

Ciechanów 15.03.2017 r.

KA.ZP.2311.14.2017

ZAPYTANIE OFERTOWE
na dostawę materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych dla Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Ciechanowie

I. Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Ciechanowie
ul. Henryka Sienkiewicza 32 D
06-400 Ciechanów
Tel.23 672 20 91
e-mail poczta@ciechanow.mops.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Zapytanie ofertowe na realizację zamówienia poniżej 30.000 euro, które nie jest zapytaniem o cenę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2015 poz. 2164 ze zm..). Postępowanie prowadzone będzie z wyłączeniem zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, w oparciu o art. 4 pkt. 8 niniejszej ustawy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest realizowana w miarę zgłaszanego zapotrzebowania dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych i eksploatacyjnych do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie ul. Henryka Sienkiewicza 32D, w ilościach i asortymencie wskazanych w załączniku Nr 1 – specyfikacji asortymentowej. Szacunkowe ilości materiałów i asortymentów podane w specyfikacji asortymentowej – nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są podstawą dla Wykonawców do sporządzenia oferty. Zamawiający w ciągu roku może dokonywać zamówienia na dodatkowe materiały, pozaumowne. Przy zakupie materiałów pozaumownych Wykonawca stosuje wobec Zamawiającego upust w wysokości nie mniejszej niż 5% ceny obowiązującej w dniu zakupu towaru. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera formularz cenowy – załącznik nr 1. Wszystkie artykuły będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe w oryginalnych opakowaniach producenta. Miejsce dostawy: w siedzibie Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowie ul. Henryka Sienkiewicza 32D. Rzeczywiste ilości będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Podane ceny jednostkowe, ofertowe nie mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Wymagane jest złożenie kompletnej oferty na wszystkie artykuły określone w załączniku. Realizacja zamówienia następowała będzie sukcesywnie przez okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2017 r. Termin poszczególnych dostaw ustala się na okres maksymalnie 3 dni od daty telefonicznego, e-mailowego, faksowego lub osobistego

zgłoszenia zapotrzebowania na materiały. Do faktury (lub na fakturze) Wykonawca winien dołączyć informację dotyczącą wielkości udzielonego rabatu na dostarczony materiał pozaumowny.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 1.

3. Wymagana gwarancja: Wykonawca zapewnia gwarancję na dostarczone materiały biurowe i eksploatacyjne i w przypadku ukrytych wad będzie dokonywał wymiany materiałów.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2017 r.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta winna zawierać następujące dokumenty:

- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny dokument uprawniający do prowadzenia działalności w zakresie przedmiotu zamówienia (kopia poświadczona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem),
- 2) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (Załącznik nr 1 i Nr 2),
- 3) Zaakceptowany projekt umowy (Załącznik Nr 3).

2. Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Umocowanie do złożenia ofert winno być dołączone do oferty o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty.

3. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającą jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopertę zawierającą ofertę należy przynieść lub przesłać na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. H. Sienkiewicza 32D, 06-400 Ciechanów. Koperta powinna być opatrzona nazwą, dokładnym okresem Wykonawcy oraz oznaczeniem o treści:

„Oferta na dostawę materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych w 2017 roku dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie. Nie otwierać przed 23.03.2017 godz. 15.00”.

Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: ul. Sienkiewicza 32D, 06-400 Ciechanów – w Sekretariacie pok. 42.

2. Termin składania ofert upływa dnia 23.03.2017 r. o godz. 15:00

3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina

wpływu oferty do Zamawiającego w w/w miejsce, a nie data jej wysłania.

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Zapytanie ofertowe zamieszczone na stronie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie www.biuletyn.abip.pl/mopsc
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.03.2017 r. o godz. 15:15 w siedzibie Zamawiającego, ul. Sienkiewicza 32D, 06-400 Ciechanów w pokoju nr 42

VII. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- cena - 100%

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.biuletyn.abip.pl/mopsc

IX. DODATKOWE INFORMACJE

1. Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie się uchylał od podpisania umowy w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego – Zamawiający wybierze ofertę sklasyfikowaną jako następną według ustalonych kryteriów.
2. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa, której projekt stanowi załącznik do niniejszego zapytania.

X. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:

Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Hanna Dobrzyńska
tel. 23 672-23-41 wew. 19 mail: poczta@ciechanow.mops.pl

XI. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy – specyfikacja asortymentowa

Załącznik Nr 2 – oferta cenowa

Załącznik Nr 3 – wzór umowy

Małgorzata Szerszeń
Dyrektor MOPS

OFERTA CENOWA

**na dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych w 2017 roku dla Miejskiego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie, 06-400 Ciechanów ul. Henryka Sienkiewicza
32D**

WYKONAWCA:.....
(nazwa wykonawcy/firmy składającej ofertę)

ADRES:.....
(dokładny adres wykonawcy/firmy)

ADRES KORESPONDENCYJNY (jeżeli jest inny niż powyżej):
.....
(dokładny adres dla korespondencji jeżeli jest inny niż powyżej)

TEL./FAX.
.....
(dokładne numery telefonu oraz numer faksu do wykonawcy/firmy dla korespondencji dot.
niniejszego postępowania)

adres e-mail Wykonawcy:
(dla korespondencji dotyczącej niniejszego
postępowania)

KRS lub nr i data wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oraz organ prowadzący
.....

NIP:..... REGON:.....

Nawiązując do zapytania ofertowego z dnia 15 marca 2017 r. na: dostawę materiałów
biurowych i eksploatacyjnych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie,

1. Oferujemy wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia za :

kwota brutto:
kwota podatku VAT (.....%):
kwota netto:,
słownie złotych brutto:zł.

zgodnie z Załącznikiem nr 1 - formularzem cenowym, który stanowi integralną część oferty.
Podana kwota łączna może ulec zmianie w zależności od faktycznie zakupionej ilości
poszczególnych rodzajów materiału oraz zakupu dodatkowych materiałów nie wymienionych
w załączniku, do złożonej oferty. Jako jednostkę rozliczeniową przyjmuje się cenę
jednostkową poszczególnych asortymentów wymienionych w specyfikacji. Przy zakupie

materiałów pozaumownych oferuję upust w wysokości% ceny obowiązującej w dniu zakupu towaru.

2. Oświadczamy, że zawarte w warunkach umownych zaproponowane przez Zamawiającego warunki płatności zostały przez naszą firmę zaakceptowane.

3. Oświadczamy, że cena podana w ofercie jest obowiązująca w całym okresie ważności umowy i zawiera wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia jakie ponosi Zamawiający.

4. Oświadczamy, że wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do zapytania cenowego został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....
(podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załączniki:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, inny dokument uprawniający do prowadzenia działalności w zakresie przedmiotu zamówienia.
2. Umocowanie do złożenia oferty (o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty).
3. Zaakceptowany wzór umowy.

WZÓR

UMOWA.....

zawarta w dniu 2017 r. w Ciechanowie

pomiędzy:

Gminą Miejską Ciechanów, Plac Jana Pawła II 6, 06-400 Ciechanów, NIP: 566-187-65-36, jako „NABYWCA”, reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Ciechanów – Krzysztofa Kosińskiego z dnia 05.01.2017 r. Nr PZM.077.19.2017 przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie ul. Sienkiewicza 32D.....

przy udziale Głównego Księgowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie–
.....

zwany w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”.

Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, strony zawierają umowę, o następującej treści:

Umowa zawarta z Wykonawcą wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 1.

