

Krempna 59 | 38-232 Krempna | tel. (13) 441 40 99 | fax. (13) 441 44 40 | magurskipn.pl |
e-mail: dyrekcja@magurskipn.pl

POSTĘPOWANIE W TRYBIE ROZEZNANIA RYNKU
(szacunkowa wartość zamówienia poniżej 30 tys. euro)

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro (art.4 pkt. 8 ustawy).

Zamówienie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach działania 2.4 priorytetu II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020 w oparciu o dotację projektu POIS.02.04.00-00-00101/16 *Realizacja programu edukacyjnego dla społeczności lokalnej Magurskiego Parku Narodowego „Przybliżyć naturę”.*

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Magurski Park Narodowy z siedzibą w Krempnej
38-232 Krempna 59

II. Informacje ogólne

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

III. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie należy zrealizować w ciągu 10 dni od dnia zlecenia/podpisania umowy.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych: papieru do drukarki A4 i A3, koszulek na dokumenty, segregatorów i pamięci USB (pendrive).

2. Klasyfikacja przedmiotu zamówienia wg kodów CPV:
30197630-1; 30192000-1; 30199500-5, 30234600-4,

3. Przedmiotem zamówienia jest dostawa:

- 1) Papier do drukarki biały formatu A4 o parametrach nie mniejszych niż: gramatura 80g/m²; przeznaczony do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania; stopień bieli: 161CIE - ilość 15 ryz.
- 2) Papier do drukarki biały A3 o parametrach nie mniejszych niż: gramatura 80g/m²; przeznaczony do wszystkich wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania; stopień bieli: 161 CIE - ilość 1 ryza.
- 3) Koszulki na dokumenty A4, groszkowe lub krystaliczne, otwierane z góry, grubość min. 55 mic, wykonane z folii polipropylenowej (PP) z dodatkowo wzmocnionym paskiem (multiperforacji, europaerforacji). Pakowane po 100 szt. - ilość 5 paczek po 100 szt.

- 4) Koszulki na dokumenty A4, groszkowe lub krystaliczne, otwierane z góry, grubość min 90 mic. wykonane z folii polipropylenowej (PP) ze specjalnie wzmocnionym brzegiem, pozwalające przechowywać katalogi lub większą ilość arkuszy (około 100 szt.) – ilość 50 szt.
 - 5) Segregator A4, szerokość grzbietu 75 mm, wykonany z grubego kartonu pokrytego na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz jasnoszarym papierem, dwustronna etykieta opisowa, dolne krawędzie segregatora wzmocnione nikłowymi okuciami, na grzbiecie otwór na palec, różne kolory – ilość 10 szt.
 - 6) Przekładki do segregatorów wykonane z polipropylenu o grubości 120 mic. mix kolorów 10 kart. – ilość 20 kart.
 - 7) Pamięć USB (pendrive), pojemność 64 GB, Interfejs USB 3.1gen.1/ (USB 3.0) gwarancja: wieczysta
- 3 szt.
4. Materiały biurowe będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, nienoszące znamion użytkowania i dobrej jakości.
5. Dostawa odbywa się na koszt, ryzyko i transportem Wykonawcy do siedziby Zamawiającego.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności ilościowej lub jakościowej materiałów biurowych, w tym uszkodzenia lub zniszczenia opakowań lub ich zawartości, Zamawiający ma prawo do zwrotu niezgodnego lub wadliwego asortymentu na koszt Wykonawcy, o czym powiadomi Wykonawcę telefonicznie lub e-mailem. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia właściwych materiałów biurowych o odpowiedniej jakości bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności wymiany materiału biurowego.
7. Materiały biurowe muszą być dostarczone w oryginalnych nieuszkodzonych opakowaniach bez śladu ingerencji lub przepakowywania.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. Zamawiający nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wykonawca w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w zakresie, o którym mowa wyżej zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą aktualnego na dzień jej złożenia oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym (wzór oświadczenia jest określony w załączniku nr 2).

VI. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferent powinien sporządzić ofertę na formularzu załączonym do niniejszego postępowania (załącznik nr 1). Oferta powinna być podpisana przez uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy osobę/osoby.

