

OGŁOSZENIE

w postępowaniu o szacunkowej wartości zamówienia wyrażonej w złotych nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 tys. euro

**Agencja Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. w Suwałkach zaprasza do składania ofert na realizację poniższego zamówienia publicznego:
na dostawę materiałów biurowych i papieru ksero na potrzeby Agencji Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. w Suwałkach**

Rozdział 1. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest **Dostawa materiałów biurowych i papieru ksero na potrzeby Agencji Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. w Suwałkach**

2. **Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień**

Kod CPV	Opis
30192000-1	Wyroby biurowe
30190000-7	Różny sprzęt i artykuły biurowe
22800000-8	Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury

3. **Założenia:**

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w ramach podziału na zadania.
- 2) Wykonawca dostarczy fabrycznie nowe i nieużywane materiały biurowe i papier ksero w ilościach i rodzajach (zgodnych ze specyfikacją określoną poniżej) do siedziby **Agencji Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. w Suwałkach, ul. T. Noniewicza 42A, 16-400 Suwałki** (Zadanie 1, Zadanie 2), **Centrum Edukacyjno Szkoleniowego, ul. Osiedle II blok 6 A, 16-400 Suwałki** (Zadanie 3, Zadanie 4, Zadanie 5).
- 3) Przedmiot zamówienia obejmuje koszty transportu do Zamawiającego, rozładunku i ubezpieczenia transportu.

4. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Zakres zamówienia obejmuje 5 części (5 zadań):

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zadanie 1: Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Działu Funduszy Pożyczkowych i Poręczeńiowego.

Zadanie 1 realizowane jest na potrzeby projektów współfinansowanych przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Postępowanie nr 6/2020/ZO

LP.	Wyszczególnienie	j.m.	ilość
1.	długopis - niebieski wkład, automatyczny, z klipsem, z wymiennym wkładem, gumowana obudowa, metalowa końcówka, tusz na bazie oleju, średnica kulki: 0,7 mm, grubość linii pisania: 0,35 mm,	szt.	72
2.	Korektor w piórze, szybkoschnący, skuwka z klipem, metalowa końcówka, grubość pisania 1 mm, pojemność 0,8 ml, ekologiczny, szybkoschnący środek korygujący nie gęstnieje i nie wysycha, dokładnie koryguje pismo ręczne i komputerowe, grubość linii korygowania ok. 1,2mm, pojemność 8ml	szt.	6
3.	koperty białe z okienkiem, wymiar: 110 x 220	szt.	1000
4.	Koperta C4 SK 229x324	szt.	250
5.	Marker do opisywania płyt CD/DVD nieścieralny, dwustronny, szybkoschnący, światłoodporny. Kolor tuszu – CZARNY	szt.	5
6.	Papier ksero biały o parametrach: A4, 80+g/m2, białość minimum: CIE 161, przeznaczony do wszystkich działań biurowych do wydruków czarno-białych, kolorowych, do kopiowania, do drukarek laserowych oraz kopiarek, wydruków jedno i dwustronnych. Wymagana optymalna sztywność zapewniająca niezawodne działanie urządzeń, umożliwiająca wydruk dwustronny bez zacinania papieru. Wyprodukowany przy zastosowaniu technologii ColorLok, która gwarantuje błyskawiczne wysychanie druku, dzięki czemu nie rozmazuje się podczas drukowania dużej ilości stron, a czerń ma wyjątkowo intensywny odcień. 1 ryza = 500 arkuszy papieru przeznaczonego do druku	ryza	150
7.	Koszulki na dokumenty krystaliczne, odpowiednie do dokumentów w formacie A4 , wykonane z folii o grubości min. 55 mikronów, otwierane z góry, ilość dziurek do wpięcia: 11; kolor transparentny (tj. przezroczysty, przejrzysty). Opakowanie = 100 sztuk.	opakowanie	20
8.	płyta CD-R 700 MB	szt.	20
9.	Zszywki biurowe, wytrzymałe, wykonane ze stali nierdzewnej, rozmiar 10 mm Opakowanie = 1000 szt. zszywek.	opakowanie	50
10.	Ołówek HB trwały, z gumką, elastyczny – odporny na złamania grafit, miękko piszący,	szt.	12
11.	klej biurowy, waga kleju min. 35 g w sztyfcie, nietoksyczny, niebrudzący, zmywalny, do klejenia papieru, tektury i fotografii,	szt.	5
12.	Etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laserowych i kopiarek 210x297 op. 100 ark. z 1 nacięciem z tyłu	op.	4
13.	Nożyczki biurowe 21cm	szt.	4
14.	Dziurkacz biurowy duży do 25 kartek	szt.	2
15.	Teczka z gumką A4 kartonowa lakierowana	szt.	10
16.	Teczka z gumką A4 kartonowa lakierowana grubość 3 cm	szt.	10

Liczba dostaw: 1

Zadanie 2: Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Agencji Rozwoju Regionalnego.

