

Warszawa, dnia 05.04.2024 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ DZIELNICY BEMOWO M. ST. WARSZAWY**  
z siedzibą w Warszawie, ul. Rozłogi 10 i adresem korespondencyjnym  
**01-471 Warszawa, ul. Pełczyńskiego 26, lok. LU-4**

**zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty  
na poniżej opisany przedmiot zamówienia**

**Zakup i dostawę materiałów biurowych na pokrycie bieżących potrzeb Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy od kwietnia do grudnia roku 2024.**

W związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) niniejsza umowa nie podlega przepisom tej ustawy.

Zamawiający może, w oparciu o przekazane oferty, dokonać wyboru Dostawcy. Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi jednak zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia.

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Miasto Stołeczne Warszawa, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa NIP 525-22-48-481, w imieniu którego i na rzecz którego działa **Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy ul. Rozłogi 10, 01-310 Warszawa.**

**Adres do korespondencji:**

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy

01-471 Warszawa, ul. Pełczyńskiego 26, lok LU-4, tel. 22 48 71 301

Adres strony internetowej: <https://opsbemowo.waw.pl>,

Adres e-mail: [sekretariat@opsbemowo.waw.pl](mailto:sekretariat@opsbemowo.waw.pl)

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**1. Kod CPV:**

<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>Kod</b>	<b>Nazewnictwo wg CPV</b>
Główny przedmiot	30190000-7	Różny sprzęt i artykuły biurowe

**2. Opis i zakres przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych na pokrycie bieżących potrzeb Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy na zasadach określonych w **Opisie i zakresie przedmiotu zamówienia** stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszego rozeznania.

### III. INFORMACJA NA TEMAT OFERT CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### IV. TERMIN REALIZACJI UMOWY

Od dnia podpisania umowy do dnia 27.12.2024 r.

### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY

1. Dostawca musi spełniać następujące wymogi formalne:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2) nie pozostaje w stosunku pracy lub innym stosunku prawnym z Zamawiającym;
  - 3) nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym;Ocena spełnienia wymogów formalnych zostanie dokonana na zasadzie „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczenia Dostawcy.
2. Dostawcą może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia i złożyła ofertę zgodną z wzorem określonym przez Zamawiającego, w tym zawierającą wszystkie podpisane załączniki i oświadczenia.
3. W stosunku do Dostawcy nie mogą zachodzić przesłanki wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art.7 ust. 9 w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 ze zm.).
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Dostawcy, których oferty spełniają wymagania określone w niniejszym zaproszeniu.

### VI. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH WAGI ORAZ SPOSÓB PRYZNAWANIA PUNKTACJI

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i jego znaczeniem:

**Kryterium cena (C) – waga 100 pkt:**

2. Punkty za cenę zostaną wyliczone według następującego wzoru:

$$\text{Cena (C)} = C1 + C2$$

Gdzie C1:

$$C1 = (Cn/Co) \times 90 \text{ pkt, gdzie:}$$

*C1 – przyznane punkty za wartość „Koszyka produktów podstawowych”,*

*Cn – najniższa wartość (brutto) „Koszyka produktów podstawowych” spośród wszystkich ważnych ofert.*

*Co – wartość „Koszyka produktów podstawowych” (brutto) badanej oferty.*

Gdzie C2:

$$C2 = (Cn/Co) \times 10 \text{ pkt, gdzie:}$$

*C2 – przyznane punkty za wartość „Koszyka produktów uzupełniających”,*

*C<sub>n</sub> – najniższa wartość (brutto) „Koszyka produktów uzupełniających” spośród wszystkich ważnych ofert.*

*C<sub>o</sub> – wartość „Koszyka produktów uzupełniających” (brutto) badanej oferty.*

3. Zamawiający wybierze ofertę z najwyższą łączną liczbą punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać wynosi 100 pkt. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dostawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Dostawcę.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
4. Oferta musi być podpisana przez Dostawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa(ją) na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać umocowanie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty.
5. Oferta winna być sporządzona i wypełniona zgodnie z wzorem określonym przez Zamawiającego – stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego rozeznania oraz podpisana przez Dostawcę **kwifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym**.
6. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Dostawcę.
7. Dostawca złoży oświadczenia, zgodne z wzorem określonym przez Zamawiającego, w których poświadczy, iż spełnia wymogi formalne:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2) nie pozostaje w stosunku pracy lub innym stosunku prawnym z Zamawiającym;
  - 3) nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.
8. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zastosowaniem przybliżenia dziesiętnego.
9. Cena, ustalona na podstawie oferty Dostawcy ma ryczałtowy charakter i obejmuje wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści umowy.
10. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Dostawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
11. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu *art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1233), Dostawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które z zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (podając pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w ofercie informacji) i oznaczyć klauzulą: „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Dostawca nie może zastrzec następujących informacji, tj. nazwa (firma) oraz adres (siedziba) Dostawcy, którego oferta jest badana, a także informacji dotyczących ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofercie.