Cena zamówienia powinna być wskazana jako **wartość oferty brutto** (do dwóch miejsc po przecinku) w złotych polskich. Cena zamówienia powinna obejmować wykonanie zamówienia na warunkach i w zakresie określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Cena ta powinna uwzględniać wszystkie koszty (w tym koszt dostawy do siedziby Zamawiającego), narzuty i ewentualne upusty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, obejmującą podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VII. Kryteria oceny ofert

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:
Cena brutto oferty – 100%

w kryterium cena zostanie zastosowany następujący wzór:

$$C = C_N / C_B \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za cenę

C_N – najniższa zaoferowana cena

C_B – cena zaoferowania w ofercie badanej

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 100 pkt. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym oraz uzyska największą ilość punktów w/w kryterium.

3. W toku dokonywania oceny ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania udzielenia przez Oferenta wyjaśnień dot. treści złożonej przez niego oferty.

VIII. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

1. Ofertę należy przesać:

a) e-mailem na adres: pangryk@magurskipn.pl (zeskanowana, podpisana oferta wraz z wymaganymi załącznikami),

b) pocztą lub dostarczyć osobiście na adres: Magurski Park Narodowy z siedzibą w Krempnej 59, 38-232 Krempna,

w terminie do dnia 25.01.2018 r. do godz. 10⁰⁰.

2. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

IX. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu oferty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie pisemnie lub poprzez korespondencję e-mail.

2. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

Przemysław Angryk, e-mail: pangryk@magurskipn.pl (w sprawach formalnych);

Andrzej Koszler, e-mail: akoszler@magurskipn.pl (w sprawach przedmiotu zamówienia)

X. Załączniki

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

Zatwierdzam:

DYREKTOR

dr inż. Marian Stój

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
radca prawny Tomasz Stukus

Załącznik nr 1 do postępowania w trybie rozeznania rynku – Formularz ofertowy wykonawcy

....., dnia r.

.....

/Pieczęć Wykonawcy/

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa:	
Siedziba:	
Adres poczty elektronicznej:	
Numer NIP:	
Osoba upoważniona do reprezentowania wykonawcy (imię i nazwisko, telefon, e-mail):	

2. Dane dotyczące zamawiającego:

Magurski Park Narodowy z siedzibą w Krempnej
38-232 Krempna 59

3. Nawiązując do postępowania w trybie rozeznania rynku dotyczącego: *Dostawy do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych: papieru do drukarki A4 i A3, koszulek na dokumenty, segregatorów i przekładek do segregatora pamięć masowa* oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

Lp.	Asortyment	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
1.	Papier do drukarki biały formatu A4	15 ryz		
2.	Papier do drukarki biały formatu A3	1 ryza		
3.	Koszulki na dokumenty A4 pakowane po 100 sztuk	5 paczek		
4.	Koszulki na dokumenty A4 pozwalające przechowywać katalogi lub większą ilość arkuszy	50 sztuk		
5.	Segregator A4	10 sztuk		
6.	Przekładki do segregatorów wykonane z polipropylenu	20 kart		
7.	Pamięć USB (pendrive), pojemność 64 GB.	3 szt.		
			Razem	
			Podatek Vat%
			Wartość brutto	

Razem wartość oferty brutto: zł .

(słownie:)

4. Przyjmujemy realizację niniejszego przedmiotu zamówienia w ciągu 10 dni od dnia zlecenia/podpisania umowy.

5. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z postępowaniem w trybie rozeznania rynku nr ZF-374-2/18 i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania.

6. Oświadczam, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym

7. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.

.....

/podpis osoby upoważnionej/

W przypadku kiedy oferta nie jest podpisana przez osobę upoważnioną i wykazaną w KRS, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy
O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Na potrzeby postępowania w trybie rozeznania rynku pn. „Dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych: papieru do drukarki A4 i A3, koszulek na dokumenty, segregatorów i pamięci USB (pendrive)” oświadczam, co następuje:

Oświadczam, że Wykonawca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r

.....
(podpis)