LP.	Wyszczególnienie	j.m.	ilość
1.	Papier ksero biały o parametrach: A4, 80+g/m2, białość minimum: CIE 161, przeznaczony do wszystkich działań biurowych do wydruków czarno-białych, kolorowych, do kopiowania, do drukarek laserowych oraz kopiarek, wydruków jedno i dwustronnych. Wymagana optymalna sztywność zapewniająca niezawodne działanie urządzeń, umożliwiająca wydruk dwustronny bez zacinania papieru. Wyprodukowany przy zastosowaniu technologii ColorLok, która gwarantuje błyskawiczne wysychanie druku, dzięki czemu nie rozmazuje się podczas drukowania dużej ilości stron, a czerń ma wyjątkowo intensywny odcień.	ryza	200

Postępowanie nr 6/2020/ZO

	1 ryza = 500 arkuszy papieru przeznaczonego do druku		
2.	Koszulki na dokumenty krystaliczne, odpowiednie do dokumentów w formacie A4, wykonane z folii o grubości min. 40 mikronów, otwierane z góry, ilość dziurek do wpięcia: 11; kolor transparentny (tj. przezroczysty, przejrzysty). Opakowanie = 100 sztuk.	opakowanie	5
3.	Długopis - automatyczny, z wymiennym wkładem, gumowa obudowa, metalowa końcówka, tusz olejowy, wodoodporny, bez zawartości kwasu – nietoksyczny, grubość linii pisania: 0,25 mm – 0,33 mm. Linia pisania – 1500m. Kolor tuszu: niebieski.	szt.	30
4.	Długopis - automatyczny, z wymiennym wkładem, gumowa obudowa, metalowa końcówka, tusz olejowy, wodoodporny, bez zawartości kwasu – nietoksyczny, grubość linii pisania: 0,25 mm – 0,33 mm. Linia pisania – 1500m. Kolor tuszu: czerwony	szt.	10
5.	Ołówek HB trwały, z gumką, elastyczny – odporny na złamania grafit, miękko piszący	szt.	15
6.	Zakładki indeksujące - mix kolorów - 5x25.	szt.	15
7.	Długopis żelowy, z wodoodpornym tuszem, z gumowanym uchwytem antypoślizgowym, z klipsem, grubość linii pisania: 0,25 mm – 0,35 mm, Kolor tuszu: niebieski.	szt.	10
8.	Cienkopis 0,4 mm – opakowanie - 6 kolorów	opakowanie	4
9.	Marker do opisywania płyt CD/DVD nieścieralny, szybko schnący, dwustronny, światłoodporny, kolor tuszu – CZARNY	szt.	10
10.	Korektor w piórze, szybko schnący, grubość linii piania 1mm o pojemności co najmniej 8ml.	szt.	10
11.	Korektor w taśmie- 5mmx8 m.	szt.	5
12.	Zszywki biurowe, wytrzymałe, wykonane ze stali nierdzewnej, rozmiar 24/6 mm Opakowanie = 1000 szt. zszywek.	opakowanie	15
13.	Karteczki samoprzylepne, (bloczek samoprzylepny - kostka), kostka: mix kolorów pastelowych, wymiary 76x76mm. kostka = 400 kartek.	szt.	7
14.	Przekładki podłużne do segregatora, kartonowe, formatu 1/3 A4, różne kolory, z co najmniej dwiema dziurkami po krótszym boku umożliwiającymi ich wpięcie do segregatora, wystające poza segregowane dokumenty. Opakowanie = 100 sztuk	opakowanie	4
15.	Klej biurowy w sztyfcie do klejenia papieru, nietoksyczny, niebrudzący, szybko schnący, o pojemności co najmniej 8 g.	sztuka	5
16.	Gumka do ścierania grafitu z papieru oraz z matowej folii kreślarskiej, nie niszcząca ścieranej powierzchni	sztuka	10
17.	Zakreślacz fluorescencyjny do znaczenia tekstu na praktycznie każdym rodzaju papieru zakończony końcówką ściętą grubość linii: 1-5 mm, gumowane boki, KOLOR: żółty – 10 szt. ; zielony – 4 szt. ; różowy – 4 szt.	szt.	18

