

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.260.9.2020.KL

ZAPYTANIE OFERTOWE

dot.
dostaw materiałów biurowych, higienicznych
w 2021 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 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) 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 2021 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 2021 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 – nie wcześniej niż od dnia 01 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku po cenach zaprezentowanych w ofercie (załącznik 2)
- 4) W cenie złożonej oferty zapewnione są transporty do OPS w Błoniu, Wyszyńskiego 13, 05-870 Błonie lub oddziału na ulicy Traugutta 6, dostaw w 2021 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.
- 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 28.12.2020 roku godz. 18.00** w Ośrodku Pomocy Społecznej w Błoniu, 05-870 Błonie, pocztą lub na adres email: lubanski.k@opsblonie.pl. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wplywu 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 **30.12.2020 roku**.

Wynik postępowania zostanie opublikowany na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Błoniu www.opsblonie.pl najpóźniej do dnia **31.12.2020 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#24, email: lubanski.k@opsblonie.pl

K I E R O W N I K
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Błoniu
.....
(podpis Kierownika OPS)
Anna Fuglewicz