

Zamawiający:

Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych  
ul. Tysiąclecia 20, 41-303 Dąbrowa Górnicza  
NIP 629-001-24-27  
tel. 32 260-86-52

**Zapytanie cenowe**

**1. Nazwa zadania:**

Dostawa materiałów biurowych i artykułów papierniczych dla Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej.

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1) Przedmiotem zamówienia są dostawy materiałów biurowych i papierniczych na potrzeby Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej – zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do oferty/umowy.
- 2) Dostawy będą się odbywać sukcesywnie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, który w zamówieniach będzie określał każdorazowo ilość i rodzaj materiałów eksploatacyjnych.
- 3) Miejscem dostawy jest siedziba Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej, ul. Tysiąclecia 20, 41-303 Dąbrowa Górnicza.

**3. Termin wykonania zamówienia:**

- 1) od dnia podpisania umowy do wyczerpania wartości umowy lecz nie dłużej niż do dnia 31.12.2023r.,
- 2) zamówienia będą realizowane **do 3 dni** roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego drogą elektroniczną przez pocztę e-mail lub za pośrednictwem telefonu lub faxu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania wielu zamówień przy czym wartość pojedynczego zamówienia wyniesie minimum 400,00 zł brutto.

**4. Rozliczenie:**

- 1) Wykonawca będzie zobowiązany do wystawienia faktury po każdorazowej dostawie. Kwota faktury będzie wyliczona w oparciu o rzeczywiście dostarczony asortyment i ceny jednostkowe wynikające z formularza cenowego Wykonawcy.
- 2) Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru podpisany przez obie strony, potwierdzający przyjęcie zamówienia przez Zamawiającego.
- 3) Należności wynikające z faktur Zamawiający zapłaci przelewem bankowym, z uwzględnieniem mechanizmu podzielonej płatności na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie do 30 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego.
- 4) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
- 5) Wykonawca zobowiązany będzie wystawiać faktury z określeniem:

**Nabywca:** Gmina Dąbrowa Górnicza

ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza, NIP 6292462689

**Odbiorca:** Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych

ul. Tysiąclecia 20, 41-303 Dąbrowa Górnicza

**5. Opis przygotowania oferty:**

- 1) Ofertę należy sporządzić w oparciu o załączony do niniejszego zapytania druk formularza ofertowego.
- 2) Cenę oferty należy wyliczyć w oparciu o formularz cenowy stanowiący załącznik nr 1 do

oferty/umowy.

- 3) Ceny jednostkowe wskazane w formularzu cenowym będą stałe przez cały okres obowiązywania umowy.
- 4) Wskazane w załączniku nr 1 do oferty/umowy ilości są wartościami szacunkowymi i służą wyłącznie do wyliczenia ceny oferty.
- 5) Faktyczna ilość zamówionych artykułów wynikać będzie z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie zakresu zamówienia przez Zamawiającego nie będzie stanowiło podstawy do odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z winy Zamawiającego, jak również do żądania odszkodowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian dotyczących ilości zamawianych towarów zgodnie z załącznikiem nr 1 do oferty/umowy w trakcie realizacji umowy do wysokości wynagrodzenia brutto Wykonawcy.
- 6) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 7) Cena oferty musi być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**8) Do oferty należy załączyć:**

- Formularz cenowy – załącznik nr 1 do oferty/umowy,
- oświadczenie – załącznik nr 2,
- pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeśli nie wynika ono bezpośrednio z dokumentu rejestrowego.

9) Oferta powinna:

- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, numer NIP.

**6. Ocena ofert:**

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium:

Cena: Waga - 100%,

$$C_1 = C_{\min}/C_o * 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- $C_1$  - ilość punktów za cenę
- $C_{\min}$  - cena oferty z najniższą ceną
- $C_o$  - cena oferty rozpatrywanej

- 2) Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
- 4) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt.

**7. Dodatkowe informacje:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadku, gdy wartość brutto najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę zabezpieczoną w budżecie na ten cel.

**8. Miejsce i termin składania ofert:**

Ofertę należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [przetargi@mzbm.com.pl](mailto:przetargi@mzbm.com.pl) lub złożyć w siedzibie MZBM w Dąbrowie Górniczej, ul. Tysiąclecia 20 w terminie do dnia

02.02.2023r.

Informacja o dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej opublikowana będzie na stronie internetowej Zamawiającego [www.mzbm.com.pl](http://www.mzbm.com.pl) w zakładce „zamówienia publiczne poza ustawą PZP”.

**9. Załączniki:**

- 1) Załącznik nr 1 - wzór formularza ofertowego,
- 2) Załącznik nr 1 do oferty/umowy – formularz cenowy,
- 3) Załącznik nr 2 - wzór oświadczenia,
- 4) Załącznik nr 3 – wzór umowy.

26-01-2023

Zastępca Dyrektora  
  
Joanna Krampus

Data i podpis Dyrektora MZBM

  
Kij