

Brodnica, dnia 23 grudnia 2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczy zamówienia publicznego którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
kwoty 130 000,00 zł

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy

zaprasza do składania ofert na

dostawę materiałów biurowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy

ul. Ustronie 2b

87-300 Brodnica

tel./fax 56 49 849 33

e-mail: zamowienia@mops.brodnica.pl

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy (zwany dalej MOPS).
2. Wykaz rodzaju zamawianych materiałów biurowych stanowi załącznik do zapytania w formie pliku arkusza kalkulacyjnego.

II. Warunki realizacji zamówienia.

1. Ilości wskazane w załączniku plika arkusza kalkulacyjnego są wyłącznie szacunkowe, stąd też Zamawiający dopuszcza zmianę ilości zamawianych produktów po cenie ofertowej Wykonawcy, a także ich rodzaju jeśli Wykonawca oferuje go w swojej ofercie handlowej. Za produkty niewskazane w wykazie Zamawiającego strony dokonają rozliczenia po aktualnej cenie rynkowej.
2. Zamawiane materiały biurowe należy dostarczać zgodnie z żądaniem Zamawiającego pod następujące adresy:

- MOPS w Brodnicy, ul. Ustronie 2b, 87-300 Brodnica,
- MOPS - Dział Poradnictwa Rodzinnego, ul. Św. Jakuba 22, 87-300 Brodnica,
- MOPS - Klub Aktywności Lokalnej, ul. Sikorskiego 62, 87-300 Brodnica.

Dostawa towaru udokumentowana będzie dokumentem WZ.

3. Wykonawca wystawi fakturę VAT na koniec każdego miesiąca realizacji zamówienia.
4. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należność na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT, w terminie nieprzekraczającym 14 dni, liczonych od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.

III. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy (styczeń 2023 r.) do 31 grudnia 2023 r.

IV. Kryterium wyboru oferty.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów za kryterium oceny ofert.

Kryterium oceny ofert – „CENA”

Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 100,00

Oferty będą oceniane wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa wartość brutto oferty spośród ofert podlegających ocenie}}{\text{wartość brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

V. Sposób przygotowania i składania oferty.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Oferty należy składać w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego lub elektronicznie za pomocą poczty elektronicznej lub osobiście na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy

ul. Ustronie 2b, 87-300 Brodnica

lub

zamowienia@mops.brodnica.pl

w terminie do dnia **05 stycznia 2023 r.** do godz. **14:00**

3. Kompletna oferta musi zawierać:

- 1) formularz oferty sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,

- 2) stosowne pełnomocnictwa w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba działająca w imieniu Wykonawcy lub gdy ofertę podpisuje pełnomocnik osoby fizycznej,
- 3) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zapytania ofertowego.

4. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą spełniać niżej wymienione warunki:

- 1) posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia,
- 3) dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 5) W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu należy złożyć wypełniony i podpisany formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

VI. Inne istotne postanowienia.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od wyboru oferty bez szczegółowego uzasadnienia.
2. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu do składania ofert.
3. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni od dnia złożenia oferty.
4. Wynik postępowania będzie dostępny na stronie BIP Ośrodka.
5. W zawiadomieniu przekazanym Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
6. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Magdalena Piotrowska tel. 56 49 849 33

Załączniki:

1. Wzór formularza ofertowego
2. Wzór umowy

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Aleksandra Bykowska

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy
ul. Ustronie 2b
87-300 Brodnica
tel./fax 56 49 849 33
e-mail: zamowienia@mops.brodnica.pl

Wykonawca :

.....
.....
tel. fax
REGON NIP
www e-mail

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:

dostawę materiałów biurowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy

1. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena za wykonanie dostawy w okresie realizacji zamówienia:

..... zł netto; stawka VAT; wartość bruttozł;

2. Akceptuję/my termin wykonania zamówienia określony z zapytaniu ofertowym.

3. Oświadczam/my że:

1) posiadam/my uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

2) posiadam/my wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia

3) dysponuję/my odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4) znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

5) zapoznałem się /zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązuję/my się w przypadku mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego

6) uważam/my się z związanymi złożoną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze wzorem umowy, akceptuje jego treść i nie wnosi zastrzeżeń.

5. Załącznikiem do oferty jest tabela arkusza kalkulacyjnego z szczegółowymi cenami i wartościami oferowanego towaru.

Podpis Wykonawcy oraz pieczęć imienna/firmowa:

Data:

WZÓR UMOWY

Na dostawę materiałów biurowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy

Zawarta w dniu,
pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brodnicy

ul. Ustronie 2b

87-300 Brodnica

reprezentowanym przez:

Dyrektora Aleksandrę Bykowską

zwanym dalej „Zamawiającym”

a ,

.....

.....

.....

Regon:

NIP.....

reprezentowanym przez :

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

§ 1

Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy pod wskazanymi adresami:

- a) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy, ul. Ustronie 2b,
- b) Dział Poradnictwa Rodzinnego MOPS w Brodnicy, ul. Św. Jakuba 22,
- c) Klub Aktywności Lokalnej MOPS w Brodnicy, ul. Sikorskiego 62a.

Zamawiający może wskazać także inny adres dostawy, znajdujący się w granicach Miasta Brodnicy.

§ 2

Umowa zostaje zawarta od stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do stosowania w okresie trwania umowy cen wynikających z oferty przez siebie złożonej.

§ 4

Oferta złożona przez Wykonawcę (formularz ofertowy oraz wydruk pliku arkusza kalkulacyjnego) jest integralną częścią niniejszej umowy - załącznik nr 1.

§ 5

Wykonawca za dostarczone w danym miesiącu towary, na jego koniec będzie wystawiał fakturę VAT.

Zamawiający zobowiązuje się do płacenia comiesięcznej należności za wydane materiały biurowe na podstawie faktury VAT w terminie nieprzekraczającym 14 dni od przyjęcia prawidłowo sporządzonego obciążenia na rachunek bankowy podany na fakturze.

§ 6

1. Wykonawca może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia lub w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego nienależytego wykonywania niniejszej umowy przez Wykonawcę.
3. Wypowiedzenie musi być złożone z zachowaniem formy pisemnej w siedzibie drugiej Strony i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod

T

rygorem nieważności.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający a jeden Wykonawca.

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający