

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Celestynów

ul. Regucka 3

05-430 Celestynów

NIP: 532 – 105 – 76 – 50

REGON: 013268965

Tel. 22 789 70 60

Fax 22 789 70 11

Gmina Celestynów zwraca się z zaproszeniem do składania ofert **na zakup wraz dostawą artykułów biurowych do Urzędu Gminy w Celestynowie**

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą artykułów biurowych do Urzędu Gminy w Celestynowie .
2. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do sukcesywnego dostarczania towaru w określonej ilości i określonym terminie po uprzednim telefonicznym wezwaniu przez Zamawiającego do wykonania zamówienia w terminie 1 dnia .
3. W załączniku do zaproszenia do składania ofert zawarte są szacunkowe ilości materiałów które mogą ulec zmianie w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego ale nie przekroczą kwoty zamówienia zaproponowanego przez Wykonawcę.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: od podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.

IV. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Oferta powinna zostać sporządzona według załącznika do niniejszego zaproszenia do składania ofert oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwego towaru Wykonawca wymieni towar na nowy.
3. Jedynym kryterium oceny ofert będzie całkowita cena brutto za zamówienie wraz z dostawą.
4. Zamawiający nie dopuszcza dzielenia zamówienia wysłanego przez Zamawiającego.
5. W formularzu cenowym Zamawiający przyjmuje ze kolumna nr 5 to kwota brutto za określoną ilość sztuk danego modelu.
6. Artykuły biurowe podane w poz. 6,7,8 w załączniku nr 1 muszą spełniać wymagania określone w załączniku nr 6 rozdział 4 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministra z dnia 18

stycznia 2011 roku dotyczące instrukcji kancelaryjnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz.67) §15 ust.4, pkt 1, lit.

- „ e) umieszczenie dokumentacji w wiązanych teczkach aktowych z tektury bezkwasowej (w przypadku akt osobowych dopuszcza się koperty) o grubości nieprzekraczającej 5 cm , a tych w razie potrzeby - w pudłach, przy czym jeżeli grubość te czki przekracza 5 cm , należy teczkę podzielić na tomy, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn fizycznych, ”
7. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zadania jak również wszelkie inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia o wymaganej jakości oraz w wymaganym terminie w tym także koszty dostawy, a także wszelkie upusty i rabaty.
 8. Rozliczenie następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia faktury adekwatnie do wykonanej pracy.
 9. Faktura powinna zawierać następujące dane :
Nabywca:
Gmina Celestynów
ul. Regucka 3
05-430 Celestynów
NIP 532-105-76-50
Odbiorca faktury:
Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3
05-430 Celestynów
 10. Wykonawcy będą związani ofertą do czasu wyczerpana zapasów. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
 11. Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmodyfikować treść zaproszenia do składania ofert. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali zaproszenie do składania ofert.
 12. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
 13. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
 14. Ofertę należy sporządzić według załączonego poniżej wzoru oferty i złożyć do dnia **13 stycznia 2020 r do godz. 15.00** w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Gminy w Celestynowie, ul. Regucka 3, 05 - 430 Celestynów. Oferta powinna być złożona w szczelnie zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **Zakup wraz z dostawą artykułów biurowych do Urzędu Gminy w Celestynowie**”.

15. Oferty niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
16. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania Wykonawców zaś oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.
17. W celu wykazania się przez Wykonawcę wiedzą i doświadczeniem w zaproszeniu do składania ofert Wykonawca zobowiązany jest do złożenia do oferty **wykazu dostaw**, w którym wykaże, że wykonał w okresie ostatnich 2 lat wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, dat i miejsca wykonania oraz załączeniem **referencji** określających czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty. W celu potwierdzenia spełniania powyższych warunków Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz usług sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2. Referencje jak i inne dokumenty powinny być opatrzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
18. Osoby uprawnione do kontaktu z oferentami są:
Hanna Olszak tel. 789-70-60 wew. 100, e-mail: h.olszak@celestynow.pl,
Paulina Jedynak tel 789-70-60 wew 105 e-mail p.jedynak@celestynow.pl

Wójt Gminy Celestynów

/-/ Witold Kwiatkowski