Postępowanie nr 6/2020/ZO

18.	Zszywacz biurowy wyposażony w metalowy magazynek na jeden rodzaj zszywek 24/6, głębokość wsuwania kartki : 65 mm, system ładowania zszywek od góry, zszywa do 50 kartek (papier 80 gsm).	szt.	2
19.	Dziurkacz metalowy uniwersalny, na dwie dziurki, dziurkuje, co najmniej 30 kartek, z łatwym do opróżniania pojemnikiem na ścinki, z ogranicznikiem formatu oraz z przyciskiem blokady rączki. Gumowana powierzchnia	szt.	2
20.	Koperty białe samoprzylepne 250x353 mm Opakowane = 250 szt.	opakowanie	2
21.	Koperty białe samoprzylepne 114x162 mm Opakowane = 1000 szt.	opakowanie	1
22.	Koperty białe samoprzylepne 162x229 mm Opakowanie = 500 szt.	opakowanie	2
23.	Koperty rozszerzane 229x324 mm	szt.	100
24.	Teczka kartonowa kolorowa z gumką, format A4 , gramatura 300 g,	szt.	20
25.	Nożyczki biurowe (wykonane ze stali nierdzewnej, wygodny uchwyt pokryty miękkim tworzywem)	szt.	2
26.	Tusz 25ml do stempli gumowych KOLOR: czerwony	szt.	5
27.	Segregator biurowy A4, szerokość grzbietu 75mm, wyposażony w mechanizm dźwigowy z dociskaczem. Wymienna, dwustronna etykieta do opisu na grzbiecie. Wykonany z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową (z grupy poliolefin) o strukturze płótna (100 µm). Wzmocniony otwór na palec na grzbiecie ułatwiający ściąganie z półki. Dwa otwory na przedniej okładce. Metalowe okucia na dolnych rogach wydłużają żywotność segregatora. KOLOR: zielony 10 sztuk, granatowy 10 sztuk	szt.	20
28.	Taśma klejąca biurowa 24 mm x 10 m, samoprzylepna jednostronna, przezroczysta, o dużej sile przylegania do papieru, wykonana z polipropylenu o grubości 40 mikronów i pokryta emulsyjnym klejem akrylowym na bazie wody; bezwonna, nie zawierająca rozpuszczalników organicznych.	szt.	12
29.	Taśma klejąca biurowa 48 mm x 10 m, samoprzylepna jednostronna, przezroczysta, o dużej sile przylegania do papieru, wykonana z polipropylenu o grubości 40 mikronów i pokryta emulsyjnym klejem akrylowym na bazie wody; bezwonna, nie zawierająca rozpuszczalników organicznych.	szt.	10
30.	Klipsy archiwizacyjne, plastikowe, dwuczęściowe, do archiwizowania dokumentów wypiętych z segregatora, Opakowanie= 50 szt.	opakowanie	3
31.	Karton archiwizacyjny 100x260x350, gramatura 390 g/m2	szt.	150
32.	Temperówka metalowa z pojemnikiem, do ostrzenia ołówków. Obsadzona w plastikowym przezroczystym i rozkręcanym pojemniku.	szt.	3
33.	Pinezki beczułki, różne kolory. Opakowanie = 50 szt.	opakowanie	1
34.	Kostka biurowa nieklejona kolorowa 83x83x75mm – zapas (opakowanie – 750 karteczek)	opakowanie	10
35.	Etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laserowych i kopiarek 105x148,5 op. 100 ark. z 1 nacięciem z tyłu	opakowanie	2

Postępowanie nr 6/2020/ZO

36.	Etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laserowych i kopiarek 210x297 op. 100 ark. z 1 nacięciem z tyłu	opakowanie	1
37.	Okładki do bindowania kolorowe A4 (opakowanie 100 szt.)	opakowanie	1
38.	Okładki do bindowania przezroczyste A4 (opakowanie 100 szt.)	opakowanie	1
39.	Skoroszyt A4 wpinany do segregatora, wykonany z folii PP, z przezroczystą przednią okładką, tylna okładka kolorowa, z białym papierowym paskiem do opisywania zawartości. Kolor: zielony, niebieski, pomarańczowy, czerwony Opakowanie = 25 sztuk.	opakowanie	4
40.	Bindownica do grzbietów plastikowych. Oprawia do 510 kartek A4, dziurkuje do 20 arkuszy. Dwie odrębne, usprawniające pracę dźwignie do dziurkowania i otwierania grzbietów. Posiada regulator szerokości marginesu dziurkowania oraz czytelny wskaźnik do pomiaru zalecanej grubości grzbietu plastikowego. W komplecie funkcjonalny pojemnik na ścinki.	szt.	1

Liczba dostaw: 1
Zadanie 3: Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Centrum Edukacyjno- Szkoleniowego.

