

**Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga  
ZAPRASZA**

do złożenia propozycji cenowej na realizację zadania pn.:  
**Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy  
w Kańczudze**

*(postępowanie o wartości zamówienia poniżej 30 000 euro)*

**1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:**

- należy ją złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie,
- na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz wskazanie nazwy zadania - „**Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze**”
- ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- ma być napisana w języku polski, czytelnie,
- ma obejmować całość zamówienia,
- złożone oferty muszą być kompletne z punktu widzenia niniejszego postępowania.

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze w roku 2016.

Szczegółowe zapotrzebowanie określa załącznik „Zapotrzebowanie”

Warunki dostawy zostały określone w projekcie umowy.

Dostawa w II partiach – I do 7 dni od daty podpisania umowy, II – lipiec – sierpień 2016 roku. Ilość w poszczególnych dostawach zostanie określona na etapie realizacji umowy.

Forma dostawy – zapotrzebowanie pakowane i dostarczane dla każdego pokoju oddzielnie.

dostawa, ~~usługa, robota budowlana\*~~

**3. Wymagany termin realizacji zamówienia:**

Dostawa w II partiach – I do 7 dni od daty podpisania umowy, II – lipiec – sierpień 2016 roku.

**4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:**

Cena - 100%

**5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:**

- a) Formularz propozycji wg załączonego wzoru,
- b) Wycena zapotrzebowania
- c) Pełnomocnictwo lub dokument/y z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty (Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej)
- d) Parafowany wzór umowy

---

\* Niepotrzebne skreślić

## **6. Opis sposobu obliczenia ceny składanej propozycji cenowej:**

Cenę oferty należy obliczyć w oparciu o dane z formularza zapotrzebowania, a następnie przenieść do formularza oferty.

Koszty dostawy ponosi wykonawca i muszą być one wkalkulowane w ceny jednostkowe produktów.

## **7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:**

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia **10.02.2016 godzina 11:00** w zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Miasta i Gminy Kańczuga, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga – pokój nr 13 sekretariat

Propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania,

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

## **8. Osobami uprawnionymi do kontaktów Wykonawcami są:**

*Sprawy proceduralne: Pan Wiesław Sopol – 016 642 31 42 - wew. 20*

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazywania informacji i oświadczeń także za pośrednictwem faksu i poczty internetowej.

## **9. Informacje dotyczące zawierania umowy:**

Niezwłocznie po dokonaniu wyboru propozycji zamawiający poinformuje wszystkich, którzy złożyli swoje propozycje w odpowiedzi na skierowane zaproszenie, o dokonanym wyborze.

Wybrany Wykonawca o terminie i miejscu zawarcia umowy zostanie powiadomiony odrębnym pismem, faksem lub telefonicznie

*Podpisano przez Burmistrza  
Miasta i Gminy Kańczuga*

.....  
Podpis kierownika zamawiającego

W załączeniu:

1. Wzór druku „propozycji cenowej”
2. Zapotrzebowanie
3. Wzór umowy

Wszystkie załączniki możliwe są do pobrania ze strony Zamawiającego – [www.kanczuga.biuletyn.net](http://www.kanczuga.biuletyn.net) w zakładce Zamówienia Publiczne.