

Lublin, dnia 07.07.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. ZAMAWIAJĄCY

Instytut Medycyny Wsi im. W. Chodźki
ul. Jaczewskiego 2
20-090 Lublin
Regon: 000288521
NIP: 712-010-37-81
Osoba do kontaktu: Katarzyna Smoleń tel. 81 7184480

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadami obowiązującymi u Zamawiającego przy udzielaniu zamówień o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164) oraz z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

III. NAZWA I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów dydaktycznych w ramach projektu „Podniesienie kompetencji zawodowych pracowników administracyjnych i zarządzających podmiotów leczniczych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Priorytet V Wsparcie dla obszaru zdrowia Działanie 5.2 Działania pro jakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych.

2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów dydaktycznych: notesy, teczki, długopisy, nośniki USB, skrypty, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,

3. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

30190000-7 dostawa teczek, notesów, długopisów, nośników USB, skryptów, zaświadczeń o ukończeniu kursu,

4. Rodzaj zamówienia: dostawa

5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do zapytania.

6. Jeżeli przedmiot zamówienia został opisany za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia o których mowa w art. 30 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne z opisywanymi.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Czas trwania umowy: od podpisania umowy do dnia 30.04.2019r.

Wymagany termin dostawy:

W ciągu 7 dni po podpisaniu umowy lub sukcesywnie, w terminach zgłaszanych przez Zamawiającego – zgodnie z Formularzem ofertowym.

V. WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

1. Oświadczenie o powiązaniach kapitałowych lub osobowych (w formie oryginału lub podpisany skan według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).
2. Wypełniony Formularz ofertowy.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

Uwagi dotyczące przygotowania oferty:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.
3. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
4. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
5. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
6. Wykonawca powinien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie.
7. Koperta powinna być zaadresowana następująco:

**Instytut Medycyny Wsi im. W. Chodźki
ul. Jaczewskiego 2
20-090 Lublin
kancelaria**

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

„Podniesienie kompetencji zawodowych pracowników administracyjnych i zarządzających podmiotów leczniczych”

8. Wykonawca powinien wpisać na kopercie swój adres i nazwę.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w **terminie do dnia 14.07.2017r.** lub przesłać (decyduje data wpływu) na adres:

Instytut Medycyny Wsi im. W. Chodźki

ul. Jaczewskiego 2

20-090 Lublin

Kancelaria

lub

Oferty w formie podpisanego i zeskanowanego formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania można przysyłać drogą elektroniczną na adres e-mail: smolen.katarzyna@imw.lublin.pl

W tytule e-maila należy bezwzględnie podać: Oferta na „Podniesienie kompetencji zawodowych pracowników administracyjnych i zarządzających podmiotów leczniczych”.

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca oblicza cenę oferty oddzielnie na poszczególne części zamówienia i wpisuje do formularza oferty. W cenę brutto należy wliczyć wszystkie koszty związane z realizacją umowy. Do wyliczonej wartości netto należy dodać obowiązujący podatek VAT i po zsumowaniu wyliczyć wartość brutto, na podstawie której będzie wybrana oferta najkorzystniejsza.
2. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie oraz zysk i powinna uwzględniać wszystkie uwarunkowania zawarte w zapytaniu ofertowym oraz w załącznikach do zapytania.
3. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, opłaty transportowe itp., włącznie z podatkiem od towarów i usług (VAT).
4. Cenę w ofercie należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.).
5. Wykonawca w Formularzu ofertowym wpisuje terminy dostaw cząstkowych.
6. Równoważność polega na możliwości zaoferowania przedmiotu zamówienia o nie gorszych parametrach technicznych, konfiguracjach, wymaganiach normatywnych itp.

Jeżeli złożono ofertę, 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 w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór

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.

IX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert spełniających wymagania zawarte w zapytaniu oddzielnie dla każdej części, z zastosowaniem następujących kryteriów oceny:

1. Kryteria oceny ofert:

Cena – waga kryterium 80%

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną brutto otrzyma 80 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

Wartość punktowa = $80 \times (C_{min}/C_b)$

gdzie:

C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert,

C_b - cena oferty badanej.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 80 pkt.

Termin dostaw częściowych – waga kryterium 20% (dotyczy dostawy skryptów, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, które będą dostarczane przez Wykonawcę sukcesywnie, w terminach zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie trwania projektu)

termin dostaw częściowych 1 dzień - 20 pkt.

termin dostaw częściowych 2 dni - 10 pkt.

termin dostaw częściowych 3 dni i więcej - 0 pkt.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 20 pkt.

Punkty za poszczególne kryteria zostaną zsumowane wg wzoru:

$C + T$

a suma punktów stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

gdzie:

C – punkty przyznane w kryterium „Cena”,

T – punkty przyznane w kryterium „Termin dostaw częściowych”

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najkorzystniejszy bilans w wyniku zsumowania poszczególnych wartości punktowych.

Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach wskazanych we wzorze umowy, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

XI. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

Zamawiający wyklucza z udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy:

- nie złożyli żądanych dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
- nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- nie złożyli oświadczenia o powiązaniach kapitałowych lub osobowych lub są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

XII. ODRZUCENIE OFERT

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

- została złożona po upływie terminu składania ofert,
- jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia oferty oraz opisowi przedmiotu zamówienia przedstawionemu przez Zamawiającego.

XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważnia postępowanie gdy:

- nie zostanie złożona żadna oferta,
- wszystkie złożone oferty zostaną odrzucone,
- cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że będzie mógł tę kwotę zwiększyć do ceny najkorzystniejszej oferty,
- zamawiający zrezygnuje z zakupu.

XIV. WARUNKI ZMIANY UMOWY

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, w następujących sytuacjach:

- aktualizacji rozwiązań ze względu na postęp techniczny lub technologiczny (np. wycofanie z obrotu artykułów), z zastrzeżeniem iż zmiana nie może spowodować podwyższenia ceny oraz obniżenia parametrów technicznych, jakościowych i innych wynikających z oferty, na podstawie których był dokonany wybór Wykonawcy;
- konieczności zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem iż zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty Wykonawcy;
- zmiany stawki podatku od towarów i usług, z zastrzeżeniem iż cena brutto nie ulegnie zmianie, nastąpi jedynie zmiana ceny netto;
- konieczności zmiany osób wskazanych do realizacji umowy;
- nastąpiła zmiana danych podmiotów zawierających umowę (np. w wyniku przekształceń, przejęć, itp.);
- obniżenie ceny przedmiotu umowy przez Wykonawcę może nastąpić w każdym czasie i nie wymaga zgody Zamawiającego ani sporządzenia aneksu do umowy;
- w przypadku zmiany nazwy produktu, numeru katalogowego, nazwy producenta – przy niezmiennym produkcie;

2. Wniosek o dokonanie zmiany umowy należy przedłożyć na piśmie a okoliczności mogące stanowić podstawę zmiany umowy powinny być uzasadnione, a w miarę możliwości również udokumentowane przez stronę wnioskującą.

XV. ZAŁĄCZNIKI.

Zamawiający informuje, że n/w załączniki stanowią integralną część zapytania:

1. Zał. Nr 1- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Zał. Nr 2- Formularz ofertowy.
3. Zał. Nr 3– Oświadczenie o powiązaniach kapitałowych lub osobowych.
4. Zał. Nr 4- Wzór umowy.