

# DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH W ROKU 2022 NA POTRZEBY URZĘDU GMINY W BRODACH ORAZ CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY BRODY

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

(Zamówienie do 130 000 złotych, prowadzone poza ustawą Prawo zamówień publicznych)

Wójt Gminy Brody zaprasza do składania ofert na zadanie pn.:

**„Dostawa materiałów biurowych w roku 2022 na potrzeby Urzędu Gminy w Brodach oraz Centrum Usług Wspólnych Gminy Brody”**

### 1. Zakres zamówienia obejmuje:

Sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Urzędu Gminy w Brodach oraz Centrum Usług Wspólnych Gminy Brody.

Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów biurowych stanowi **załącznik nr 2** (dotyczy Urzędu Gminy w Brodach) i **załącznik nr 3** (dotyczy Centrum Usług Wspólnych Gminy Brody) do zapytania – **Formularz Cenowy**.

1. Zamówienie obejmuje dostawę materiałów biurowych, wraz z rozładunkiem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy w Brodach, ul. Stanisława Staszica 3.
2. Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów biurowych stanowi załącznik nr 2 i 3 do zapytania – Formularz Cenowy. Podane ww. formularzu ilości materiałów biurowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania nabycia podanych ilości. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości kupna każdego rodzaju artykułów będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie za ewentualne zmniejszenie ilości zakupywanego asortymentu.
3. Artykuły biurowe dostarczane będą zgodnie z zamówieniami częściowymi złożonymi przez Zamawiającego w formie pisemnej, faksowej, elektronicznej lub telefonicznie, na koszt Dostawcy.
4. Zamówione artykuły winny być dostarczone w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych, winny posiadać najwyższą jakość, sprawność czy wydajność.
5. Termin dostaw do 3 dni roboczych od daty złożenia Zamówienia przez Zamawiającego.
6. W przypadku dostarczenia produktu o nieodpowiedniej jakości Wykonawca, zobowiązany będzie do jego wymiany na produkt o odpowiedniej jakości w terminie 24 godzin od momentu otrzymania reklamacji od Zamawiającego i jednostek podległych.
7. Marki niektórych artykułów zostały podane w celu sprecyzowania parametrów przedmiotu zamówienia i mają charakter orientacyjny, tzn. Wykonawca może zaoferować asortyment innych marek, ale przy zachowaniu nie niższych parametrów jakościowych i technicznych.
8. W przypadku konieczności kupna przez Zamawiającego asortymentu nie ujętego w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika Wykonawcy dostarczonego w formie pisemnej Zamawiającemu.
9. Zamawiający przewiduje udzielenie będących zwiększeniem bieżących dostaw tego samego rodzaju nie więcej niż 20% zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.
10. Zamawiający wymaga aby oferta była kompletna. Brak chociażby jednej pozycji z formularza ofertowego spowoduje odrzucenie oferty.

### 3. Termin wykonania.

Realizacja zamówienia następować będzie sukcesywnie w miarę potrzeb w okresie od dnia podpisania umowy do **31.12.2022 r.**

### 4. Przygotowanie oferty.

## Archiwalny Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brody

1. Oferta musi być w języku polskim i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku sporządzenia oferty przez osobę (osoby) inne niż uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z odpisem z właściwego rejestru bądź wpisu do ewidencji działalności gospodarczej) wymagane jest dołączenie stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo składa się w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

Wykonawca składający ofertę, składa następujące dokumenty:

1. **Formularz Ofertowy** - według załączonego wzoru (**załącznik nr 1** do zapytania ofertowego).
2. **Formularz Cenowy** - według załączonego wzoru (**załącznik nr 2 i załącznik nr 3** do zapytania ofertowego).

Do oferty należy załączyć odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

2. Wykonawca określi cenę brutto dla przedmiotu zamówienia, podając ją w złotych polskich wraz z VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

**Oferty należy składać osobiście do 30.12.2021 r. (czwartek) do godz. 14<sup>00</sup> w Urzędzie Gminy w Brodach, ul. St. Staszica 3, 27 - 230 Brody, Biuro Obsługi Mieszkańców (parter budynku) lub przesłać pocztą na wyżej wskazany adres (decyduje data wpływu)**

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

**Wójt Gminy Brody**

**Marzena Bernat**