

Ośrodek Pomocy Społecznej w Błoniu

ul. Wyszyńskiego 13
05-870 Błonie

kancelaria_ops@opsblonie.pl

tel.22 721-11-31
opsblonie.pl

Zapytanie ofertowe nr OPS.260.15.2019.KL

ZAPYTANIE OFERTOWE

dot.
dostaw materiałów biurowych, higienicznych
w 2020 roku
do
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Błoniu

w związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 tekst jednolity) zwracamy się z zapytaniem ofertowym w trybie rozeznania rynku o ceny jednostkowe dostaw najczęściej używanych materiałów biurowych, higienicznych do Ośrodka Pomocy Społecznej w Błoniu w 2020 roku, w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości 30 000 euro.

(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/robota budowlana)

1. Zamawiający:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Błoniu, ul. Wyszyńskiego 13, 05-870 Błonie
Tel./fax 22 721-11-31, e-mail: kancelaria_ops@opsblonie.pl

zaprasza do złożenia ofert na dostawy materiałów biurowych i higienicznych do Ośrodka Pomocy Społecznej w Błoniu w 2020 roku.

2. Przedmiot, zakres i okres:

- 1) Przedmiotem jest zapewnienie dostaw dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Błoniu materiałów biurowych i higienicznych, - wymienionych w załączniku 2 do OPS w Błoniu, Wyszyńskiego 13, 05-870 Błonie lub do oddziału na ulicy Traugutta 6.
- 2) Ceny wybranego asortymentu zaprezentowane w przedstawionej ofercie (załącznik 2) zostaną zachowane przez cały okres umowy. Pozostały asortyment oferenta według aktualnej ceny.
- 3) Realizacja dostaw od dnia podpisania umowy – do 31 grudnia 2020 roku po cenach zaprezentowanych w ofercie (załącznik 2)
- 4) W cenie złożonej oferty zapewnione są transporty do OPS w Błoniu, Wyszyńskiego 13, 05-870 Błoniu lub oddziału na ulicy Traugutta 6, dostaw w 2020 roku materiałów biurowych, higienicznych.

3. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy spełniający następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówień
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówień

4. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

W celu wykazania spełniania warunków udziału w zapytaniu ofertowym należy przedłożyć do oferty oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia zawiera **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.

5. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Treść oferty powinna zawierać co najmniej informacje określone w formularzu ofertowym. Wzór formularzy ofertowych określa **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

- 2) Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, czytelnie, techniką trwałą. Oferta musi być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 3) Oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez zamawiającego, sporządzone przez oferenta, muszą być podpisane. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania oferenta, a na każdej stronie parafowane.
- 4) Za osoby uprawnione do reprezentowania oferenta uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 5) W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, oferent powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres oferenta, cenę oferty.
- 6) Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby podpisującej ofertę.
- 7) Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi oferent.

6. Opis sposobu obliczania ceny:

- 1) Cena wyszczególnionego asortymentu oferty (załącznik 2) winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia.
- 2) Cena wyszczególnionego asortymentu oferty (załącznik 2) winna obejmować cenę **za jednostkę miary podaną w formularzu**.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do podania całkowitej ceny wyszczególnionego asortymentu z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w złotych polskich.

7. Miejsce i termin składania ofert

- 1) **Ofertę/y należy złożyć do dnia 27.12.2019 roku godz. 16.00** w Ośrodku Pomocy Społecznej w Błoniu, 05-870 Błonie pokój nr 6, pocztą lub kurierem lub na adres email: lubanski.k@opsblonie.pl. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po ww. terminie nie zostaną rozpatrzone.
- 2) Na wniosek oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
- 3) Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do siedziby zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą zwracane oferentowi.

8. Kryterium oceny ofert:

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

-cenowym w skali zakupów rocznych poszczególnych artykułów biurowych, środków higienicznych Ilości wskazane w załącznikach nr 2 do formularza ofertowego są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli.

Maksymalna przewidywana wartość roczna zamówień na materiały biurowe i higieniczne – 11000 zł.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

9. Rozstrzygnięcie postępowania

Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte do dnia **27.12.2019 roku**.

Wynik postępowania zostanie opublikowany na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Błoniu www.opsblonie.pl najpóźniej do dnia **27.12.2019 roku**. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania/postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru ofert lub oferty.

Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami oraz wszelkich wyjaśnień udziela:

Pan Kamil Lubański tel. 22 721 04 88, email: lubanski.k@opsblonie.pl

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Błoniu

Anna Fuglewicz
.....
(podpis Kierownika OPS)

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Nazwa Wykonawcy

.....

Siedziba, adres Wykonawcy

.....

Tel./fax

.....

E-mail

.....