LP.	Wyszczególnienie	j.m.	ilość
1.	Papier ksero biały o parametrach A4 80+g/m ² , białość CIE 161, przeznaczony do czarno-białych i kolorowych drukarek laserowych oraz kopiarek, wydruków jedno i dwustronnych.	ryza	200
2.	długopis - niebieski wkład, automatyczny, z klipsem, z wymiennym wkładem, gumowana obudowa, metalowa końcówka, tusz na bazie oleju, średnica kulki: 0,7 mm, grubość linii pisania: 0,35 mm,	szt.	150
3.	długopis - czarny wkład, automatyczny, z klipsem, z wymiennym wkładem, gumowana obudowa, metalowa końcówka, tusz na bazie oleju, średnica kulki: 0,7 mm, grubość linii pisania: 0,35 mm,	Szt.	50
4.	Marker do opisywania płyt CD/DVD nieścieralny, szybko schnący, światłoodporny, kolor tuszu - CZARNY	szt.	10
5.	Rozszywasz z blokadą - metalowy	szt.	3
6.	Karteczki samoprzylepne, neonowe, paleta energetyczna 51x38mm, 100 karteczek	opakowanie	20
7.	Przekładki podłużne do segregatora, kartonowe, formatu 1/3 A4, różne kolory, z co najmniej dwiema dziurkami po krótszym boku umożliwiającymi ich wpięcie do segregatora, wystające poza segregowane dokumenty.	opakowanie	10
8.	Klej biurowy w szyfcie do klejenia papieru, nietoksyczny, niebrudzący, szybko schnący, o pojemności co najmniej 8 g.	szt.	10
9.	Gumka do ścierania grafitu z papieru	szt.	10
10.	Zszywki biurowe 23/8 (3 szt.), 24/6 (3 szt.), 26/6 (3 szt.), opakowanie 1000 szt.	opakowanie	9
11.	Teczka kartonowa kolorowa z gumką, format A4, gramatura 300 g	szt.	120
12.	Skoroszyt A4 pakowany po 20 szt. niebieski x4, zielony x4, żółty x4, fioletowy x4, czerwony x4, czarny x4, pomarańczowy x4	opakowane	28
13.	Długopis żelowy, z wodoodpornym tuszem, z gumowanym uchwytem antypoślizgowym, z klipsem, grubość linii pisania: 0,25 mm - 0,35 mm, Kolor tuszu: niebieski	szt.	100
14.	Papier A4 biały samoprzylepny do drukarek, matowy, bez nacięć, mocny klej. Do wszystkich urządzeń drukujących opakowanie - 100 arkuszy	opakowanie	5
15.	Nożyczki biurowe (wykonane ze stali nierdzewnej, wygodny uchwyt pokryty miękkim tworzywem)	szt.	3
16.	Korektor w piórze, szybko schnący, grubość linii piania 1mm o pojemności co najmniej 8ml	szt.	5
17.	Czarny marker	szt.	3
18.	Marker zakreślacz żółty x 5, zielony x 5, różowy x 5, niebieski x 5	szt.	20
19.	Segregator A4/80 kolory czarny x20, czerwony x20, szary x20	szt.	60
20.	Segregator A4/50 kolory czarny x20, czerwony x20 szary x20	szt.	60
21.	Segregator A4/25 kolory czarny x10, czerwony x10 szary x10	szt.	30
22.	Taśma przezroczysta 15 x 33 mm	szt.	10
23.	Taśma przezroczysta 19 x 33 mm	szt.	10

Postępowanie nr 6/2020/ZO

24.	Dziurkacz do min. 40 kartek, metalowy, standardowy 8-centymetrowy rozstaw dziurek, precyzyjny ogranicznik papieru, wskaźnik środka strony.	szt.	3
25.	Zszywacz biurowy 25 kartek, solidny, z metalową obudową i mechanizmem	szt.	3
26.	Przybornik na biurko posiadający przegrody na artykuły piśmiennicze, drobne akcesoria biurowe, karteczki	szt.	2
27.	Koszulki groszkowe A4 (1 opakowanie = 100 sztuk)	opakowanie	20
28.	Ołówki grafitowe z gumką, twardość grafitu: HB	opakowanie	5
29.	Karton archiwizacyjny 100x260x350, gramatura 390 g/m2	szt.	100
30.	Klips archiwizacyjny (opakowanie 50 szt.)	szt.	2
31.	Zakładki indeksujące 12X45/25 5 Kolorów, kolory neonowe, możliwość pisania po zakładkach, możliwość wielokrotnego przyklejania i odklejania	szt.	50
32.	Markery suchościernalne do białych tablic, kolory: zielony, niebieski, czerwony, czarny, gąbka magnetyczna do tablic szklanych w zestawie, liczba kolorów: 4	zestaw	15
33.	Blok flipchart, gładki, 58,5x81cm, 50 kart., biały, 5 otworów do zawieszania	sztuka	10
34.	Papier ksero, techniczny, biały, gruby, 250g, format A4, Ilość: 100 ark	opakowanie	5
35.	Cienkopisy, różnokolorowe - 6 kolorów w opakowaniu	opakowanie	10
36.	Temperówka podwójna, do strugania ołówków o dwóch wielkościach rozmiaru ostrza, wielkość średnicy 7 mm i 10 mm	szt.	5
37.	Teczka skrzydłowa z gumką, 50 mm, wykonana z twardej tektury o grubości 2 mm, pokryta folią polipropylenową, do formatu A4 (różne kolory)	szt.	5
38.	Teczka skrzydłowa na rzep, 40 mm, wykonana z twardej tektury o grubości 2 mm, pokryta folią polipropylenową, do formatu A4 (różne kolory)	szt.	5
39.	Podkładka z klipsem, format A4, mocnym mechanizm przytrzymujący kartki, różne pastelowe kolory	szt.	3

