Łabowa, dnia 05.01.2022r.

**Zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000,00 zł**

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

(rodzaj zamówienia: dostawa~~/usługa/robota budowlana~~)

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego Łabowa 38 wymienionych w załączniku nr 1 – szczegółowy wykaz ilościowy   
i asortymentowy materiałów biurowych.

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.

Warunki płatności: rozliczenie za dokonane dostawy przelewem po wystawieniu faktury   
w terminie do 14 dni.

Termin wykonania zamówienia: **od 18 stycznia 2022 roku do 30 grudnia 2022 roku.**

Zamawiający informuję, 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.

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 7:30 do 14:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku przez pracownika UG odpowiedzialnego merytorycznie za wykonanie zadania.

Wykonanie planowanego zakresu dostawy uzależnione będzie od faktycznego zapotrzebowania zgłoszonego przez Zamawiającego.

Realizacja wykonania częściowych dostaw w terminie 48 godzin licząc od dnia zgłoszenia.

Łączna wartość wynagrodzenia za przedmiot zamówienia w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć kwoty wynikającej ze złożonej oferty.

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. Oferent jest zobowiązany do dołączenia wypełnionych załączników tj. : 1.szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów biurowych 2. Wzór druku propozycji cenowej 3.wzór umowy
3. Propozycja cenowa winna dotrzeć do zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie do dnia i godzin**y 12.01.2022r. godz. 13:00.** Propozycje cenowe otrzymane po terminie ich składania zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania.
4. Kryterium wyboru oferty- cena 100%
5. Osobami upoważnionymi do kontaktów ze zleceniobiorcą są:

**Dominika Zaczyk tel.: (18) 414-24-69**

1. 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.

05.01.2022 r.

*z up. Wójta Gminy*

(-) mgr Sławomir Rybarski

*Zastępca Wójta Gminy Łabowa*

Data i podpis kierownika zamawiającego

W załączeniu:

1. szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów biurowych

2. wzór druku propozycji cenowej

3. wzór umowy