednostkowe oraz łączną wartość brutto należy podać w *Formularzu ofertowym* (Załącznik Nr 2a / 2b / 2c do *Zapytania ofertowego* – w zależności od części zamówienia, której dotyczy oferta) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) W *Formularzu ofertowym* należy podać wartość (%) podatku VAT.
- 3) W *Formularzu ofertowym* należy zaznaczyć czas w jakim Wykonawca zrealizuje DOSTAWĘ INTERWENCYJNĄ (*dotyczy Części I oraz Części II zamówienia*).
- 4) W *Formularzu ofertowym* należy zaznaczyć czas w jakim Wykonawca zrealizuje DOSTAWĘ I MONTAŻ MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH (*dotyczy Części III zamówienia*).
- 5) W zakresie Części II oraz Części III zamówienia – w *Formularzu ofertowym* należy podać aktualny nr BDO – nadany Wykonawcy na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701 z późn. zm.).
- 6) Ceny w ofercie muszą uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty transportu, dojazdu, a także należne opłaty i podatki, w szczególności podatek od towarów i usług VAT - zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszym zapytaniu. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do dokonania prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia.
- 7) Zaoferowane ceny są cenami zryczałtowanymi. Ceny nie zostaną zwiększone przez pełny okres obowiązywania umowy.

## 6. Forma, miejsce i termin złożenia oferty:

- 1) Ofertę (wypełniony *Formularz ofertowy*) należy sporządzić w formie pisemnej i złożyć wraz z załączonymi dokumentami (*jeśli dotyczy*) w terminie **do godz. 10:00 w dniu 24 marca 2020 r.** za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście – w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego (budynek Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punkt kancelaryjny, parter).
- 2) Składając ofertę na kopercie lub opakowaniu zewnętrznym należy umieścić napis „Oferta cenowa”: oraz numer postępowania, tj.: BZP.272.2.11.2020 albo „Oferta cenowa” i tytuł: „Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych”.
- 3) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/ podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu osoby udzielającej pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty – w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwo.
- 4) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem ostatecznego terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści po upływie oznaczonego terminu składania ofert.
- 5) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – również w przypadku unieważnienia postępowania.
- 6) Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.
- 7) W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku

8) Oferty, które wpłyną po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.

**7. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień:**

1) Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień, wyjaśnień lub informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2) Dane adresowe Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, e-mail: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl), faks: 75 7526419.

4) W przypadku składania ofert w postępowaniu dopuszczalną formą jest wyłącznie forma pisemna. Natomiast w przypadku uzupełniania dokumentów lub składania przez Wykonawców wyjaśnień, Zamawiający dopuszcza formy wskazane w pkt 1 niniejszego ustępu.

**8. Wydział prowadzący sprawę** – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Wydziału Organizacyjnego i Biura Informatyki.

**Osoba uprawniona do kontaktowania się z Wykonawcami:**

1) Małgorzata Maras – główny specjalista w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl) – w sprawach formalno-prawnych.

**9. Zasady wprowadzania zmian w postępowaniu:**

Zamawiający może przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert, dokonywać zmiany w prowadzonym postępowaniu, w tym w szczególności w opisie przedmiotu zamówienia, terminach realizacji zamówienia, opisie warunków udziału w postępowaniu, kryteriach oceny ofert oraz terminach składania ofert – informując o wprowadzonych zmianach Wykonawców zaproszonych do składania ofert, a także poprzez opublikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.

**10. Oferta wspólna (konsorcjum) i zasady realizacji zamówienia przez konsorcjum:**

1) 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 w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty wspólnej winno być dołączone – podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika Wykonawców.

2) Zasady ustalone dla Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3) W razie wyboru oferty Wykonawców wnoszących ją wspólnie, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę Wykonawców.

4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

5) Wszelka korespondencja i rozliczenia prowadzone będą przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem/liderem konsorcjum – ze skutkiem dla wszystkich członków (partnerów) konsorcjum.

**11. Informacje dotyczące procedury:**

W ramach przedmiotowego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

1) wzywania Wykonawców do uzupełnienia dokumentów niezwiązanych do oferty lub zawierających błędy – przy czym nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym

przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty;

- 2) występowania do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert – przy czym niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty;
- 3) poprawiania w ofertach omyłek pisarskich, rachunkowych i innych, polegających na niezgodności oferty z *Zapytaniem ofertowym*, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – przy czym Wykonawca może nie wyrazić zgody na dokonaną przez Zamawiającego korektę i wówczas taka oferta podlega odrzuceniu;
- 4) badania czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) unieważnienia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub jego części, w szczególności w sytuacji, gdy:
  - a) nie złożono żadnej oferty;
  - b) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - d) w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - e) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.

## **12. Informacje dotyczące udzielenia zamówienia:**

W terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty na poszczególne części zamówienia, podpisana zostanie umowa zawierająca wszystkie uwarunkowania złożonej oferty.

## **13. Załączniki:**

- 1) Opis przedmiotu zamówienia:
  - Załącznik Nr 1a – dot. części I zamówienia;
  - Załącznik Nr 1b – dot. części II zamówienia;
  - Załącznik Nr 1c – dot. części III zamówienia;
- 2) *Formularz ofertowy:*
  - Załącznik Nr 2a – dot. części I zamówienia;
  - Załącznik Nr 2b – dot. części II zamówienia;
  - Załącznik Nr 2c – dot. części III zamówienia;
- 3) *Projekt umowy:*
  - Załącznik Nr 3a – dot. części I zamówienia;
  - Załącznik Nr 3b – dot. części II zamówienia;
  - Załącznik Nr 3c – dot. części III zamówienia;
- 4) *Obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych – Załącznik Nr 4.*

*Zapytanie ofertowe* podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.