Zadanie 4: Dostawa materiałów biurowych na potrzeby projektów „Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr subregionu suwalskiego – szkolenia językowe, TIK, wybrane formy kształcenia ustawicznego” o nr WND-RPPD.03.02.01-20-0006/20 i „Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr subregionu suwalskiego - szkolenie i kursy zawodowe” WND-RPPD.03.02.02-20-0006/20.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



LP.	Wyszczególnienie	j.m.	ilość
1	Papier ksero biały o parametrach A4 80+g/m2, białość CIE 161, przeznaczony do czarno-białych i kolorowych drukarek laserowych oraz kopiarek, wydruków jedno i dwustronnych.	ryza	200
2	długopis - niebieski wkład, automatyczny, z klipsem, z wymiennym wkładem, gumowana obudowa, metalowa końcówka, tusz na bazie oleju, średnica kulki: 0,7 mm, grubość linii pisania: 0,35 mm,	szt.	100
3	długopis - czarny wkład, automatyczny, z klipsem, z wymiennym wkładem, gumowana obudowa, metalowa końcówka, tusz na bazie oleju, średnica kulki: 0,7 mm, grubość linii pisania: 0,35 mm,	Szt.	30

Postępowanie nr 6/2020/ZO

4	Marker do opisywania płyt CD/DVD nieścieralny, szybkoschnący, światłoodporny, kolor tuszu - CZARNY	szt.	4
5	Rozszywasz z blokadą – metalowy	szt.	3
6	Karteczki samoprzylepne (pasek) do zaznaczania, różnokolorowe, kolory neonowe.	opakowanie	20
7	Karteczki samoprzylepne, neonowe, 51x38mm, 100 karteczek	opakowanie	20
8	Przekładki podłużne do segregatora, kartonowe, formatu 1/3 A4, różne kolory, z co najmniej dwiema dziurkami po krótszym boku umożliwiającymi ich wpięcie do segregatora, wystające poza segregowane dokumenty.	opakowanie	10
9	Klej biurowy w szyfcie do klejenia papieru, nietoksyczny, niebrudzący, szybkoschnący, o pojemności co najmniej 8 g.	szt.	5
10	Gumka do ścierania grafitu z papieru	szt.	6
11	Zszywki biurowe, 24/6, 26/6 opakowanie 1000 szt.	opakowanie	5
12	Teczka kartonowa kolorowa z gumką, format A4, gramatura 300 g,	szt.	30
13	Skoroszyt A4 pakowany po 20 szt. niebieski x4, zielony x4, żółty x4, fioletowy x4, czerwony x4, czarny x4, pomarańczowy x4	opakowane	28
14	Długopis żelowy, z wodoodpornym tuszem, z gumowanym uchwytem antypoślizgowym, z klipsem, grubość linii pisania: 0,25 mm – 0,35 mm, Kolor tuszu: niebieski	szt.	20
15	Papier A4 biały samoprzylepny do drukarek, matowy, bez nacięć, mocny klej. Do wszystkich urządzeń drukujących opakowanie - 100 arkuszy	opakowanie	5
16	Nożyczki biurowe (wykonane ze stali nierdzewnej, wygodny uchwyt pokryty miękkim tworzywem)	szt.	3
17	Korektor w piórze, szybkoschnący, grubość linii pisania 1mm o pojemności co najmniej 8ml	szt.	5
18	Czarny marker	Szt.	3
19	Marker zakreślacz żółty x5, zielony x5, różowy x5	Szt.	15
20	Segregator gruby kol. zielony x5, żółty x5, różowy x5, fioletowy x5	Szt.	20
21	Segregator cienki kolor zielony x10, żółty x10, różowy x10, fioletowy x10	Szt.	40
22	Taśma przezroczysta wąska	Szt.	20
23	Taśma przezroczysta szeroka	Szt.	20
24	Dziurkacz do min. 40 kartek, metalowy, standardowy 8-centymetrowy rozstaw dziurek, precyzyjny ogranicznik papieru, wskaźnik środka strony.	Szt.	3
25	ZSZYWACZ BIUROWY - 25 KARTEK - CZARNY	Szt.	3
26	Przybornik na biurko	Szt.	2
27	Koszulki groszkowe A4 (1 opakowanie = 100 sztuk)	opakowanie	12
28	Ołówki – 6 szt. w opakowaniu	opakowanie	3

Zadanie 5: Dostawa materiałów biurowych na potrzeby projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Suwałkach” Nr RPPD.07.03.00-20-0023/19.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



LP.	Wyszczególnienie	j.m.	ilość
1.	Papier ksero biały o parametrach A4 80+g/m2, białość CIE 161, przeznaczony do czarno-białych i kolorowych drukarek laserowych oraz kopiarek, wydruków jedno i dwustronnych.	ryza	200