1. Podstawą do zawarcia niniejszej umowy jest rezultat zapytania ofertowego na sukcesywną dostawę materiałów biurowych, eksploatacyjnych do Miejskiego Ośrodka pomocy Społecznej w Ciechanowie, w ilości i asortymencie wskazanym w specyfikacji asortymentowej – formularzu cenowym – załącznik nr 1 do umowy.
2. Ceny jednostkowe podane w ofercie są ostateczne i nie podlegają zmianie do końca realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Podane w formularzu cenowym ilości materiałów są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
4. Zamawiający w ciągu roku może dokonywać zamówienia na dodatkowe materiały, nie wymienione w specyfikacji cenowej – formularzu cenowym, jako ilości i wartości pozaumowne.
5. Przy zakupie materiałów pozaumownych Wykonawca zastosuje wobec Zamawiającego upust wysokości % ceny obowiązującej w dniu zakupu towaru.

§2.

1. Dostawa artykułów następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych ustnie lub na piśmie przez pracownika MOPS.
2. Dostawa towaru następować będzie na koszt Wykonawcy w ciągu 3 dni od dnia złożenia zamówienia.

3. Wszystkie dostarczone materiały muszą być fabrycznie nowe i nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich.

4. W przypadku dostarczenia materiałów niezgodnych z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały na nowe, wolne od wad.

§3.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia..... do dnia 31 grudnia 2017 r. z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze stron, z zachowaniem 1 (jedno) miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, bądź w każdym czasie na mocy porozumienia stron.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązków przyjętych umową.

§4.

1. Z tytułu wykonanych dostaw materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych określonych w Załączniku Nr 1 niniejszej Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie złotych (słownie: złotych) netto plus należny podatek VAT w kwocie, zgodnie ze złożoną ofertą.

Łączne wynagrodzenie brutto wynosi słownie brutto:.....

2. Podane w załączniku nr 1 do umowy ceny jednostkowe materiałów biurowych nie mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Podana kwota łączna może ulec zmianie w zależności od faktycznie zakupionej ilości poszczególnych materiałów oraz zakupu materiałów dodatkowych nie wymienionych w załączniku, bez prawa dochodzenia odszkodowania.

§ 5.

1. Dokumentem rozliczeniowym będzie faktura VAT.

2. Cena towarów wyrażona będzie w złotych polskich.

3. Za okres rozliczeniowy strony przyjmują okres 1 miesiąca.

4. Zapłata za wykonane dostawy materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych następować będzie przelewem bankowym w ciągu 14 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany każdorazowo na fakturze.

5. Dane do faktury:

Nabywca:

Gmina Miejska Ciechanów, Plac Jana Pawła II 6, 06-400 Ciechanów, NIP: 566-187-65-36,

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Henryka Sienkiewicza 32D, 06-400 Ciechanów.

6. Do faktury Wykonawca winien dołączyć informacje dotyczące wielkości udzielonego rabatu na dostarczony artykuł pozaumowny.

§ 6.

1. Sprzedawca ma obowiązek dołączyć do towaru, objętego gwarancją, dokumenty, karty gwarancyjne.

2. Jeżeli w ciągu okresu gwarancyjnego ujawnią się wady fizyczne towarów, Wykonawca niezwłocznie wymieni wadliwy towar na nowy, oraz dostarczy go do wskazanego miejsca bez żadnej dopłaty.

3. Okres gwarancyjny liczony jest od dnia odbioru przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia częściowego (zgodnie z dowodem dostawy lub protokołem odbioru).

§ 7.

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

a) w wysokości 1 % wartości zamówienia w cenie brutto, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,

b) za zwłokę w oddaniu określonego w umowie przedmiotu odbioru – w wysokości 0,1% wartości zamówienia w cenie brutto za każdy dzień zwłoki,

c) za zwłokę w usunięciu wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze – w wysokości 0,1% wartości zamówienia w cenie brutto za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.

2. W razie odstąpienia od umowy Zamawiającego, zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 1% wartości zamówienia w cenie brutto.

3. Obowiązek zapłaty kar umownych nie stosuje się w przypadku rozwiązania umowy zgodnie z § 3 ust. 1 umowy.

§ 8.

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

2. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 9.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10.

Ewentualne spory wynikające z realizacji postanowień niniejszej umowy strony podają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 11.

Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 12.

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: