



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](mailto:urząd.gminy@stanislawow.pl)  
[www.stanislawow.pl](http://www.stanislawow.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.:

Urząd Gminy Stanisławów, ul. Rynek 32, 05-304 Stanisławów;

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.

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 01.10.2020 r. do dnia 31.12.2021r.**

**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

Natalia Gajewska 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 nie: **„Zapytanie ofertowe na artykuły biurowe” nie otwierać przed 22.09.2020 godz.12.15,** złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Stanisławów, ul. Rynek 32, 05-304

Stanisławów lub przesłać listem na adres Urzędu Gminy Stanisławów, do dnia **22.09.2020** **do godziny 12.00** (decyduje data faktycznego złożenia oferty w Urzędzie). Otwarcie ofert nastąpi dnia 22.09.2020 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 01.10.2020 r. do 31.12.2021 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