



## Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy

ul. Dembińskiego 3; 01-644 Warszawa  
tel: 22 569-28-00; fax: 22 833-64-24  
e-mail: zolops@ops-zoliborz.waw.pl  
www.ops-zoliborz.waw.pl

PN-EN ISO 9001:2015

FW-01

NA.26.23.2021

Warszawa, 06.04.2021 r.

### Zapytanie ofertowe

Zgodnie z zamówieniem poniżej progu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych( Dz. U. z 2019r., poz. 2019 ze zmianami

**Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy jako Zamawiający zaprasza do składania ofert na dostawę artykułów biurowych do siedziby Ośrodka i placówek w roku 2021.**

#### I. Zamawiający:

**Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy,  
ul. Dembińskiego 3, 01-644 Warszawa.**

#### II. Opis przedmiotu zamówienia:

Dostawa artykułów biurowych dla Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy przy ul. Dembińskiego 3 w tym dla dwóch placówek OPS, tj. Żoliborskiego Centrum Integracji i Aktywizacji Seniorów ul. Wypiańskiego 6/8 w Warszawie oraz Domu Seniora „Piękny Brzeg” ul. Popiełuszki 16 w Warszawie w roku 2021.

Zapotrzebowanie wg „koszyka” stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania. Dostawa w ciągu 3 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu złożenia zamówienia (fax bądź e-mail). Dostawa w godzinach 8:00-15:00.

**Oprócz zawartych w koszyku artykułów zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu produktów, które nie znalazły się w koszyku, u Wykonawcy, który został wybrany w drodze niniejszego postępowania jednocześnie wybrany Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia artykułów spoza koszyka.**

#### III. Termin wykonania zamówienia:

**Od daty podpisania umowy do 31.12.2021 r.**

#### IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

Wykonawca poda łączny koszt brutto wraz z wliczonymi kosztami dostarczenia artykułów biurowych wymienionych w „koszyku” zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 i „koszykiem” stanowiącym załącznik nr 2.

## **V. Wymagane dokumenty**

### **Oferta musi zawierać:**

1. Wypełniony formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Wypełniony formularz „koszyk artykułów biurowych” stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Referencje na dostawę artykułów biurowych minimum od trzech firm za okres 2018-2020

### **Uwaga**

1. Oferta wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową.
3. Oferty niekompletne lub zawierające błędy nie będą brały udziału w postępowaniu.

Z wybraną w drodze zapytania ofertowego firmą Ośrodek podpisze umowę celem realizacji przedmiotu zamówienia.

Płatność za wykonaną dostawę realizowana będzie w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przelewem na nr rachunku bankowego.

## **VI. Osoby do kontaktu:**

**Dział Administracja - Gospodarczy**

**Kierownik Dorota Głowacka, tel. 22 56 92 808**

**Starszy Inspektor Magda Kalinowska, tel. 22 56 92 806**

## **VII. Miejsce i termin składania ofert:**

**Oferty należy składać mailowo na adres: [zolops@ops-zoliborz.waw.pl](mailto:zolops@ops-zoliborz.waw.pl) lub osobiście w kancelarii/informacji Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy - pok. nr 8 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 09.04.2021 r. do godz. 16:00.**