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na dostawy materiałów biurowych, higienicznych **do Ośrodka Pomocy Społecznej w Błoniu**

oświadczamy, że Wykonawca spełnia warunki dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności związanej z przedmiotem zapytania ofertowego, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia,
- dysponowania odpowiednimi osobami, zdolnymi do prawidłowej realizacji zamówienia,
- pozostawania w sytuacji ekonomicznej i finansowej, pozwalającej na prawidłowe wykonanie zamówienia,
- spełnienia warunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy

wielkości orientacyjne na 2020
rok, przyjęte dla celu porównania
ofert i wyboru najkorzystniejszej
oferty

1	400
2	5
3	5
4	1
5	1
6	1
7	2
8	2
9	9
10	9
11	1
12	30
13	10
14	10
15	20
16	10
17	50
18	1
19	4
20	4
21	1
22	40
23	4
24	4
25	4
26	0
27	4
28	2
29	2
30	0
31	0
32	2
33	3
34	3
35	1
36	10
37	5
38	2
39	2
40	5
41	5
42	4
43	5
44	20

45	2
46	2
47	20
48	20
49	20
50	20
51	0
52	0
53	3
54	3
55	3
56	3
57	3
58	4
59	4
60	1
61	1
62	1
63	8
64	1
65	1
66	1
67	5
68	1
69	1
70	1
71	1
72	1
73	1
74	1
75	1
76	1
77	1
78	3
79	3
80	10
81	20
82	10
83	10
84	20
85	1
86	2
87	5
88	25
89	1
90	1
91	3
92	1
93	3
94	1

95	1
96	2
97	1
98	2
99	10
100	3
101	1
102	1
103	1
104	1
105	1
106	1
107	1
108	1
109	1
110	1
111	1
112	5
113	5
114	5
115	1
116	1
117	1
118	1
119	0
120	0
121	320 w zależności od parametrów
122	1
123	3
124	5
125	1
126	1
127	1
128	1
129	1
130	1
131	1
132	1
133	1
134	1
135	1
136	1
137	1
138	1
139	1
140	1
141	1
142	1
143	1

144	1
145	1
146	1
147	1
148	10
149	10
150	10
151	2
152	300
153	5
154	2
155	60
156	60
157	20
158	20
159	500
160	5
161	100
162	5
163	1
164	1
165	0
166	1
167	1
168	1
169	1
170	1
171	20
172	20
173	3
174	5
175	1
176	1
177	1
178	20
179	1
180	1
181	5
182	5
183	5
184	20
185	20
186	10
187	1
188	1
189	5
190	1

191	1
192	20
193	20
194	20
195	10
196	5
197	10
198	5
199	30
200	5
201	1
202	5
203	5
204	1
205	2
206	10
207	3
208	3
209	1
210	1
211	1
212	1
213	1
214	1
215	1
216	1
217	1
218	1
219	1
220	10
221	10
222	10
223	10
224	10
225	30
226	10
227	10
228	1
229	1
230	3

UMOWA nr

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Błonie, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie, NIP 118-178-86-23
-Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Błoni, ul. Wyszyńskiego 13, 05-870 Błonie,
zwanym w dalszej treści Zamawiającym,
reprezentowanym przez:
Kierownika Panią Annę Fuglewicz

a

....., NIP,
zwanym w dalszej treści Wykonawcą
reprezentowanym przez:
.....

W wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 tekst jednolity) strony postanawiają, co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie zamówienia dla Zamawiającego na zapewnienie i dostawę do siedziby Zamawiającego **artykułów biurowych/higienicznych i innych** w cenach jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy, która stanowi integralną część niniejszej umowy, jako załącznik nr 2 oraz pozostałego asortymentu niewymienionego w załączniku zgodnie z aktualnym cennikiem Wykonawcy.
2. Zamawiający każdorazowo, poprzez środki komunikacji elektronicznej (email) ustali z Wykonawcą asortyment i ilość dostarczanych artykułów.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia zamówionej partii artykułów w terminie 3 dni roboczych.

§ 2

1. Wartość roczna za przedmiot umowy maksymalnie może wynieść **11.000,00 zł z VAT** z tym, że Zamawiający zapłaci tylko za dostarczone artykuły.
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawę do zapłaty wynagrodzenia stanowić będzie wystawiona przez Wykonawcę faktura/rachunek wystawiona na Nabywcę – Gminę Błonie, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie, NIP 118-178-86-23 Odbiorcę/ Płatnika Ośrodek Pomocy Społecznej, w Błoni, ul. Wyszyńskiego 13, 05-870 Błonie

Strony ustalają, że zapłata za przedmiot umowy będzie następować partiami, po dostarczeniu zamówionych artykułów i po wystawieniu przez Wykonawcę faktury.

§ 4

1. Umowa została zawarta na czas określony od dnia **podpisania umowy** do dnia **31.12.2020** roku.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę za miesięcznym okresem wypowiedzenia przypadającym na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 5

W przypadku nie dotrzymania warunków przez jedną ze stron, drugiej stronie przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie 2 dniowy termin, od dnia dostawy, na zgłoszenie Wykonawcy ewentualnych zastrzeżeń do dostarczonych mu artykułów.
2. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni roboczych rozpatrzyć zgłoszone zastrzeżenia.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku :
 - 1) opóźnień w dostarczeniu zamówionej partii towaru w wys. 1% wynagrodzenia brutto za daną partię za każdy dzień zwłoki,
 - 2) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Wykonawcę w wys. 20 % wynagrodzenia określonego w §2 ust. 1.
2. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 12

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6.09.2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz . U. z 2018 r., poz. 1330 z późn. zm.)

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA