

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Zakup i dostawa materiałów biurowych do Urzędu Gminy Dębica Kaszubska

#### 1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Dębica Kaszubska, ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębica Kaszubska, woj. pomorskie, tel. 0-59 81-31-623, faks 0-59 81 31 634.

#### 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- a) **Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:**  
Zakup i dostawa materiałów biurowych do Urzędu Gminy Dębica Kaszubska.
- b) **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:**  
Przedmiot zamówienia obejmuje sukcesywne zaopatrywanie w materiały biurowe Urząd Gminy w Dębicy Kaszubskiej.  
Zestawienie materiałów zawiera formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- c) **Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:** tak  
Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających dotyczącego przedmiotu zamówienia.

#### 3. CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA: Zakończenie: 31.12.2021 r.

#### 4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- b) Ofertę stanowi formularz oferty sporządzony wg załącznika nr 1 do ogłoszenia wraz z załącznikiem stanowiącym zestawienie wszystkich materiałów biurowych.
- c) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie elektronicznej na adres e-mail: [e.szymaniuk@debnicakaszubska.eu](mailto:e.szymaniuk@debnicakaszubska.eu)
- d) Wykonawca winien zamieścić ofertę w kopercie, zaadresowanej na Zamawiającego, oraz oznaczonej zapisem „OFERTA NA MATERIAŁY BIUROWE” bądź przesłać ofertę na adres mailowy: [e.szymaniuk@debnicakaszubska.eu](mailto:e.szymaniuk@debnicakaszubska.eu).
- e) Zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Cena zawiera wszelkie koszty niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia w tym koszt dostawy oraz podatek VAT w ustawowej wysokości.
- f) Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

#### 5. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Należy przedłożyć wypełniony formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z zestawieniem wszystkich materiałów biurowych.

#### 6. KRYTERIA OCENY OFERT - najniższa cena.

#### 7. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- a) Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot zamówienia zgodnie z wszystkimi wymaganiami zamawiającego wskazanymi w niniejszej ogłoszeniu.
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamiany wyszczególnionego w załączniku do ogłoszenia asortymentu na inne typowe materiały biurowe. Wartość powyższej zamiany, nie może przekroczyć 30% ceny oferty wybranej w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia przedmiotu umowy w zakresie ilościowym.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia przedmiotu umowy o materiały dodatkowe, nie ujęte w pierwotnym zestawieniu. Wartość dodatkowych zamówień nie może przekroczyć 30% ceny umowy.
- e) Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania przesunięć ilościowych pomiędzy pozycjami wyszczególnionymi w załączniku do umowy. Wartość dokonanych przesunięć nie może przekroczyć 30% ceny oferty wybranej w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza.
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie ilościowym w przypadku, gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych, nie będzie to leżało w interesie Zamawiającego.

- g) Zamawiający w zleceniu wskaże zamawiane produkty oraz ich ilość,
- h) Miejscem dostaw jest: Urząd Gminy w Dębnicy Kaszubskiej, ul. ks. Antoniego Kani 16 a, 76-248 Dębica Kaszubska.
- i) Przedmiot konkretnego zlecenia zostanie wydany Zamawiającemu w terminie 10 dni od otrzymania przez wykonawcę zlecenia.
- j) Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą następowały po każdym zrealizowanym prawidłowo zleceniu, według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie, na podstawie faktycznie zrealizowanych dostaw.
- k) **Zapłata wynagrodzenia za dostarczony przedmiot umowy następować będzie po zrealizowaniu każdej z dostaw, na podstawie faktury.**

#### 8. INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

- a) **Termin składania ofert: 14.12.2020 r. do godz. 17:00**, miejsce: Urząd Gminy w Dębicy Kaszubskiej ul. ks. Antoniego Kani 16a 76-248 Dębica Kaszubska, bądź na adres mailowy: [e.szymaniuk@debnicakaszubska.eu](mailto:e.szymaniuk@debnicakaszubska.eu)
- b) **Termin związania ofertą:** 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

#### 9. POZOSTAŁE INFORMACJE

- a) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapisów niniejszego ogłoszenia. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano informację oraz umieszcza je na stronie internetowej Zamawiającego.
- b) Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.
- c) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Emilia Szymaniuk tel. 59 813 23 01, e-mail: [e.szymaniuk@debnicakaszubska.eu](mailto:e.szymaniuk@debnicakaszubska.eu)
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny jego unieważnienia.

Załączniki:

- 1. Formularz ofertowy zawierający zestawienie materiałów biurowych.

Z up. WÓJTA GMINY  
*Agnieszka Złotowska*  
KIEROWNIK  
Referatu Administracyjnego