

GMINA DROBIN
ul. Marsz. Piłsudskiego 12
09-210 Drobin
NIP 774-321-14-42

Zapytanie ofertowe na zakup i dostawę materiałów biurowych dla Gminy Drobin oraz Jednostek Organizacyjnych

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł, określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) nie stosuje się przepisów w/w ustawy

I. ZAMAWIAJĄCY

GMINA DROBIN, ul. Marsz. Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin
NIP: 774-321-14-42

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zapytania ofertowego jest zakup i dostawa materiałów biurowych. Wymagania dotyczące przedmiotu dostawy zawarte są w wykazie cenowo -asortymentowym w załączonym formularzu oferty, określającym nazwę artykułu wraz z opisem jego wymaganych właściwości i jednostką miary. Zamówienie każdorazowo powinno być dowieszone do siedziby Urzędu Miasta i Gminy w Drobinie oraz jednostek podległych, tj:

1. Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy w Drobinie,

Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

III. TERMIN I FORMA REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Dostawa realizowana na koszt i ryzyko Dostawcy. Dostawca na zlecenie zamawiającego zobowiązuje się do przygotowania i dostarczenia w ciągu 5 dni niezbędnego asortymentu towaru. Strony nie ustalają minimalnej kwoty zamówienia. Zamówienia na dostawę będą składane dostępnymi formatami komunikacji tj. telefon, e-mail. Dostawa wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego tj. od godz. 8.00 do 15.00 (poniedziałek – piątek)

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

W ofercie należy podać jednostkową cenę brutto (zgodnie z jednostkami miary podanymi w załączniku nr 1)

V. OBOWIĄZKI DOSTAWCY:

Dostawca dostarcza artykuły fabrycznie nowe i posiadające okres przydatności do użycia, nie krótszy niż 12 miesięcy. Wszystkie artykuły muszą posiadać odpowiednie świadectwa jakościowe i atesty. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmy za wady w zakresie przewidzianym przepisami Kodeksu Cywilnego. Reklamacje realizowane będą w terminie do 7 dni kalendarzowych.

VI. TERMIN ZWIĄZANIA UMOWY

Dostawca zobowiązany będzie do dostarczenia asortymentu wymienionego w załączniku nr 1 w cenach jakie zostały zawarte w jego ofercie. Złożona przez Dostawcę oferta będzie obowiązywała do dnia 31 grudnia 2026 r. Zamawiający ma prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez podania przyczyny.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem e-mail: umgdrobin@plo.pl, poczty tradycyjnej, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: ul. Marsz. Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin, do dnia 19 stycznia 2026 r. do godz. 15.00 wraz z załączoną kserokopią wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty. W przypadku osób prawnych, oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji zgodnie z zasadami ujawnionymi w KRS.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zapytanie ofertowe – materiały biurowe”.
3. Wyłoniony Dostawca zostanie powiadomiony niezwłocznie mailowo lub telefonicznie.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VIII. KRYTERIA WYBORU DOSTAWCY

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert i wyłoni wykonawcę na podstawie najniższej ceny – 100%.

IX. OSOBA DO KONTAKTU:

Alicja Olszewska, Inspektor ds. organizacyjnych, ochrony zdrowia i obsługi archiwum zakładowego 24/235 9157, a.olszewska@drobin.pl

X. DODATKOWE INFORMACJE

Prawa Zamawiającego:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia modyfikacji do Zapytania.
2. O każdej zmianie Zamawiający będzie informował Dostawcę.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia procedury wyboru Dostawcy bez podania przyczyny.
4. Zamawiający ma prawo do złożenia pytań uzupełniających do złożenia ofert.
5. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymane od Państwa oferty nie powodują powstania żadnych zobowiązań wobec stron.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupienia mniejszej ilości bądź większej ilości materiałów wymienionych w formularzu ofertowym.

Załączniki:

Formularz ofertowy

BURMISTRZ
Grzegorz Szykalski
.....
(kierownik jednostki)