12. Składając ofertę Dostawca przyjmuje do wiadomości, iż Oferta, a w szczególności dane identyfikacyjne Dostawcy, jej przedmiot i cena stanowią informację publiczną w rozumieniu *art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2011 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 902)* i podlegają udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy (z uwzględnieniem ograniczeń prawa do informacji publicznej na zasadach określonych w *art. 5* tej ustawy).
13. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem Oferty ponosi Dostawca.

## VIII. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres [sekretariat@opsbemowo.waw.pl](mailto:sekretariat@opsbemowo.waw.pl) (w formie zapisanych w formacie PDF podpisanych dokumentów).
2. Przed upływem terminu składania ofert, Dostawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu w formie, w jakiej złożona została oferta, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być oznakowane tak, jak oferta, z dodatkowym oznaczeniem wyrazem: „ZMIANA”.
3. Ofertę należy doręczyć do dnia 12.04.2024 r. włącznie.
4. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu doręczenia Oferty ma data i godzina wpływu oferty na skrzynkę e-mail Zamawiającego, a nie data jej nadania. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Dostawca może złożyć ofertę w formie folderu plików zabezpieczonego hasłem, w przypadku skorzystania z tej opcji Sprzedawca zobowiązany jest do przesłania na adres [sekretariat@opsbemowo.waw.pl](mailto:sekretariat@opsbemowo.waw.pl) w dniu **15.04.2024 r.** do godz. **9.00** hasła do folderu.

## IX. ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

1. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana w tej samej formie, co ogłoszenie. Gdy zmiana będzie istotna, Zamawiający przedłuży termin składania Ofert.
2. Zamawiający poprawia w Ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści ofertyniezwłocznie zawiadamiając o tym Dostawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający zastrzega możliwość odrzucenia oferty Dostawcy z powodu zaproponowania rażąco niskiej ceny za realizację przedmiotu zamówienia. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, w szczególności jest niższa o 35% od średniej arytmetycznej cen wszystkich innych (tj. z pominięciem oferty badanej) złożonych ofert spełniających warunki zapytania ofertowego albo jest niższa o więcej niż 50 % od szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia określonej przez Zamawiającego, Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Dostawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki. Zamawiający odrzuci ofertę Dostawcy, który nie złożył wyjaśnień, nie złoży ich w wyznaczonym do tego terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do

przedmiotu zamówienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Dostawcy.

4. Zamawiający powiadomi niezwłocznie uczestników postępowania poprzez opublikowanie na stronie internetowej <https://opsbemowo.waw.pl> informacji:
  - i. o złożonych ofertach (podając nazwy/firmy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny;
  - ii. o wyborze najkorzystniejszej oferty (podając nazwę/firmę oferenta, cenę oferty oraz punktację w pozacenowych kryteriach oceny ofert).
5. Zamawiający wezwie wybranego Dostawcę do swojej siedziby w celu zawarcia umowy lub prześle umowę do podpisu elektronicznego. Treść umowy będzie zgodna z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym. Zamawiający wskaże Dostawcy termin zawarcia umowy pod rygorem uznania, iż Dostawca uchyla się od zawarcia umowy w przypadku nie zawarcia umowy w wyznaczonym terminie.
6. W przypadku gdy Dostawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się lub odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość podpisania umowy z kolejnym Dostawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
7. Na wniosek Dostawcy, który złożył Ofertę, Zamawiający ma obowiązek udostępnić wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia z wyłączeniem części Ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

## **X. WARUNKI ZAMKNIĘCIA POSTĘPOWANIA BEZ DOKONANIA WYBORU**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania lub zmiany Zapytania ofertowego do złożenia ofert bez podana przyczyny.
2. Zamawiający zamknie zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru, jeżeli:
  - 1) wykluczy z udziału w postępowaniu wszystkich oferentów lub odrzuci wszystkie oferty;
  - 2) nie wpłynie żadna ważna oferta;
  - 3) cena najkorzystniejszej oferty nie podlegającej odrzuceniu przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