Postępowanie nr 6/2020/ZO

2.	Długopis - automatyczny, z klipsem, z wymiennym wkładem, tusz na bazie oleju, grubość linii pisania: 0,25 mm – 0,33 mm, Kolor tuszu: niebieski.	sztuk	200
3.	Marker do opisywania płyt CD/DVD nieścieralny, szybko schnący, światłoodporny, kolor tuszu - CZARNY	sztuk	10
4.	Skoroszyt A4 wpinany do segregatora, wykonany z folii PP, z przezroczystą przednią okładką, tylna okładka kolorowa, z białym papierowym paskiem do opisywania zawartości. Opakowanie = 25 sztuk.	opakowanie	100
5.	Zszywki biurowe, wytrzymałe, wykonane ze stali nierdzewnej, rozmiar 24/6 mm . Opakowanie = 1000 szt. zszywek.	opakowanie	6
6.	Karteczki samoprzylepne (notes samoprzylepny) 76x76 mm, różnokolorowe, kolory pastelowe. W opakowaniu 5 kolorowych bloczków; łącznie 450 karteczek. Rozmiar bloczka to 76x76mm. Opakowanie = 450 karteczek.	opakowanie	20
7.	Przekładki podłużne do segregatora, kartonowe, formatu 1/3 A4, różne kolory, z co najmniej dwiema dziurkami po krótszym boku umożliwiającymi ich wpięcie do segregatora, wystające poza segregowane dokumenty. Opakowanie= 100 sztuk. Kolor: różnokolorowe	opakowanie	5
8.	Pinezki beczułki, różne kolory. Opakowanie = 50 szt.	opakowanie	4
9.	Klej biurowy w sztyfcie do klejenia papieru, nietoksyczny, niebrudzący, szybko schnący, o pojemności co najmniej 8 g.	Sztuk	12
10.	Gumka do ścierania grafitu z papieru	Sztuk	12
11.	Linijka długość: 20cm Długość 30cm	Sztuk Sztuk	6 6
12.	Teczka kartonowa kolorowa z gumką, format A4 , gramatura 300 g,	Sztuk	200
13.	Długopis żelowy, z wodoodpornym tuszem, z gumowanym uchwytem antypoślizgowym, automatyczny, z klipsem, grubość linii pisania: 0,25 mm – 0,35 mm, Kolor tuszu: niebieski 200 sztuk, czerwony 20 sztuk, zielony 12 sztuk.	Sztuk	232
14.	Klips archiwizacyjny (opakowanie 50 szt.)	opakowanie	2
15.	Karton archiwizacyjny 100x260x350, gramatura 390 g/m2	Sztuk	20
16.	Papier A4 biały samoprzylepny do drukarek, matowy, bez nacięć, mocny klej. Do wszystkich urządzeń drukujących opakowanie- 100 arkuszy	opakowanie	5

Postępowanie nr 6/2020/ZO

17.	Korektor w piórze, szybkoschnący, grubość linii piana 1mm o pojemności co najmniej 8ml	sztuk	12
18.	Papier biały A4 280g	ryza	5
19.	Nożyczki biurowe (wykonane ze stali nierdzewnej, wygodny uchwyt pokryty miękkim tworzywem)	sztuk	12
20.	Papier flipchart 20 kartek	opakowanie	30
21.	Papier biały A3	opakowanie	5
22.	Kalkulator	sztuk	3
23.	Flamastry do białej tablicy z gąbką	zestaw	30
24.	Segregator A4, 8cm (różne kolory)	sztuka	60
25.	Segregator A4, 5cm (różne kolory)	sztuka	40
26.	Ołówki grafitowe z gumką	sztuk	12
27.	Zszywacz do dokumentów: metalowy do papieru, wykończenie z tworzywa sztucznego, podstawa nierysująca podłoże, posiada wskaźnik ilości zszywek, zszywa do 10 kartek 24/6	sztuka	6
28.	Dziurkacz do min. 65 kartek, metalowy, standardowy 8-centymetrowy rozstaw dziurek, precyzyjny ogranicznik papieru, wskaźnik środka strony.	sztuka	3
29.	Dziurkacz do 45 kartek, metalowy mechanizm, metalowa obudowa antypoślizgowa, plastikowa nakładka, rozstaw otworów – 80 mm, posiada wskaźnik środka strony oraz blokadę położenia dźwigni	sztuka	3
30.	Spinacze długość 28mm ilość w opakowaniu 100szt długość 50mm ilość w opakowaniu 50sztuk	opakowania	12
31.	Koszulka krystaliczna A4 Opakowanie 100 sztuk	opakowania	15
32.	Temperówka	sztuka	6
33.	Taśma biurowa przezroczysta 19x33	sztuka	12
34.	Klipsy biurowe zestaw mieszany Opakowanie 30 sztuk	opakowania	12
35.	Rozszywasz	sztuk	6
36.	Znaczniki samoprzylepne indeksujące, 12x45x25, 5 kolorowe neon	opakowania	12

37.	Zakreślacze 4 kolorowe w etui	opakowania	6
-----	-------------------------------	------------	---

Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia publicznego.

Zamówienie publiczne o szacunkowej wartości zamówienia wyrażonej w złotych nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 tys. euro, udziela się zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843 z późn. zm.).

Rozdział 3. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany przez Zamawiającego maksymalny termin realizacji przedmiotu zamówienia (termin dostawy): **14** dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

Zamawiający w kryteriach oceny ofert będzie oceniał skrócenie terminu realizacji przedmiotu zamówienia (terminu dostawy).

Rozdział 4. Wymagania wobec oferentów. Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu,
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) Warunek dotyczący kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
 - 2) Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) Warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie **art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 Ustawy PZP**:
 - 12) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
 - 13) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1600) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468 i 1495),
 - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
 - c) skarbowe,
 - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
 - 14) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 13;
 - 15) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

Postępowanie nr 6/2020/ZO

- 16) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji”, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
 - 17) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 18) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 19) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - 20) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 21) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 i 1214);
 - 22) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 23) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369, 1571 i 1667), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania i stan ten będzie wynikał z dołączonych dokumentów w przypadku wezwania do ich przedstawienia.

Rozdział 5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy winni przedłożyć niżej wymienione oświadczenia i dokumenty:

1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć:
 - a) aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym **w załączniku nr 2 i załączniku nr 3** do niniejszego **Ogłoszenia**. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowiły wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
 - a. Odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy PZP, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składaniem ofert;
 - b. Oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Ogłoszenia.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Rozdział 6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

Postępowanie nr 6/2020/ZO

- Zgodnie art. 18a. ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. zmieniająca ustawę – Prawo zamówień publicznych oraz ustawę o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r. Poz. 2517) – w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych przed dniem 31 grudnia 2020 r.:
 - komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
 - jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania;
 - oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ustawy zmienianej w art. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- Zamawiający zastrzega sobie, że wszelkie wnioski, zawiadomienia, informacje - po otwarciu ofert będą mogły być przekazywane faksem lub drogą elektroniczną z możliwością żądania niezwłocznego potwierdzenia ich otrzymania. Zaleca się aby Wykonawca w ofercie podał numer faksu i/lub adres e-mail. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo przesłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści OGŁOSZENIA. Zamawiający udzieli wyjaśnień.
- Do porozumiewania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
 - w zakresie procedury upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
Renata Marcówka, tel./fax (87)5666106, email: renata.marcowka@ares.suwalki.pl
Elżbieta Manalis, tel./fax (87)5666106, e-mail: e.manalis@ares.suwalki.plARR „ARES” S.A. w Suwałkach ul. Noniewicza 42A 16-400 Suwałki
Godziny urzędowania: 7:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku.

Rozdział 7. Opis sposobu przygotowania ofert.

- Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę wraz z załącznikami do niej należy złożyć w nieprzezroczystym opakowaniu zamkniętym w sposób zabezpieczający nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Opakowanie wraz z ofertą ma posiadać następujące oznaczenia:

Nadawca: Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) – (dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).

Adresat:

**Agencja Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. Noniewicza 42A**

OFERTA NA dostawę materiałów biurowych i papieru ksero na potrzeby Agencji Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. w Suwałkach.

Z dopiskiem: NIE OTWIERAĆ PRZED 22.10.2020 godz. 10:00

- Informacje pozostałe:

- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- Ofertę należy złożyć na druku „Formularz ofertowy” – **załącznik nr 1**, bez nanoszenia jakichkolwiek zmian w treści druku,
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym OGŁOSZENIU). Złożenie przez jednego wykonawcę więcej niż jednej oferty w postępowaniu lub na tą samą część lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje jej odrzucenie,
- Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejsze OGŁOSZENIA.
- Oferta musi być sporządzona:
 - w formie pisemnej,
 - w języku polskim, każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę,
 - na maszynie, komputerze lub czytelnie inną trwałą techniką w sposób zapewniający jej czytelność.

- Złożona oferta powinna zawierać:**

Postępowanie nr 6/2020/ZO

- 1) Wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy **Formularz ofertowy** na **załączniku nr 1**;
- 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków – **Załącznik nr 2**;
- 3) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu – **Załącznik nr 3**;
- 4) Pełnomocnictwo:
 - a) Jeżeli podpisy w ofercie nie wynikają między innymi z odpisu lub wyciągu z właściwego rejestru albo centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wymagane jest załączenie dokumentu (pełnomocnictwa) uprawniającego do składania podpisów w imieniu Wykonawcy w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - b) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - c) W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres uppełnomocnienia.

