



Zadanie jest realizowane w ramach projektu POPT.03.01.00-00-0001/15 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

Łódź, dn. 09.03.2016

Zapytanie ofertowe na wykonanie i dostawę pieczętek służbowych

Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny z siedzibą w Łodzi (dalej: Zamawiającym), zwraca się z uprzejmą prośbą o przedłożenie oferty cenowej na:

„Wykonanie i dostawę pieczętek służbowych”

Zamówienie jest prowadzone w ramach dotacji na finansowanie kosztów funkcjonowania Związków ZIT. Dotacja jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny
NIP 725-207-66-21
Łódź 90-926, ul. Piotrkowska 104
Tel. 42 233-54-90
Fax 42 233-54-97
e-mail: biuro@lom.lodz.pl

II. Termin wykonania (zakończenia) zamówienia:

Od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2016 roku.

III. Tryb udzielenia zamówienia:

Zgodnie z art. 4. pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) przy udzielaniu niniejszego Zamówienia, ustawy nie stosuje się.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Kod CPV:
30.19.21.53-8;Pieczętki z napisami

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa pieczętek służbowych: stempli służbowych, nagłówkowych, imiennych i datownika oraz automatów samotuszujących i płytek tekstowych do pieczętek wg załączonego wykazu (załącznik nr 1 do zapytania), w którym podano ich opis wraz z przewidywaną ilością. Dostawy przedmiotu zamówienia i rozliczanie będą się odbywać sukcesywnie, w miarę potrzeb Zamawiającego. Terminy poszczególnych dostaw będą wskazane poprzez złożenie zapotrzebowań przez Zamawiającego. Dostawa wykonanych pieczętek do siedziby Zamawiającego w godzinach pracy tj. od 8.00 do 15.00
2. Wykonawca wykona na rzecz Zamawiającego pieczętki o następujących

parametrach:

- a. pieczętka zwykła: fabrycznie nowy samotuszujący automat wykonany z trwałego tworzywa sztucznego, wyposażony w wymienialną wkładkę tuszującą (wymagany kolor podaje Zamawiający), okienko indeksowe do identyfikacji pieczętki, mechanizm pozycyjny pozwalający na dokładne wpasowanie pieczętki w miejsce użycia, zamykany na zatyczkę chroniącą tekst pieczętki przed zabrudzeniami. Płytką tekstową prostokątną wykonaną w technologii laserowej. Mechanizm automatu objęty 12 miesięczną gwarancją.
 - b. datownik szkieletowy z tekstem: fabrycznie nowy, samotuszujący automat szkieletowy, obudowa i rdzeń metalowy, wyposażony w wymienialną, oryginalną, fabrycznie nową wkładkę tuszującą w jednym kolorze (wymagany kolor podaje Zamawiający), data w wersji dd-mm-rrrr o wysokości min. 4 mm w jednej linii, wielkość odbicia min. 41x24 mm. Mechanizm automatu objęty 12 miesięczną gwarancją.
 - c. płytka tekstowa: gumka z treścią wykonana w technologii laserowej, czcionka – arial, rozmiar czcionki – 10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość składania zamówienia na czcionki o innych rodzajach i wymiarach.
 - d. tusz do pieczętek: kolor niebieski, poj. min. 25 ml.
 - e. automat samotuszujący fabrycznie nowy wykonany z trwałego tworzywa sztucznego, wyposażony w wymienialną wkładkę tuszującą (wymagany kolor podaje Zamawiający), okienko indeksowe do identyfikacji pieczętki, mechanizm pozycyjny pozwalający na dokładne wpasowanie pieczętki w miejsce użycia, zamykany na zatyczkę chroniącą tekst pieczętki przed zabrudzeniami. Mechanizm automatu objęty 12 miesięczną gwarancją.
 - f. stempel drewniany służbowy: fabrycznie nowy, trwały z odpowiednio wyprofilowanym uchwytem, kolor odbicia: niebieski, format gumki wykonanej w technologii laserowej o wymiarach zapewniających optymalne dostosowanie do wymaganego przeznaczenia o treści: „PRIORYTET”; „POLECONY”; „POLECONY ZA POTWIEDZENIEM ODBIORU”
3. Wykonawca po otrzymaniu pisemnego zamówienia od Zamawiającego i zaakceptowaniu projektu pieczętki przez Zamawiającego, wykona pieczętki w trybie standardowym w ciągu 3 dni roboczych od jego otrzymania.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo oraz możliwość:
- a. Składania pisemnie za pośrednictwem faksu lub e-maila zamówienia określającego ilość i rodzaj zamawianych pieczętek.
 - b. Składania zamówienia na czcionki o innych rodzajach i wymiarach.
 - c. Składania zamówienia na inny kolor wkładu tuszującego.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców w składanych ofertach.
3. Wszystkie kwoty należy podawać w walucie polskiej.

VI. Kryteria oceny ofert

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów w danej części, przy czym:

Cena stanowi - 100 %

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium jest równa określonej wadze kryterium w %.

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone w danej części według następującego wzoru:

KC – kryterium ceny brutto

C minimalna – najniższa cena brutto wśród rozpatrywanych ofert w danej części

C oferty – cena brutto w aktualnie analizowanej ofercie w danej części

$$\text{KC} = \text{C minimalna} / \text{C oferty} \times 100 \text{ pkt}$$

Punkty uzyskane przez Wykonawcę, zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający spośród złożonych ofert wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ceny, gdy Wykonawcy złożą oferty w takiej samej cenie, Zamawiający wezwie do złożenia ofert dodatkowych. Oferta dodatkowa nie może zawierać ceny wyższej, niż wskazana w ofercie pierwotnej.

VII. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna być złożona na załączonym formularzu ofertowym i zawierać wszystkie wymagane w nim informacje.
2. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych zgodnie z załącznikiem nr 3.
3. Do przedstawionej oferty należy dołączyć wyciąg KRS lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej – jeżeli dotyczy;
4. Dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę do jej podpisania, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.
5. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru lub ewidencji, jako osoba upoważniona do reprezentowania i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, musi przedstawić upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 3 i 4 powyżej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie otworzono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert.
7. W przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie

wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3 i 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się również osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, odpowiednio kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentów.

8. W przypadku wątpliwości odnośnie treści dokumentu przedłożonego przez Wykonawcę, o którym mowa w pkt. 3 i 4, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
9. Dokumenty złożone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
11. Cena brutto wskazana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie wymogi, o których mowa w zapytaniu ofertowym, w tym zawierać wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz obejmować należne opłaty i podatki.
12. Wszystkie ewentualne upusty, rabaty, bonifikaty i promocje zastosowane przez Wykonawcę muszą być uwzględnione w cenie oferty.
13. Wszystkie kwoty należy podawać w walucie polskiej.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

2. Ofertę sporządzoną według wzoru wskazanego w Załączniku nr 2 wraz z pozostałymi załącznikami i dokumentami do niniejszego zapytania należy złożyć w Sekretariacie Biura Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny w Łodzi, Al. Kościuszki 59/61, (VI p.), w formie pisemnej lub elektronicznie (skany podpisanych dokumentów) na adres e-mail: biuro@lom.lodz.pl.
3. Za datę decydującą uznaje się datę wpływu oferty.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub/i wariantowych.
5. Termin składania ofert upływa dnia: **16 marca 2016 r. o godz. 16:00.**
6. Wszelkie pytania do treści zamówienia należy składać drogą elektroniczną na adres email: biuro@lom.lodz.pl.
Osoby do kontaktu: Kinga Buczek

IX. Przesłanki odrzucenia oferty

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
- zostanie złożona po terminie składania ofert,
- będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.

X. Zmiany w umowie

Istnieje możliwość udzielenia wyłonionemu Wykonawcy zamówień uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 20% wartości zamówienia podstawowego (szacunkowa wartość), o ile te zamówienia są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego.

XI. Zastrzeżenia:

1. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający uprawniony jest do zmiany lub odwołania zapytania ofertowego, a także do rezygnacji z prowadzenia postępowania bez wyłonienia wykonawcy i bez podania przyczyny.
3. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a. nie została złożona żadna oferta;
 - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa maksymalną kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c. Zamawiający stwierdzi zaistnienie istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a których zaistnienie powoduje niemożność zawarcia prawidłowej umowy;
 - d. wszystkie oferty zostaną odrzucone.
4. Zamawiający dopuszcza, obok formy pisemnej, możliwość porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Wykluczeniu z postępowania podlegają wykonawcy, w stosunku do których stwierdzono konflikt interesów.
6. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia udzielane przez zamawiającego nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe 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.
7. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Wykaz pieczętek wraz z przewidywanym zapotrzebowaniem
2. Formularz ofertowy
3. Oświadczenie oferenta o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z zamawiającym
4. Wzór umowy



Zadanie jest realizowane w ramach projektu POPT.03.01.00-00-0001/15 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

Wykaz pieczętek wraz z przewidywanym zapotrzebowaniem

Lp.	Nazwa	Ilość wierszy	Liczba sztuk
1.	Pieczętka zwykła służbowa z płytką tekstową o wymiarach min. 38 x 14 mm „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM”	2	2
2.	Pieczętka zwykła imienna z płytką tekstową o wymiarach min. 38 x 14 mm	3 lub 4	12
3.	Pieczętka zwykła imienna z płytką tekstową o wymiarach min. 38 x 14 mm	2	1
4.	Pieczętka zwykła nagłówkowa z płytką tekstową o wymiarach min. 47 x 18 mm	4	1
5.	Pieczętka zwykła nagłówkowa z płytką tekstową o wymiarach min. 47 x 18 mm	5	2
6.	Datownik szkieletowy z tekstem o wymiarach min. 41 x 24 mm	5	1
7.	Automat samotuszujący o wymiarach min. 38 x 14 mm (bez płytki)	nd	2
8.	Płytką tekstową o wymiarach min. 38 x 14 mm	3 lub 4	6
9.	Stempel drewniany służbowy z gumką o treści: „PRIORYTET”	1	1
10.	Stempel drewniany służbowy z gumką o treści: „POLECONY”	1	1
11.	Stempel drewniany służbowy z gumką o treści: „POLECONY ZA POTWIEDZENIEM ODBIORU”	2 lub 3	1
12.	Tusz do pieczętek, kolor niebieski, poj. min. 25 ml	nd	5