## **XI. KOMUNIKACJA:**

1. Osoba uprawniona do kontaktu z Dostawcami: Wioletta Staszewska, e-mail: [w.staszewska@opsbemowo.waw.pl](mailto:w.staszewska@opsbemowo.waw.pl) , [sekretariat@opsbemowo.waw.pl](mailto:sekretariat@opsbemowo.waw.pl)
2. Zamawiający nie udziela telefonicznie wyjaśnień dotyczących treści zapytania ofertowego i warunków udzielenia zamówienia. Odpowiedzi na pytania (złożone w formie pisemnej, w tym pocztą elektroniczną) dotyczące treści i warunków udzielenia zamówienie będą udzielane pocztą elektroniczną. Zamawiający zastrzega sobie prawo nieudzielenia odpowiedzi na pytanie złożone po upływie połowy terminu na składanie ofert.

## **XII. WARUNKI PŁATNOŚCI I INNE ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określone zostaną w pisemnej umowie zawartej pomiędzy Stronami, odnoszącej się w szczególności do poniższych kwestii, wymienionych w ust. 2 – 12.
2. **Liczby produktów wskazanych w Formularzu oferty mają charakter szacunkowy i stanowią podstawę do skalkulowania ceny oferty.** Rzeczywiste liczby i rodzaje produktów będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od

podanych w Koszykach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zakupu części produktów wskazanych w Formularzu oferty lub zmniejszenia (albo zwiększenia) liczby zamawianych produktów. Dostawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.

3. Płatność za zrealizowanie usługi na podstawie umowy dokonana będzie w częściach z dołu, każdorazowo w terminie 21 dni od dnia przyjęcia faktury przez Zamawiającego i podpisania przez Strony protokołu odbioru przedmiotu zamówienia (zamówionej dostawy) bez zastrzeżeń Zamawiający nie przewiduje płatności zaliczkowych.
4. Płatności dokonywane będą przelewem na konto bankowe wskazane przez Dostawcę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności [w przypadku realizacji zamówienia przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, zobowiązana ona będzie do wskazania rachunku bankowego wykorzystywanego wyłącznie na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej].
5. Faktury Dostawca wystawiać będzie na Miasto Stołeczne Warszawa Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-22-48-481 zaś odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy z siedzibą przy ul. Rozłogi 10, 01-310 Warszawa.
6. Faktury wystawiane przez Dostawcę powinny być przesyłane pocztą elektroniczną na adres: [sekretariat@opsbemowo.waw.pl](mailto:sekretariat@opsbemowo.waw.pl) lub [w.staszewska@opsbemowo.waw.pl](mailto:w.staszewska@opsbemowo.waw.pl) W przypadku doręczenia faktury niezgodnie z treścią zdania pierwszego, za datę skutecznego doręczenia faktury Strony będą uznawać datę jej wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia będą prowadzone w PLN (złoty polski).
8. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Dostawca będzie zobowiązany do zapłaty kar umownych na rzecz Zamawiającego, w wysokościach określonych w umowie.
9. W umowie Dostawca udzieli gwarancji na dostarczone materiały, na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od daty odbioru zamówionych materiałów.
10. W umowie strony zaznaczą, iż Dostawca nie ma prawa przeniesienia praw, roszczeń i obowiązków wynikających z umowy, w tym na faktoring umowy ani dokonanie cesji wierzytelności wynikających z realizacji umowy na rzecz osób trzecich.
11. W umowie Dostawca poświadczy, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące (w tym dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i firmy), przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie *ustawy z dnia 6 września 2011 r. o dostępie do informacji publicznej*.
12. W umowie zastrzeżone zostanie, iż w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Dostawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### **XIII. Klauzula informacyjna:**

[https://opsbemowo.waw.pl/images/RODO/Klauzula\\_inf\\_dot\\_oferentow\\_i\\_kontrahentow.pdf](https://opsbemowo.waw.pl/images/RODO/Klauzula_inf_dot_oferentow_i_kontrahentow.pdf)

[https://opsbemowo.waw.pl/images/RODO/Klauzula\\_inf\\_dla\\_reprezentantow\\_i\\_pracownikow\\_kontrahentow.pdf](https://opsbemowo.waw.pl/images/RODO/Klauzula_inf_dla_reprezentantow_i_pracownikow_kontrahentow.pdf)

**Załączniki:**

- Opis i zakres przedmiotu zamówienia - Załącznik nr 1 do Zapytania.
- Formularz ofertowy – Załącznik nr 2 do Zapytania

**Zamawiający,**

**DYREKTOR**

**Ośrodka Pomocy Społecznej  
Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy**

*/-/*

**Izabela Zwierz**