



OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
DZIELNICY MOKOTÓW
m.st. Warszawy
02-547 WARSZAWA, UL. FAŁĘCKA 10, TEL. 849 44 66

REGON: 002185328 nr konta: CITI HANDLOWY 19 1030 1508 0000 0005 5046 5027

Warszawa, dnia 21 marca 2023 r.

DAG.26.54.2023.MZ

ZAPYTANIE CENOWE

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy ul. Fałęcka 10, 02-547 Warszawa, zaprasza do złożenia oferty cenowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w formie zapytania cenowego na „Sukcesywną dostawę artykułów biurowych, czystościowych oraz papieru ksero w 2023 roku na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy” w podziale na 3 zadania:

Zadanie nr 1 – artykuły biurowe

Zadanie nr 2 – artykuły czystościowe

Zadanie nr 3 – papier ksero

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).

1. Termin wykonania zamówienia

Od dnia zawarcia umowy do dnia 30.11.2023 r.

2. Warunki, które muszą spełniać Wykonawcy

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 2) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiają pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
- 3) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – Zamawiający samodzielnie uzyska za pomocą bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia,
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków – załącznik nr 2 dla każdego zadania odrębnie.
- 3) Wypełnione formularze cenowe – załączniki nr 3-5.

4. Osoby upoważnione do kontaktu

Michał Ziembowicz tel.: 506 221 414 sprawy proceduralne

5. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie.
- 2) Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 3) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4) Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do 2 miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania:
 - a) ułamek kończący się cyfrą od 0 do 4 zaokrąglić należy w dół;

b) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.

- 5) Cena ofertowa, to wartość brutto dostawy uwzględniająca wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, w tym koszty zakupu, transportu, rozładunku.

6. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę wraz z załącznikami należy przesłać drogą mailową na adres:
administracja@opsmokotow.pl
- 2) Termin złożenia oferty: **do 30 marca 2023 r. do godz. 12⁰⁰**
- 3) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

7. Ocena ofert

- 1) Kryterium oceny ofert jest cena-waga 100%

$$\text{Cena} = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

3) Oferta Wykonawcy niespełniająca powyższych warunków podlega odrzuceniu.

8. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty

- 1) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków zapytania cenowego, rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny lub jego unieważnienia bez podania przyczyny, o czym poinformuje Wykonawców zamieszczając informację na stronie internetowej Ośrodka.
- 3) Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie internetowej Ośrodka.
- 4) Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i przesłania swojej oferty.
- 5) W sytuacji, gdy Zamawiający otrzyma najkorzystniejszą ofertę cenową, która przekracza kwotę, jaką może on przeznaczyć na realizację zamówienia, dopuszcza się negocjowanie oferty, której celem będzie ustalenie ostatecznej ceny. O terminie i miejscu przeprowadzenia negocjacji wybrany wykonawca zostanie powiadomiony telefonicznie.
- 6) Niniejsze zapytanie cenowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, czystościowych oraz papieru ksero w 2023 roku do Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy” w podziale na 3 zadania:
Zadanie nr 1 – artykuły biurowe (załącznik nr 3)
Zadanie nr 2 – artykuły czystościowe (załącznik nr 4)
Zadanie nr 3 – papier ksero (załącznik nr 5)
2. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na każde z zadań.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły partiami w zależności od aktualnych potrzeb Zamawiającego na podstawie zamówienia przesłanego e-mailem lub złożonego telefonicznie zawierającego szczegółowy asortyment zamawianych artykułów oraz ich ilość.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły, wysokiej jakości. Zamawiający zawiadomi e-mailem lub telefonicznie z 3 dniowym wyprzedzeniem Wykonawcę o każdej planowanej dostawie oraz wskaże zamawiane produkty z podaniem ilości.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły biurowe, czystościowe oraz papier ksero w terminie 3 dni, od dnia otrzymania zamówienia.
6. Odbiór towarów odbywać się będzie w miejscu dostawy, wskazanym w zamówieniu, w ustalonym dniu na podstawie dokumentu wydania WZ lub faktury.
7. W przypadku zakwestionowania przez Zamawiającego dostarczonych artykułów biurowych, czystościowych, papieru ksero w szczególności ich uszkodzenia, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany zakwestionowanego asortymentu na pełnowartościowy w ciągu 3 dni od zgłoszenia reklamacji.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykonania pełnego limitu ilościowego przedmiotu zamówienia, bez prawa do roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.
9. Koszty przewozu, opakowania, ubezpieczenia na czas transportu i rozładunku ponosi Wykonawca.
10. Wykonawca powinien zachować odpowiednie środki transportu i przechowywania dostarczanego towaru. Każda dostawa towaru wymagająca załączenia identyfikacyjnego dokumentu handlowego musi posiadać taki dokument.
11. W przypadku dostarczenia towaru posiadającego wady nieujawnione w momencie odbioru, Zamawiający złoży Wykonawcy stosowną reklamację, która zostanie rozpatrzona w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej złożenia.
12. Rozliczenie należności z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie następowało każdorazowo po dostarczeniu części materiałów biurowych, czystościowych lub papieru ksero i podpisaniu częściowego protokołu odbioru dostarczonych materiałów, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT na kwotę brutto, odpowiadającej wartości złożonego zamówienia, obliczonej wg cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w ofercie.
13. Wszystkie zaoferowane przez Wykonawcę materiały biurowe, artykuły czystościowe oraz papier ksero muszą być dopuszczone do obrotu na terenie Unii Europejskiej.

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW
dotyczy zadania nr
(wypełnić dla każdego zadania odrębnie)

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Telefon/faks

e-mail

NIP/REGON

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego – Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st./Warszawy:

- 1) Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 2) Zapoznałem/am się z warunkami określonymi w zapytaniu cenowym i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.
- 3) Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy osoby/osób uprawnionych
do występowania w imieniu
Wykonawcy)