

ZAPYTANIE OFERTOWE
na dostawę artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Poddębicach

I. Zamawiający:

Gmina Poddębice
ul. Łódzka 17/21
99-200 Poddębice
REGON 730934387
NIP 828 13 55 100

II. Przedmiot zamówienia:

1. Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Poddębicach.
2. Warunki dotyczące przedmiotu zamówienia zostały określone w załączniku nr 2 do zapytania – Projekcie umowy.

III. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 r.

IV. Warunki udziału w zamówieniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca posiada wpis do rejestru lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający dopuszczenie wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem.

V. Termin i sposób złożenia oferty.

1. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 28 stycznia 2026 r. do godz. 10.00** w następujący sposób:

- na adres: e-Doręczeń (Urząd Miejski w Poddębicach) :**AE:PL-40719-46107-UHVWD-28**,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej gmina@poddebice.pl , lub w formie tradycyjnej w zaklejonej, nieprzejrystej kopercie w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Poddębicach, ul. Łódzka 17/21 , pok. 8. W przypadku składania ofert w formie papierowej na kopercie należy umieścić napis: „*Oferta na dostawę artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Poddębicach*”.

2.Ofertę należy przekazać w formie wypełnionego formularza ofertowego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania. Pod uwagę będą brane wyłącznie oferty kompletne, podpisane i zawierające wycenę wszystkich pozycji.

3.Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanej we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Jeżeli osoba(-y) podpisująca(-e) ofertę działa(-ją) na podstawie pełnomocnictwa, to musi być ono dołączone do oferty.

4.Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia wraz

z następującymi dokumentami:

- 1) Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.
- 2) Pełnomocnictwo do złożenia oferty/zawarcia umowy, o ile w imieniu Wykonawcy działa pełnomocnik.
- 3) Podpisana klauzula informacyjna.

VI. Kryteria wyboru oferty.

Przy dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny:

1) cena – 100%

Sposób oceny oferty:

$$C(\text{cena oferty}) = \frac{\text{Cena brutto oferty o najniższej cenie}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

Cenę należy rozumieć jako sumę wszystkich cen jednostkowych artykułów (łącznie wartość brutto z ostatniego wiersza tabeli).

VII. Informacje dodatkowe:

1. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się godzina i data wpływu).
2. Zamawiający zastrzega, iż nie będzie wzywał do uzupełnienia i wyjaśnienia ofert. Oferta cenowa nie spełniająca wymagań określonych w zapytaniu ofertowym, tj. obciążona jakimkolwiek błędem oraz posiadająca błędy rachunkowe zostanie odrzucona.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o zamówienie publiczne w formie zapytania ofertowego bez podania przyczyn. W takiej sytuacji Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności, w tym odszkodowawczej.
4. Informacja o wyborze oferty, bądź informacja o unieważnieniu postępowania zostanie zamieszczona na stronie BIP Zamawiającego (poddebice.bip.gov.pl).
5. Zamawiający zawiera umowę zgodnie z załączonym projektem umowy.

VIII. Osoba do kontaktu:

Sylwia Karwacka
Referat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Poddębicach
tel. 43 8710727

IX. Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Projekt umowy.
3. Wzór druku oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej.
4. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.