



BZIT-I.042.2.1.2.2022

OGŁOSZENIE O ZAPYTANIU OFERTOWYM

(o wartości szacunkowej zamówienia niższej niż 130 000 zł netto)

*(na podstawie art.2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r., Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) oraz §3 Zarządzenia Nr 4/2021 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 4 stycznia 2021 r.
w sprawie realizacji w Urzędzie Miasta Bydgoszczy zamówień o wartości szacunkowej niższej niż 130 000 zł*

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz

Wydział przeprowadzający postępowanie:

Biuro Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego
(Biuro ZIT BTOF)
ul. Jagiellońska 61, 85-027 Bydgoszcz

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych do siedziby Biura ZIT BTOF określonych w zapytaniu ofertowym oraz w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego pn. „Zestawienie i specyfikacja materiałów biurowych na potrzeby Biura ZIT BTOF”.

3. Tryb udzielenia zamówienia:

Zamówienie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w związku z dyspozycją art. 2 ust. 1 pkt 1 (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm).

4. Termin realizacji zamówienia: 7 dni od podpisania umowy.

- Dostawa winna się odbyć w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia podpisania umowy od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰, zgodnie z ilościami odpowiadającemu asortymentowi wskazanemu w załączniku nr 2 do ogłoszenia o zapytaniu ofertowym;
- Dokumentem potwierdzającym zgodność zamówienia z dostawą będzie Protokół Odbioru Dostawy (zał. nr 3) podpisany przez Wykonawcę i osobę upoważnioną przez Zamawiającego. Brak uczestnictwa Wykonawcy w czynnościach odbioru upoważnienia przedstawicieli Zamawiającego, do czynności odbioru bez udziału Wykonawcy na jego ryzyko.

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

- Ofertę należy złożyć wyłącznie przez Platformę zakupową Open Nexus;
- Ofertę należy złożyć na formularzu pn. „Formularzu ofertowy” będący załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, a ceny jednostkowe przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego.

6. Kryteria oceny ofert : cena brutto 100% całego zamówienia:

Kryterium będzie oceniane wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\max}} \times 100 \text{ pkt}$$

C bad.

Projekt pn. „Wsparcie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w latach 2020-2022” realizowany przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

Pa

gdzie :

C – liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium Cena,

C min. – najniższa cena spośród ofert,

C bad. – cena oferty badanej.

Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę tę, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

7. Warunki płatności:

Płatność przelewem, po zrealizowaniu dostawy, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie do 14 dni, licząc od dnia jej otrzymania na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nieprawidłowe wystawienie faktury VAT, w tym za związane z tym opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia.

Faktura VAT z odroczonym terminem płatności - od dnia wystawienia prawidłowej faktury – 14 dni.

8. Sposób przygotowania oferty:

- Ofertę należy przygotować zgodnie z treścią formularza stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, a ceny jednostkowe przedstawić zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego.
- Ofertę powinna złożyć osoba do tego uprawniona. Na formularzu powinna znaleźć się firmowa pieczęć oraz czytelny podpis oferenta;
- Złożenie oferty jest jednoznaczne z potwierdzeniem posiadania na stanie oferowanego asortymentu;
- Oferta złożona po terminie składania ofert nie zostanie rozpatrzona.

9. Inne istotne warunki zamówienia:

- Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę na wszystkie wyszczególnione pozycje w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego; nieuwzględnienie choćby jednej pozycji spowoduje odrzucenie oferty;
- W sytuacji, gdy Zamawiający opisał przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, to należy rozumieć, iż dopuszcza się zastosowanie rozwiązań równoważnych. Zamawiający dopuszcza zastosowanie równoważnego asortymentu pod warunkiem, że asortyment równoważny będzie posiadał co najmniej takie same parametry techniczne jak materiały wymienione w Załączniku nr 2;
- Na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, iż oferowany asortyment spełnia wymagania Zamawiającego. Wszelkie produkty pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe jakim musi odpowiadać asortyment, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia.
Przez zapis dotyczący minimalnych wymagań parametrów jakościowych, Zamawiający rozumie wymagania towarów zawarte w ogólnie dostępnych źródłach, katalogach, stronach internetowych producentów. Operowanie przykładowymi nazwami producenta, ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Tak więc posługiwanie nazwami producentów czy produktów ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający przy opisie przedmiotu zamówienia wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy) lub konkretny produkt, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych, co najmniej na poziomie parametrów wskazanego asortymentu/produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych parametrach lub lepszych;
- Wszystkie artykuły biurowe powinny być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (ilość, rodzaj) bez konieczności naruszenia opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producenta;

- W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad.
- 10. W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych. Ceny ofert dodatkowych nie mogą być wyższe niż pierwotnie.
- 11. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia niniejszego zapytania ofertowego w każdym czasie bez podania przyczyn. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku jeżeli cena oferty przekroczy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację Zamówienia.
- 12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu większej ilości sztuk, gdy oferowana cena będzie niższa od przewidzianej na realizację niniejszego zamówienia, bądź zmniejszenia ilości sztuk w przypadku kiedy oferowana cena będzie zbyt wysoka w stosunku do posiadanych środków w budżecie Biura ZIT BTOF.
- 13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 14. Osoba uprawniona do koordynowania zamówienia, reklamacji oraz bieżących kontaktów z Wykonawcami wyznaczona przez Zamawiającego:
Angelika Daron - tel. 52 58 58 093, adres e-mail: angelika.daron@um.bydgoszcz.pl
- 15. „Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego Zamawiający informuje, że nie będą rozpatrywane oferty:

1) wykonawcy wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcy, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcy, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.”

Bydgoszcz; dnia 20.05.2022 r.

DYREKTOR BIURA
Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
Bydgosko-Toruńskiego Okręgu Funkcjonalnego
ZIT BTOF

(podpis dyrektora zatwierdzający treść dokumentu)
Szcześnik-Zobek

Załączniki:

- nr 1 – Formularz ofertowy/cenowy;
- nr 2 – Zestawienie i specyfikacja artykułów biurowych na potrzeby Biura ZIT BTOF
- nr 3 – Protokół odbioru;

Projekt pn. „Wsparcie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w latach 2020-2022” realizowany przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

KIEROWNIK REFERATU

Romana Cyranowicz



Załącznik nr 1

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY- Cenowy

do zapytania ofertowego na zakup i dostawę artykułów biurowych do Biura ZIT BTOF w 2022 r.

1. Nazwa Firmy:

2. Adres:

3. Tel./e-mail:

4. Oferujemy zakup i dostawę artykułów biurowych za kwotę:

I. Dla VAT.....% (proszę określić wysokość %VAT)

bez podatku od towarów i usług (netto).....(PLN)

(słownie:.....(PLN)

należny podatek od towarów i usług VAT(PLN)

(słownie:.....(PLN)

5. Razem kwota brutto za całość oferty: Cena z należnym podatkiem od towarów i usług:.....(PLN)

(słownie:.....(PLN)

Zgodnie z zał. nr 2.

6. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia wraz z transportem i wniesieniem do siedziby Zamawiającego.

7. Oświadczamy, że nie pozostajemy w zależności lub dominacji do innych podmiotów ubiegających się o udzielenie powyższego zamówienia lub Zamawiającym.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis osoby upoważnionej)

Projekt pn. „Wsparcie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w latach 2020-2022” realizowany przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

KIEROWNIK REFERATU
Romana Guranowicz

DYREKTOR BIURA
Zahra Szczesik-Lobe

29

Załącznik nr 2

ZESTAWIENIE I SPECYFIKACJA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH NA POTRZEBY BIURA ZIT BTOF

Lp.	Nazwa i opis artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Łączna cena brutto (kol.4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Samoprzylepne zakładki indeksujące Post – it (żółty, czerwony, niebieski 3 x 22 szt.) (m.in. do wielokrotnego przyklejania na różnego rodzaju powierzchniach, idealne do dokumentów, można je wielokrotnie przyklejać i odklejać, można po nich pisać) Wymiary: szerokość 25 mm, długość 38 mm	komplet	5		
2.	Piéro kulkowe wymazywalne Frixion Ball (m.in.: ergonomiczny uchwyt, silikonowa końcówka za pomocą której można wymazać tekst, wymienne wkłady, gr. linii pisania 0,7 mm) – kolor niebieski	sztuka	15		
3.	Wkłady do wymazywalnego pióra kulkowego, (gr. linii pisania: 0,7 mm), kolor tuszu-niebieski – op.3 szt.	opakowanie	10		
4.	Piéro kulkowe wymazywalne Frixion Ball (m.in.: ergonomiczny uchwyt, silikonowa końcówka za pomocą której można wymazać tekst, wymienne wkłady, gr. linii pisania 0,5 mm) – kolor niebieski	sztuka	15		
5.	Długopisy automatyczne SN-100 (m.in.: wygodny gumowy uchwyt, pisze lekko, wymienny wkład, końcówka ze stali nierdzewnej, gr. linii pisania ok. 0,3 mm) – kolor niebieski	sztuka	20		
6.	Długopisy automatyczne SN-100 (m.in.: wygodny gumowy uchwyt, pisze lekko, wymienny wkład, końcówka ze stali nierdzewnej, gr. linii pisania ok. 0,3 mm) – kolor czarny	sztuka	5		



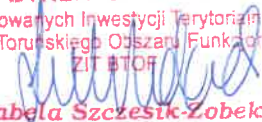
7.	Długopis żelowy automatyczny UMN – 152 (m.in.: grubość linii pisania ok. 0,3mm, podwójny mechanizm chowania wkładu, transparentna obudowa pozwalająca śledzić poziom tuszu, gumowy uchwyt, automatycznie chowany wkład, tusz pigmentowy, wodoodporny - kolor niebieski)	sztuka	15		
8.	Ołówek Othello z gumką (m.in: grafit odporny na złamania) – twardość HB	sztuka	10		
9.	Gumka ZEH do mazania (m.in.: nie twardnieje i nie pęka z upływem czasu, doskonale wyciera ołówek nie naruszając struktury papieru) Wymiary: szerokość 24,2 mm, długość 65 mm, grubość 12,4 mm	sztuka	10		
10.	Zakreślacz SL 12 (m.in.: nie wycieka, posiada system kapilarny, który sprawia że tusz spływa równomiernie, gr. linii pisania 1,0-3,7 mm) – kolor żółty	sztuka	15		
11.	Zakreślacz SL60 (m.in.: jaskrawy tusz, trwała końcówka, która nie odkształca się, gr. linii pisania 1-5 mm) – 4 szt.	sztuka	15		
12.	Korektor w taśmie Pocket Mouse (m.in.: korektor z noskiem chroniącym taśmę przed uszkodzeniem, posiada mechanizm przewijania taśmy, nie zawiera PVC polichloru winylu oraz lateksu)	sztuka	10		
13.	Korektor w taśmie CLT -205 (m.in.: korektor z ruchoma końcówką, posiada skuwkę chroniącą taśmę oraz wygodny klip)	sztuka	5		
14.	Taśma pakowa brązowa (m.in. : wykonana z polipropylenu, pokryta klejem akrylowym , wytrzymała na zrywanie długość 50 y, szerokość 48 mm)	sztuka	2		
15.	Segregator No. 1 Esselte (m.in.: mechanizm gwarantujący dokładne i solidne zamykanie, na grzbiecie kieszeń na wymienne etykiety) – szer. grzbietu 50 mm, kolor czarny	sztuka	10		
16.	Koszulki na CD/DVD/BD (m.in. klapka zabezpieczająca płytę przed wypadaniem, boczna perforacja umożliwiającą wpięcie do segregatora) – opakowanie 10 szt.	opakowanie	2		

17.	Ofertówki Esselte krystaliczne A4 (m.in. duże wycięcie ułatwia dostęp do dokumentów, otwierane od góry i z prawej strony) opakowanie 25 szt. – kolor czerwony	opakowanie	1		
18.	Skoroszyt ELBA kartonowy oczko A4 (m.in. wykonany z wysokogatunkowego kartonu 250 g/m2 barwionego w masie, na frontowej okładce nadrukowane pola do opisów, metalowe wąsy, dostępny z przednią okładką w formacie ½ A4, rozstaw otworów oczkowych na grzbiecie 6 i 8 cm) – 50 szt. kolor niebieski	opakowanie	2		
19.	Skoroszyt ELBA kartonowy oczko A4 (m.in. wykonany z wysokogatunkowego kartonu 250 g/m2 barwionego w masie, na frontowej okładce nadrukowane pola do opisów, metalowe wąsy, dostępny z przednią okładką w formacie ½ A4, rozstaw otworów oczkowych na grzbiecie 6 i 8 cm) – 50 szt., kolor czerwony	opakowanie	3		
20.	Spinacze biurowe okrągłe kolorowe zebra w pudełku – 28 mm	opakowanie	10		
21.	Klipsy do papieru – 32 mm	opakowanie	10		
22.	Baterie AA (LR6) – 4 sztuki	sztuka	2		
23.	Baterie AAA (LR3) – 4 sztuki	sztuka	4		
24.	Grzbiety plastikowe do bindowania – szer. listwy 8 mm, 100 szt. - kolor niebieski	opakowanie	4		
25.	Grzbiety plastikowe do bindowania – szer. listwy 12,5 mm, 100 szt. - kolor niebieski	opakowanie	4		
26.	Grzbiety plastikowe do bindowania – szer. listwy 16 mm, 100 szt. - kolor niebieski	opakowanie	4		
27.	Grzbiety plastikowe do bindowania – szer. listwy 38 mm, 100 szt. - kolor niebieski	opakowanie	2		
28.	Grzbiety plastikowe do bindowania – szer. listwy 38 mm, 100 szt. - kolor czarny	opakowanie	4		
29.	Listwy wsuwane A4 (m.in. z zaokrągloną końcówką szer. listwy 6 mm, pakowane w pudełku kartonowym 50 szt.) - kolor niebieski	opakowanie	1		
30.	Listwy wsuwane A4 (m.in. z zaokrągloną końcówką szer. listwy 6 mm, pakowane w pudełku kartonowym 50 szt.) - kolor czarny	opakowanie	1		





31.	Okladka do bindowania kartonowa A4 – kolor niebieski	opakowanie	8		
32.	Pendrive 16 GB	sztuka	8		
33.	Etykiety uniwersalne samoprzylepne (m.in. do zadruku na drukarkach atramentowych i laserowych, 4 etykiety na arkuszu) ilość szt. 200	opakowanie	2		
34.	Nożyczki biurowe Scotch (m.in. trwałe ostrze ze stali nierdzewnej, ergonomiczny uchwyt odporny na pęknięcia, długość 205mm)	sztuka	10		
35.	Nożyczki biurowe oficio (m.in. satynowe ostrze wykonane z nierdzewnej, hartowanej stali, długość 160 mm)	sztuka	5		
36.	Kartony do archiwizacji na dokumenty A4	sztuka	20		
Razem kwota brutto					

DYREKTOR BIURA
Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego
ZIT BTOF

Izabela Szczepik-Zobek

Projekt pn. „Wsparcie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w latach 2020-2022” realizowany przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

KIEROWNIK REFERATU


Romana Dyranowicz



Załącznik nr 3

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY ARTYKUŁÓW BIUROWYCH

WYKONAWCA

.....
.....
.....
.....

ZAMAWIAJĄCY:

Miasto Bydgoszcz - Biuro ZIT BTOF
ul. Jagiellońska 61
85-027 Bydgoszcz
NIP: 9531011863

Przedmiot zamówienia: Zakup i dostawa materiałów biurowych do siedziby Biura ZIT BTOF
Zamawiający kwituje odbiór przedmiotu zamówienia w dniu

Lp.	Przedmiot zamówienia/dostawy	Nazwa produktu	J.m.	Ilość	Wartość brutto
1.					
2.					
3.					
4.					
itd.					
RAZEM					

Zamawiający potwierdza przekazanie przez Wykonawcę ww. asortymentu wynikającego z Umowy Nr BZIT-I.042.2.1.2.2022 (z dnia

- a) bez zastrzeżeń;*
- b) z następującymi uwagami:*

.....

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla stron umowy

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

....., dnia

(miejsowość)

* - niepotrzebne skreślić

Projekt pn. „Wsparcie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w latach 2020-2022” realizowany przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

KIEROWNIK REFERATU

Romana Cyranowicz

DYREKTOR BIURA

Zabela Szczepaniak

20.05.2022
Dawid