Rozdział 8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w Agencji Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. w Suwałkach, ul. Noniewicza 42A, 16-400 Suwałki, w Sekretariacie, w terminie **do dnia 22.10.2020 r. do godziny 09:00**.
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego, w budynku Agencji Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. w Suwałkach, przy ulicy Noniewicza 42A, 16-400 Suwałki, **w dniu 22.10.2020 r. do godziny 10:00**.
4. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Osoby zainteresowane udziałem w jawnym otwarciu ofert proszone są o przybycie 5 minut przed wyznaczonym czasem (niezbędne jest posiadanie odpowiedniego pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy).

Rozdział 9. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Cenę za przedmiot zamówienia należy przedstawić w **Formularzu ofertowym** stanowiącym załącznik do niniejszego **Ogłoszenia**. W formularzu ofertowym należy podać cenę ofertową w PLN wraz z właściwym podatkiem VAT (23%) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cena ogółem brutto powinna wynikać z ceny ogółem netto powiększonej o należny podatek. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy.
2. Podana w ofercie cena ofertowa brutto będzie uwzględniała wszystkie wymagania niniejszego **Ogłoszenia** oraz będzie obejmowała wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z należyłą realizacją przedmiotu zamówienia. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
3. W przypadku, gdy Wykonawca poda cenę oferty oraz należność brutto z dokładnością większą niż do drugiego miejsca po przecinku lub dokonał ich nieprawidłowego zaokrąglenia, to ten sposób wyliczenia ceny zostanie uznany za oczywistą omyłkę rachunkową. Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku. Cenę za przedmiot zamówienia należy przedstawić w **Formularzu ofertowym** stanowiącym załącznik do niniejszego **Ogłoszenia**. W formularzu ofertowym należy podać cenę ofertową w PLN wraz z właściwym podatkiem VAT (23%) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cena ogółem brutto powinna wynikać z ceny ogółem netto powiększonej o należny podatek. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy.
4. Podana w ofercie cena ofertowa brutto będzie uwzględniała wszystkie wymagania niniejszego **Ogłoszenia** oraz będzie obejmowała wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z należyłą realizacją przedmiotu zamówienia. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

Rozdział 10. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:
Kryteria oceny i ich waga:

Postępowanie nr 6/2020/ZO

- a) Oferowana cena, tj. całkowita cena brutto za całość zamówienia – waga 90%, tj. 90 pkt.
Sposób obliczania wartości punktowej kryterium ceny:

$$KC = (C_{min} : C_n) \times 90 \text{ pkt.}$$

Gdzie:

- C_{min} – najniższa cena ogółem brutto spośród ofert
 C_n – cena ogółem brutto ocenianej oferty
90 pkt. – maksymalna liczba punktów w kryterium oceny ofert CENA

- b) Termin realizacji przedmiotu zamówienia (termin dostawy) – waga 10%, tj. 10 pkt.

Wymagany przez Zamawiającego maksymalny termin realizacji przedmiotu zamówienia (termin dostawy): **14 dni** od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

Zamawiający w kryteriach oceny ofert będzie oceniał skrócenie terminu realizacji przedmiotu zamówienia (terminu dostawy).

Termin realizacji przedmiotu zamówienia (termin dostawy) – <i>KD</i>	Punktacja
14 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego	0 pkt.
7 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego	5 pkt.
5 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego	10 pkt.

Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym termin realizacji przedmiotu zamówienia (termin dostawy). W przypadku podania wartości pośrednich między granicznymi okresami (wskazanymi w tabeli powyżej), Zamawiający w celu oceny oferty będzie podane wartości pośrednie zaokrąglał w górę do wyższego okresu. Brak wskazania terminu realizacji przedmiotu zamówienia (terminu dostawy) w formularzu ofertowym przez Wykonawcę oznaczać będzie, że Wykonawca zaoferuje wartość maksymalną, tj. 14 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

- Przyjmuje się, że 1% = 1pkt., w ten sposób zostanie naliczona liczba punktów ww. kryteriach.
- Ocenę końcową Oferty stanowi suma punktów przyznanych za wszystkie kryteria wymienione wyżej:

$$K = KC + KD$$

Gdzie:

KC – kryterium cena

KD – kryterium dostawa

- Zamawiający udzieli zamówienia, Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w *Ogłoszeniu* i **zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryterium oceny i wyboru ofert.**
- W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.

Rozdział 11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym OGŁOSZENIU i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
- Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
 - unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Postępowanie nr 6/2020/ZO

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub telefonicznie.
5. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, koordynacji, itp.

Rozdział 12. Wzór umowy.

Projekt umowy stanowiący **załącznik nr 4** jest integralną częścią niniejszej dokumentacji i zapisy w niej zawarte traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków

Załącznik nr 3- Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu.

Załącznik nr 4 – Umowa (wzór).

Załącznik nr 5 – Oświadczenie - grupa kapitałowa

Suwałki, dnia 14.10.2020 r.

Zamawiający:

**Agencja Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. w Suwałkach
reprezentowana przez:**