

DOA.271.28.2022

Bydgoszcz, 23.06.2022 r.

Zapytanie ofertowe

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na „Dostawę artykułów biurowych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w okresie od 01.08.2022 r. do 31.07.2023 r.” Postępowanie prowadzone jest zgodnie z regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej poniżej niż 130 000 zł netto obowiązującym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

I. Zamawiający

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy
ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz
NIP 5541847207 REGON 002484031

II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w okresie od 01.08.2022 r. do 31.07.2023 r. zgodnie ze specyfikacją opisaną w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. CPV 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe.
2. Ilości wskazane w Formularzu cenowym są ilościami szacunkowymi służącymi porównaniu ofert. Wykonawca, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli. Zamawiający ma prawo zmiany ilości zamawianych artykułów między poszczególnymi pozycjami przedmiotu zamówienia do wyczerpania wartości przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

III. Warunki realizacji zamówienia

1. Umowa na dostawy artykułów biurowych będzie obowiązywać w okresie od 01.08.2022 r. do 31.07.2023 r.
2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie wg zamówień składanych przez Zamawiającego drogą elektroniczną w terminie 3 dni roboczych licząc od daty złożenia zamówienia.
3. Wykonawca dokona dostawy, rozładunku i wniesienia na własny koszt.
4. Złożone zamówienie ma być dostarczone jednorazowo. Zamawiający nie akceptuje dostawy towaru etapami.
5. W przypadku stwierdzenia braków w dostawie Zamawiający wzywa Wykonawcę do uzupełnienia w ciągu 2 dni roboczych.
6. Zamawiający wymaga dostawy fabrycznie nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych i oryginalnie zapakowanych artykułów biurowych wolnych od wad.
7. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury drogą elektroniczną na adres faktury@mopsbydgoszcz.pl.
8. Na fakturze wystawionej przez Wykonawcę należy umieścić następujące dane:
Nabywca Miasto Bydgoszcz ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP: 953-101-18-63,
Odbiorca Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz.
9. Miejsce dostawy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, ul. Ogrodowa 9, tel. 52 325-44-40.
10. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielnie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: **Zamawiający nie stawia warunków;**
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: **Zamawiający nie stawia warunków;**

- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: **Zamawiający nie stawia warunków;**
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej: Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę doświadczenia w realizacji dostaw objętych przedmiotem zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, - chyba że okres prowadzenia jest krótszy, to w okresie prowadzenia działalności - zrealizował minimum dwie sukcesywne dostawy artykułów biurowych o wartości minimum 75 000 zł brutto.

Wykonawca winien jest załączyć wykaz dostaw wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego wraz z podaniem przedmiotu, wartości, daty wykonania i danych podmiotu, na rzecz których dostawy zostały wykonane należycie wraz z referencjami.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy artykułów biurowych zostały wcześniej wykonane/są wykonywane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania referencji, o których mowa powyżej.

V. Kryteria oceny ofert i opis sposobu przyznawania punktacji

1. Zamawiający będzie się kierował następującymi kryterium:

Kryterium „Cena” – 100 %

2. Ocena ofert będzie dokonywana wg następującego wzoru:

najkorzystniejsza cena (brutto) spośród
zakwalifikowanych ofert

cena badanej oferty (brutto)

x waga procentowa x 100

3. Punktacja przyznawana wykonawcom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W ramach oceny oferty z zastosowaniem wyżej wymienionego kryterium i wzoru Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

VI. Sposób komunikacji z Zamawiającym

1. Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz>, zakładka „POSTĘPOWANIA”, pod nazwą postępowania wskazaną w tytule zapytania ofertowego.

2. W sprawach związanych z obsługą platformy proszę o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus czynnym od poniedziałku do piątku w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 17:00. tel. 22 101 02 02, e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
3. W sprawach wyjaśnienia treści zapytania ofertowego proszę o kontakt przez przycisk "Wyślij wiadomość do zamawiającego" na stronie prowadzonego postępowania.
4. Osoby uprawnione do kontaktu po stronie Zamawiającego: w sprawach proceduralnych Dział Organizacyjno-Administracyjny – Joanna Łabęcka, tel. (52) 325-44-79, e-mail zamowienia@mopsbydgoszcz.pl, w dni robocze w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek 7:30-15:30, wtorek 7:30-17:30, piątek 7:30-13:30.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty oraz termin i miejsce składania ofert

1. Oferta powinna być sporządzona na podstawie treści niniejszego zapytania. Wykonawca wraz z ofertą składa wypełniony formularz cenowy wg załącznika nr 1 oraz wypełniony wykaz dostaw załącznik nr 2 wraz z referencjami.
2. Cena powinna zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością z uwzględnieniem ewentualnych rabatów.
3. Ofertę należy składać za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz> w terminie do dnia **1.07.2022 r. do godz. 9:00**.
4. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 1.07.2022 r. o godz. 9:05** w siedzibie Zamawiającego, ul. Ogrodowa 9 w Bydgoszczy.

VIII. Informacja o wyborze Wykonawcy

1. Informację o wyborze Zamawiający przekazuje za pośrednictwem platformy zakupowej wszystkim uczestnikom postępowania.
2. Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
4. Zamawiający zrealizuje przedmiot zamówienia do wysokości posiadanych środków finansowych.
5. Zamawiający ma prawo do unieważnienia niniejszego postępowania na każdym jego etapie.

6. Oferta cenowa złożona na platformie zakupowej nie stanowi oferty zawarcia umowy w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego.

IX. Załącznikami do zapytania są:

- 1) Formularz cenowy – załącznik nr 1,
- 2) Wykaz dostaw – załącznik nr 2,
- 3) Klauzula informacyjna – załącznik nr 3,
- 4) Wzór umowy- załącznik nr 4.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Renata Dębińska