



Zamawiający: Gmina Stanisławów
05-304 Stanisławów
ul. Rynek 32
pow. miński
woj. mazowieckie
Tel: (0-25) 757-58-58, fax (-25) 757-58-57
e-mail: urząd.gminy@stanislawow.pl
www.stanislawow.ug.gov.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
30 000 EURO NETTO, NA ZADANIE PN:

**„ZAKUP I SUKCESYWNA DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH DLA URZĘDU GMINY
STANISŁAWÓW ORAZ SZKÓŁ NA TERENIE GMINY STANISŁAWÓW”**

I. Zamawiający:

Gmina Stanisławów

ul. Rynek 32

05-304 Stanisławów

tel./fax 25 757 58 58/25 757 58 57

REGON 711582434

NIP 822-214-71-56

Zamówienie o wartości poniżej 30 000 Euro.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy Stanisławów oraz szkół na terenie gminy Stanisławów tj.:

- Zespół Szkolny w Ładzyniu, ul. Szkolna 4, 05-304 Stanisławów;

- Zespół Szkolny w Stanisławowie, ul. Szkolna 4, 05-304 Stanisławów;
- Szkoła Podstawowa w Pustelniku, ul. Szkolna 16, 05-304 Stanisławów.

1. W ofercie cenowej należy podać wartość zamówienia dla poszczególnych pozycji wymienionych w załączniku nr 2 (formularz cenowy) wraz z dostawą do miejsca wskazanego przez Zamawiającego tj. :

- a) Urząd Gminy Stanisławów, ul. Rynek 32, 05-304 Stanisławów;
- b) Zespół Szkolny w Ładzyniu, ul. Szkolna 4, 05-304 Stanisławów;
- c) Zespół Szkolny w Stanisławowie, ul. Szkolna 4, 05-304 Stanisławów;
- d) Szkoła Podstawowa w Pustelniku, ul. Szkolna 16, 05-304 Stanisławów.

Zakres poszczególnych partii zamówienia ustalony będzie każdorazowo zleceniem, w zakresie asortymentowym i cenowym wymienionym w załączniku nr 2 przedłożonym przez Dostawcę.

2. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe i eksploatacyjne wyłącznie spełniające wymagane normy jakościowe obowiązujące w tym zakresie.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości materiałów przy zachowaniu wartości ceny z załączników dostawcy.

4. Dostawca musi zaproponować max. termin realizacji danej partii dostawy na co najmniej 2 dni robocze od zamówienia telefonicznego, e-mailem lub faksem.

III. Termin realizacji zadania: Dostawa materiałów biurowych będzie realizowana sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego w terminie – **od dnia 01.10.2019 r do dnia 30.09.2020r.**

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie później niż na dzień składania ofert wykażą, że spełniają warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie:
 - dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 Ustawy, Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert bądź oświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
- 2) załącznik nr 2 – formularz cenowy
- 3) załącznik nr 3 - lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,
- 4) załącznik nr 5 – oświadczenie Wykonawców o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
- 5) załącznik nr 4 – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i poświadczony za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione kopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonej kopii.

VI. Informacji na temat przedmiotu zamówienia udziela:

Agnieszka Michalak tel. 0-25 757-58-66

Izabela Zagórska tel. 0-25 757-58-58

VII. Oferty należy składać:

- 1) Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu.
- 2) Oferta i załączniki muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie bez użycia ściernego nośnika pisma np. ołówka.
- 3) Ofertę należy umieścić w kopercie, która winna być zaadresowana na adres Zamawiającego: Gmina Stanisławów, ul.Rynek 32, 05-304 Stanisławów oraz będzie posiadać oznaczenie: **„Zapytanie ofertowe na artykuły biurowe” nie otwierać przed 09.09.2019 godz.12.15**, złożyć oso-

biście w Sekretariacie Urzędu Gminy Stanisławów, ul. Rynek 32, 05-304 Stanisławów lub przesłać listem na adres Urzędu Gminy Stanisławów, do dnia **09.09.2019 do godziny 12.00** (decyduje data faktycznego złożenia oferty w Urzędzie). Otwarcie ofert nastąpi dnia 09.09.2019 r.o godzinie 12.15 w siedzibie Zamawiającego tj, w Urzędzie Gminy Stanisławów (sala konferencyjna) ul.Rynek 32, 05-304 Stanisławów.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełniając opisane wyżej wymagania, zaoferuje najniższą wartość brutto za całość przedmiotu dostawy określonej w załączniku nr 2 do ogłoszenia.

Przez przyjęcie oferty do realizacji rozumie się zawarcie umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

VIII. Po wyborze dostawcy, z wybranym oferentem zostanie sporządzona umowa na dostawę materiałów biurowych.

Realizacja umowy nastąpi w terminie od 01.10.2019 r. do 30.09.2020 r. Dostawa materiałów biurowych nastąpić ma bezpośrednio do Urzędu Gminy Stanisławów i szkół na terenie gminy Stanisławów na koszt Dostawcy w uzgodnieniu z Zamawiającym. Każdorazowa dostawa poprzedzona zostanie zamówieniem zgłoszonym Dostawcy telefonicznie, e-mailem lub faxem przez pracownika Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjne, po zgłoszeniu zamówienia przez Zamawiającego w w/w sposób dostawy musi być zrealizowana w terminie do 2 dni roboczych.

Zamawiający zbada towar w terminie 2 dni roboczych od dnia jego dostarczenia, w przypadku wad lub braków ilościowych Zamawiającemu przysługuje reklamacja, natomiast Dostawca w terminie 5 dni od jej otrzymania ma obowiązek wyrównać braki i wyeliminować wady. Po otrzymaniu i zbadaniu, otrzymanego towaru Zamawiający dokona zapłaty przelewem na konto Dostawcy w ciągu 30 dni od dostarczenia faktury VAT do Urzędu Gminy Stanisławów lub do Szkół. Podane w ofercie przez Dostawcę, a przyjęte przez Zamawiającego w specyfikacji do umowy ceny towarów nie ulegną zmianie, chyba że nastąpi zmiana stawki podatku VAT. Ilość materiałów biurowych wskazana poniżej jest ilością szacunkową, może być zwiększona lub zmniejszona do 20%.

IX. Informacja o wyborze wykonawcy: zostanie zamieszczona na stronie internetowej Gminy Stanisławów . Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie podpisania umowy.

Lista załączników oraz wymaganych dokumentów do ogłoszenia o zamówieniu:

- * zał. nr 1 – parafowany wzór umowy + klauzula informacyjna do umowy
- * zał. nr 2 – formularz cenowy;
- * zał. nr 3 – grupa kapitałowa;
- * zał. nr 4 – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- * zał. nr 5 – oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia;
- * aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do centralnej ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert bądź oświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;

WÓJT
Gminy Stanisławów

/-/ Kinga Anna Sosińska