

OGŁOSZENIE O PRZETARGU NR DK.361.7.24

Na podstawie Zarządzenia Nr 14A/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z dnia 25 marca 2021 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim ogłasza pisemny przetarg prowadzony w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego na wykonanie zadania:

„Sprzedaż i dostarczanie artykułów biurowych w 2025 roku dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim.”

I. Przedmiot przetargu:

1. Przedmiotem przetargu jest sprzedaż i dostarczanie artykułów biurowych w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim.
2. Przedmiot dostawy musi być fabrycznie nowy, posiadający oryginalnie fabryczne opakowanie, wolny od wad technicznych i prawnych, dobrej jakości, oraz dopuszczony do obrotu na terenie Unii Europejskiej, spełniający wymagania polskich norm.
3. Dostawa przedmiotu zamówienia musi być opakowana w sposób umożliwiający jego identyfikację (ilość, rodzaj, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosownymi przez producentów.
4. Marki niektórych artykułów zostały podane w celu sprecyzowania parametrów przedmiotu zamówienia i mają one charakter orientacyjny, tzn. wykonawcy mogą zaoferować asortymenty innych marek ale przy zachowaniu nie niższych parametrów technicznych i jakościowych.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca musi zapewnić transport, rozładunek wraz z wniesieniem dostarczonych materiałów na 3 piętro do siedziby Zamawiającego.
7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca nie może dostarczyć Zamawiającemu wyrobów innego producenta, niż wskazany na formularzu cenowym w odniesieniu do wyrobów równoważnych.
8. Jeżeli Zamawiający złoży zamówienie na artykuły biurowe nieobjęte w załączniku nr 1 do opisu przedmiotu przetargu to strony uzgodnią cenę zamawianych artykułów biurowych, a ich dostawa odbędzie się na ww. zasadach.
9. Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

II. Warunki udziału w przetargu:

W przetargu może wziąć udział Oferent, który:

- a) prowadzi działalność gospodarczą w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
- b) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

- d) zaoferuje przedmiot zamówienia o parametrach równoważnych lub wyższych niż wymagane przez Zamawiającego,
- e) nie występują wobec niego okoliczności wskazane w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa, które skutkowałyby wykluczeniem z postępowania.

III. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferenci zobowiązani są przygotować ofertę zgodnie z formularzem ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 5** do Regulaminu przetargu.
2. Oferent zobowiązany wskazać ceny jednostkowe za zakup wraz z dostarczeniem artykułów biurowych w załączniku nr 1 do opisu przedmiotu przetargu.
3. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferty składa się w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie kopii (faksu) czy też drogą elektroniczną.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie, w zabezpieczonym odpowiednio opakowaniu, z czytelnym dopiskiem: „Przetarg pisemny otwarty na dostawę materiałów biurowych”.
6. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane oraz parafowane przez osobę lub osoby reprezentujące Oferenta zgodnie z właściwym rejestrem lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej.
7. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedłożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem.
8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
10. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta. Upoważnienie osoby lub osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie do reprezentowania Oferenta nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
11. Wszelkie skreślenia i poprawki muszą być parafowane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta i opatrzone datą.

12. Oferent może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu do składania ofert.
13. Zamawiający nie zwraca Oferentom kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Okres związania ofertą wynosi 30 dni.
15. Oferta złożona w toku przetargu pisemnego przestaje być wiążąca, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.

IV. Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin składania ofert – 27 września 2024 r. do godz. 10⁰⁰.
2. Termin otwarcia ofert – 27 września 2024 r. godz. 14⁰⁰.
3. Miejsce składania ofert – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Mińsk Mazowiecki, ul. Kościuszki 25A, pok. nr 1 (parter)
4. Miejsce otwarcia ofert – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Mińsk Mazowiecki, ul. Kościuszki 25A, pok. nr 6 (III piętro)

V. Sposób oceny ofert:

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena, wybiera się ofertę z najniższą ceną.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Przed upływem terminu składania ofert każdy Oferent ma prawo zwrócić się na piśmie do Organizatora przetargu o wyjaśnienie warunków przetargu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Organizator przetargu w każdym czasie – przed upływem terminu składania ofert – może zmodyfikować treść dokumentów zawierających warunki. Dokonane w ten sposób zmiany lub uzupełnienia zostaną niezwłocznie przekazane wszystkim oferentom i będą dla nich wiążące.
3. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami z ramienia Organizatora przetargu jest:
Karolina Wiśniewska – tel. 25 759 60 31, e-mail: finanse@mopsmm.pl
4. Organizator przetargu powiadomi o wyniku przetargu lub o jego zamknięciu bez dokonania wyboru, zamieszczając ogłoszenie w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz w BIP.
5. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zostanie powiadomiony pisemnym zawiadomieniem, w którym Organizator przetargu określi termin i miejsce zawarcia umowy. Po zakończeniu przetargu oferent, który wygrał przetarg, zawrze umowę w terminie i miejscu wyznaczonym przez Organizatora przetargu.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mińsku Mazowieckim

Elżbieta Kowalik-Wirowska