

ZP.271.9.7.2026

Gmina Miejska Jarosław  
ul. Rynek 1  
37 – 500 Jarosław

## **INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

**w postępowaniu na dostawę materiałów biurowych do szkół i placówek oświatowych w Gminie Miejskiej Jarosław.**

### **Informacje ogólne**

1. Wykonawca powinien zapoznać się z całością niniejszej instrukcji.
2. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej instrukcji zostaną wypełnione przez oferenta ściśle wg wskazówek. W przypadku, gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy wykonawcy – należy wpisać „**nie dotyczy**”.
3. Niniejszą instrukcję można wykorzystać wyłącznie zgodnie z jej przeznaczeniem.
4. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.
6. Zamawiający zastrzega możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert.

Jarosław, dnia 20 stycznia 2026 r.

**ZATWIERDZAM**  
**ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA JAROSŁAWIA**

**MAGDALENA LEHNART**

## **Instrukcja dla wykonawców**

Burmistrz Miasta Jarosławia zaprasza do złożenia ofert w prowadzonym postępowaniu **(na podstawie przepisów kodeksu cywilnego) na dostawę materiałów biurowych do szkół i placówek oświatowych w Gminie Miejskiej Jarosław.**

### **I. Zakres zamówienia.**

Szczegółowy zakres zamówienia omówiony został w Rozdziale III „Opis przedmiotu zamówienia”.

### **II. Opis sposobu przygotowania oferty.**

#### **1. Wymagania podstawowe:**

- 1) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej Instrukcji dla Wykonawców.
- 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

#### **2. Załączniki, pełnomocnictwa, ofertę, sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.**

3. Załączniki oraz dokumentacja powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

4. Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę na daną część.

#### **5. Warunki formalne sporządzenia oferty, których niespełnienie może spowodować odrzucenie oferty:**

- 1) Oferta składana przez Wykonawcę powinna być przygotowana zgodnie z formularzami zamieszczonymi w Rozdziale II niniejszej instrukcji. Wielkość załączonych do niniejszej instrukcji formularzy może zostać przez Wykonawcę zmieniona, jednak układ graficzny, treść formularza i opisy poszczególnych wierszy i kolumn muszą pozostać bez zmian.
- 2) Do oferty Wykonawca dołączy wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami pkt 6 niniejszego rozdziału Instrukcji oraz pełnomocnictwo dla osoby upoważnionej przez wykonawcę do podpisywania oferty, w przypadku gdy wykonawca nie podpisuje oferty osobiście.

**6. Informacja o dokumentach, jakie mają obowiązek dostarczyć oferenci, aby spełnić wymagane warunki.**

Zamawiający wyznaczył następujące wymagania, które Wykonawca spełni przedstawiając właściwie sporządzoną Ofertę, zgodnie z instrukcją oraz załączy do oferty niżej wymienione dokumenty:

- a) Oświadczenie (załącznik nr 5),
- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do CEIDG) w zakresie koniecznym do wykonania zamówienia, dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- c) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 6).
- d) Formularz ofertowy (załącznik nr 3).
- e) Kosztorys ofertowy (załącznik nr 3a).

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana według reguły „**spełnia**” albo „**nie spełnia**” na podstawie złożonych przez Dostawcę oświadczeń i dokumentów.

W przypadku nie załączenia do oferty w/w dokumentów zamawiający wezwie oferenta do uzupełnienia braków. W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie, Zamawiający odrzuci taką ofertę.

**7. Termin realizacji zamówienia.**

Wymagany termin realizacji niniejszego zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2026 r.**

**8. Kryteria oceny ofert.**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnienie kryteriów:

**oferowana cena usługi brutto – waga 100%**

**9. Składanie ofert.**

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia: **28.01.2026 r. do godz. 12:00.**
- 2) Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
- 3) **Platforma Zakupowa szyfruje oferty w taki sposób, aby nie było można zapoznać się z ich treścią do terminu otwarcia ofert.**

**10. Okres związania ofertą i prawo zmiany lub wycofania oferty przed terminem składania ofert.**

- 1) Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert.
- 2) Wykonawca za pośrednictwem Platformy Zakupowej może przed upływem terminu składania ofert wprowadzić do złożonej oferty zmiany, poprawki, modyfikacje, uzupełnienia oraz wycofać ofertę.

- 3) Sposób złożenia oferty, dokonania jej zmiany lub wycofania został opisany w Instrukcji dla Wykonawców dostępnej na Platformie Zakupowej.

**11. Otwarcie i ocena ofert.**

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.01.2026 r. o godz. 12:15 za pomocą platformy zakupowej.**
- 2) W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

**12. Sposób porozumiewania, udzielania wyjaśnień dotyczących instrukcji dla wykonawców oraz sposób składania ofert.**

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień jeżeli pytania wpłyną najpóźniej na dwa dni przed terminem składania ofert. **Komunikacja** w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, **odbywa się przy użyciu** Platformy Zakupowej pod adresem [https://platformazakupowa.pl/um\\_jaroslav](https://platformazakupowa.pl/um_jaroslav) i pod nazwą niniejszego postępowania.
  - 2) Za datę przekazania Oferty oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę Zakupową.
  - 3) Zamawiający informuje, że treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawnienia źródła zapytania) udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Tym samym wszelkie informacje przekazywane Wykonawcom stanowią integralną część Instrukcji dla Wykonawców i dotyczą wszystkich Wykonawców biorących udział w ww. postępowaniu. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę uwzględniającą wszelkie zmiany i wyjaśnienia zawarte w Informacjach dla Wykonawców.
  - 4) Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w Instrukcji dla Wykonawców.
  - 5) Wszystkie dokumenty stanowiące ofertę lub załącznik do oferty przesłane na platformę zakupową muszą zostać podpisane jednym ze wskazanych sposobów: podpis kwalifikowany, podpis zaufany, certyfikat podpisu osobistego (jest to podpis elektroniczny który można uzyskać podczas składania wniosku o edowód) lub podpis odręczny (w tym przypadku dopuszczalny jest skan dokumentu).
13. Instrukcje dotyczące korzystania z Platformy Zakupowej dostępne są na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

### **III. Termin i miejsce zawarcia umowy.**

**Umowa zostanie zawarta przed upływem terminu związania ofertą, w siedzibie Zamawiającego.**

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – wykaz jednostek

Załącznik nr 3 – formularz ofertowy

Załącznik nr 3a – kosztorys ofertowy

Załącznik nr 4 – projekt umowy

Załącznik nr 5 – oświadczenie

Załącznik nr 6 – RODO