



MOPS.DA-PSU.3212.5.2024

Bielsko-Biała, dn. 21.03.2024 r.

## Zapytanie ofertowe

dla zamówienia o nazwie:

**Zakup foteli i mebli biurowych na potrzeby pracowników  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej**

Zatwierdzone przez:

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bielsku-Białej

*mgr Agnieszka Moroń*

.....  
/podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osób upoważnionej/

Wykaz załączników:

1. Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy - załącznik nr 2
3. Oświadczenie dot. Ukrainy - załącznik nr 3
4. Projekt umowy - załącznik nr 4
5. Informacja RODO - załącznik nr 5



(33) 49 95 650 | Sekretariat



(33) 49 95 600 | Centrala



sekretariat@mops.bielsko.pl

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej jako Zamawiający zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu na zakup foteli i mebli biurowych na potrzeby pracowników.

### **Rozdział I**

#### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup foteli i mebli biurowych, zgodnie z wyszczególnionym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Zakres usługi obejmuje dostawę, wniesienie i złożenie mebli w miejscach wskazanych przez zamawiającego.

### **Rozdział II**

#### **Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: 30 dni od dnia podpisania umowy.

### **Rozdział III**

#### **Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty**

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć podpisaną informację RODO (załącznik nr 5) oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (załącznik nr 3).
3. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
4. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty należy dołączyć do oferty (jeżeli dotyczy).
5. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Karola Miarki 11 w Bielsku-Białej, w terminie do dnia **05.04.2024** roku osobiście (Pawilon A pokój nr 2 lub Dziennik Podawczy), za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Zamawiającego lub pocztą elektroniczną na adres: [k.urbanczyk@mops.bielsko.pl](mailto:k.urbanczyk@mops.bielsko.pl)
6. W przypadku przesyłania oferty pocztą elektroniczną musi mieć ona postać wiadomości wraz z załącznikiem tj. skanem oryginału oferty podpisanej przez osobę upoważnioną do reprezentowania.
7. Oferta może być również złożona w formie elektronicznej (oznacza to postać elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) czy też w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie **.pdf** oraz podpisana wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego ofertę także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.

#### **Rozdział IV**

##### **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**Kryterium nr 1 - Cena (IP1) - 100 pkt**

2. Każdy z Wykonawców otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

**Kryterium nr 1 (IP1) - Cena ofertowa - 100 pkt - wyliczona wg następującego wzoru:**

$$IP^1 = \frac{CN}{CB} \times ZC$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP<sup>1</sup> - ilość punktów,

CN - cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

CB - cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

ZC - waga danego kryterium wyrażona w punktach - 100 pkt.

3. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która otrzyma najwyższą punktację tj. 100 pkt.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

#### **Rozdział V**

##### **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
2. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, zawiera Załącznik nr 4.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Biłsku-Białej  
  
**mgr Agnieszka Morof**