



Projekt Wsparcie środowiska osób niepełnosprawnych z terenów wiejskich i małomiasteczkowych jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zapytanie ofertowe na dostawę artykułów biurowych i spożywczych – Łódź

Nr postępowania: **28/01/2014**, data: 14.01.2014

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Fundacja Aktywizacja

ul. Wiśniowa 40 B lok. 8, 02-520 Warszawa

tel. 22 530 18 50

fundacja@idn.org.pl

REGON: 006229672

NIP: 527-13-11-973

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia są sukcesywnie dostawy do biura Zamawiającego w Łodzi oraz do prowadzonych przez Zamawiającego na terenie województw łódzkiego i świętokrzyskiego e-centrów, artykułów biurowych i spożywczych wyszczególnionych w specyfikacji stanowiącej załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- 2) Zakup artykułów dokonany będzie w ilościach oraz cenach jednostkowych określonych w specyfikacji stanowiącej załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, przy czym realizacja dostawy zostanie wykonana w transzach, na podstawie nie więcej niż 3 odrębnych zleceń dostawy przesłanych e-mailem w okresie 01.02.2014–30.04.2014 r. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć zamówione artykuły do biura Zamawiającego w Łodzi, ul. Dowborczyków 30/34 II p., lub pod wskazane adresy na terenie województw łódzkiego i świętokrzyskiego (nie więcej niż 30 takich miejsc). W każdym z 3 zamówień może być wskazanych po kilka adresów dostawy.
- 3) Artykuły biurowe muszą być fabrycznie nowe, a artykuły spożywcze posiadać datę przydatności do spożycia nie krótszą niż 3 miesiące od dnia dostawy.

3. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIENI

30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe, **15800000-6** Różne produkty spożywcze, **15800000-4** Kawa, herbata i podobne produkty, **15831200-4** Cukier biały

4. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Dostarczenie artykułów biurowych zgodnie z treścią niniejszego zapytania ofertowego. Koszty dostawy artykułów ponosi Wykonawca. Dostawa powinna nastąpić nie później niż w ciągu 7 dni od otrzymania przez Wykonawcę drogą elektroniczną zlecenia dostawy.

5. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania nie więcej niż trzech zleceń dostawy wg zapotrzebowania, określając szczegółowy zakres dostawy tj. asortyment i ilość oraz wskazując adresy dostawy. Zamówienie przesyłane będzie drogą elektroniczną.

6. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od daty podpisania umowy do 31.02.2014 r. lub do wyczerpania zamówienia.

Miejsce wykonania zamówienia:

Fundacja Aktywizacja

Oddział w Łodzi

ul. Dowborczyków 30/34 II p., 90-019 Łódź oraz nie więcej niż 30 e-centrów na terenie województw łódzkiego i świętokrzyskiego.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) prowadzą działalność gospodarczą w zakresie sprzedaży i dostawy artykułów biurowych oraz spożywczych,
- 2) nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

8. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) dokumenty rejestrowe prowadzonej działalności gospodarczej,
- 2) oferta wraz z kalkulacją cenową,
- 3) oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym.

9. WALUTA W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

Rozliczenia związane z przedmiotem zamówienia prowadzone będą w PLN.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta powinna:

1. Mieć formę pisemną, być opatrzona pieczętką firmową, zawierać datę sporządzenia oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.

2. Składający ofertę musi przedłożyć:
 - a) wypełniony formularz ofertowy (wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego),
 - b) wypełnioną specyfikację dot. towarów (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego),
 - c) wypełnione oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego),
 - d) kserokopię dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie przedmiotu zamówienia (kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy),
 - e) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.
3. Dokumenty złożone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
5. Zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty były kolejno ponumerowane.
6. Ofertę należy dostarczyć w formie pisemnej drogą pocztową lub osobiście do siedziby Oddziału - ul. Dowborczyków 30/34 II p., 90-019 Łódź.

11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI

Katarzyna Zarębska

tel. 42 237 55 27

e-mail: katarzyna.zarebska@idn.org.pl

12. MIEJSCE TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę należy złożyć w Fundacji Aktywizacja Oddział w Łodzi do dnia 28.01.2014 r. do godziny 12:00 osobiście lub drogą pocztową. Oferta musi być złożona w formie pisemnej w zaklejonej kopercie. Koperta powinna być podpisana „Oferta cenowa na dostawę artykułów biurowych i spożywczych”.

13. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

Ocenię podlega oferta przygotowana wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

Kryterium oceny: cena-100%.

14. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY

1. Wagi punktowe lub procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert: Cena-waga 100%.
2. Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium:

Punkty za kryterium cena obliczone zostaną wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 = \text{ilość punktów}$$

3. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona komisja. Od dokonanego wyboru nie przewiduje się odwołań.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru oraz możliwość prowadzenia negocjacji.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

Na podstawie złożonej oferty sporządzona zostanie umowa podpisana przez obie strony.

16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą do 14 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.

17. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

18. FINANSOWANIE

Zamówienie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pt. „Wsparcie środowiska osób niepełnosprawnych z terenów wiejskich i małomiasteczkowych”.

19. UWAGI KOŃCOWE

- 1) Z możliwości realizacji zamówienia będą wyłączone podmioty, które powiązane są z beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy osobowo lub kapitałowo.
- 2) Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Fundacji Aktywizacja do zawarcia umowy. Fundacja Aktywizacja może odstąpić od podpisania umowy bez uzasadnienia swojej decyzji.

20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 1 – oferta na dostawę artykułów biurowych i spożywczych

Załącznik nr 2 – specyfikacja dot. towarów

Załącznik nr 3 – oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

14.01.2014 r.....



Fundacja Aktywizacja
Kierownik Oddziału w Łodzi

Paweł Gwóźdź

(data i podpis)