

Łabowa, dnia 17.07.2020r.

**Zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu o wartości nie przekraczającej  
równowartości kwoty 30 000 euro**

**na „Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Łabowa”**

(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/robota budowlana)

1. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego Łabowa 38 wymienionych w załączniku nr 1 – szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów biurowych.
- 2) Towar będzie dostarczany 2 razy w miesiącu po wcześniejszym ustaleniu telefonicznym. W okresie trwania zamówienia Zamawiający przewiduje 10 dostaw. Zamawiający zastrzega sobie dodatkowe 2 dostawy w ciągu całego okresu trwania umowy w nagłych sytuacjach.
- 3) Warunki płatności: rozliczenie za dokonane dostawy przelewem po wystawieniu faktury w terminie do 14 dni.
- 4) Termin wykonania zamówienia: od 3 sierpnia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku.
- 5) Zamawiający informuje, że wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego zaproszenia ilości asortymentowe materiałów biurowych mogą ulec zmianie i nie może to stanowić podstawy do odstąpienia przez Wykonawcę od umowy i nie powoduje to żadnych roszczeń Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- 6) Zakup poszczególnych asortymentów materiałów biurowych będzie odbywał się według potrzeb Zamawiającego po uprzednim zgłoszeniu dostawy. Zgłoszenie dostawy może odbywać się telefonicznie, faksem, drogą elektroniczną. Zgłoszenie będzie przekazywane w godzinach od 8:00 do 15:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku przez pracownika UG odpowiedzialnego merytorycznie za wykonanie zadania.
- 7) Wykonanie planowanego zakresu dostawy uzależnione będzie od faktycznego zapotrzebowania zgłoszonego przez Zamawiającego.
- 8) Realizacja wykonania częściowych dostaw w terminie 48 godzin licząc od dnia zgłoszenia.
- 9) Łączna wartość wynagrodzenia za przedmiot zamówienia w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć kwoty wynikającej ze złożonej oferty.

2. Sposób przygotowania oraz miejsce i termin składania propozycji cenowej.

- 1) Propozycję cenową należy złożyć drogą elektroniczną (skan podpisanej oferty) na adres: [gmina@labowa.pl](mailto:gmina@labowa.pl) z zastrzeżeniem, że data i godzina wpływu na serwer pocztowy urzędu musi być zgodna z wymogiem określonym w pkt. 2 z zastrzeżeniem, że oferent, który złoży ofertę drogą elektroniczną, a jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza ma obowiązek w ciągu trzech dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników postępowania przekazać oryginały przesłanych dokumentów. Nie dotrzymanie powyższych warunków skutkuje odrzuceniem propozycji cenowej.
- 2) Propozycja cenowa winna dotrzeć do zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie do dnia i godziny **24.07.2019r. godz. 14:00**. Propozycje cenowe otrzymane po terminie ich składania nie będą rozpatrywane.
3. Kryterium wyboru oferty.
  - 1) Kryterium wyboru ofert jest cena-100%
4. Osobami upoważnionymi do kontaktów ze zleceniobiorcą są:
  - 1) **Klaudia Cempa tel.: (18) 414-24-50 e-mail: kc@labowa.pl**
5. Najpóźniej w terminie 7 dni od daty powiadomienia o dokonaniu wyboru propozycji cenowej, wybrany wykonawca winien podpisać umowę w siedzibie zamawiającego. Umowa będzie zawierała wszystkie uwarunkowania złożonej oferty.

17.07.2020 r.

.....  
Data i podpis kierownika zamawiającego

**Z up. WÓJTA GMINY**

*mgr Sławomir Rybarski*  
Zastępca Wójta Gminy

W załączeniu:

1. szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów biurowych
2. wzór druku propozycji cenowej
3. wzór umowy