

Lubomino, dnia 30.12.2022 r.

**Wójt Gminy Lubomino  
ZAPRASZA**

do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:

**„Dostawy artykułów papierniczych i biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów znajdujących się w Urzędzie Gminy Lubomino”**

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

- 1.1 należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,
- 1.2 na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis:  
*„Propozycja cenowa na zadanie pn.: „Dostawy artykułów papierniczych i biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów znajdujących się w Urzędzie Gminy Lubomino”*
- 1.3 ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo,
- 1.4 ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 1.5 ma obejmować całość zamówienia.

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 2.1 przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów papierniczych i biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów znajdujących się w Urzędzie Gminy Lubomino według załącznika nr 1 i nr 2;
- 2.2 cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
- 2.3 wskazane przez Zamawiającego w załączniku nr 2 ilość materiałów biurowych oraz załączniku nr 1 materiałów eksploatacyjnych są szacunkowe i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia;
- 2.4 ceny jednostkowe zaoferowane przez Wykonawcę będą stałe przez okres realizacji zamówienia.

**3. Wymagany termin realizacji umowy:** sukcesywnie według wskazań zamawiającego do 31.12.2023 r.

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

Cena – 100%.

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

- 1) formularz cenowy nr 1,
- 2) formularz cenowy nr 2,
- 3) wypełniony i zaparafowany wzór umowy,
- 4) inne: .....

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

W cenę propozycji należy wliczyć:

- a) wartość ~~usługi/dostawy/roboty~~ budowlanej określonej w oparciu o przedmiot zamówienia,
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez wykonawcę za świadczone zamówienie, jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

## 7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia 09.01.2023 r., do godz. 10.00 w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, w Sekretariacie Urzędu Gminy Lubomino.

## 8. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

Ilona Basałygo – Inspektor ds. organizacyjnych o obsługi rady, tel. 89 532 44 50

## 9. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Strony podpiszą umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.

**Kierownik Zamawiającego**

WOJIT  
*mgr Andrzej Mazur*  
(podpis)

### ***W załączeniu:***

1. *Wzór druku dla „formularza cenowego nr 1”*
2. *Wzór druku dla „formularza cenowego nr 2”*
3. *Wzór umowy.*