

GNiZP.3134.11.61-1.2016  
(numer sprawy)

**Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka**  
**Sobótka, Rynek 1**

**ZAPRASZA**

do złożenia propozycji cenowej na realizację zadania pn:

**„Zakup zestawu mebli do świetlicy w Siedlakowicach”**

Wartość zadania:

- powyżej 1.000 euro do 30.000 euro

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

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie, na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „**Propozycja cenowa na zadanie pn.: „Zakup zestawu mebli do świetlicy w Siedlakowicach”**”
- 2) ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 3) ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 4) ma obejmować całość zamówienia, w tym koszty dostawy do miejscowości Siedlakowice.

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zadania jest dostawa następujących mebli do świetlicy wiejskiej w Siedlakowicach:

**3. Wymagany termin realizacji umowy: 25.11.2016 r.**

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

Cena – 100 %

**5. Wykonawca przedkładając propozycję cenową (ofertę) składa następujące dokumenty:**

- 1) formularz propozycji wg załączonego wzoru,
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania propozycji (oryginał lub czytelna kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Wykonawców), a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do propozycji cenowej,
- 3) oświadczenie Wykonawców o których mowa w pkt 2, że spełniają warunki dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek takich uprawnień,
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do propozycji cenowej,
- 4) wypełniony i zaparaflowany wzór umowy,
- 5) inne: karta techniczna zestawu mebli (opis, wymiary, zdjęcie)

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

W cenę propozycji należy wliczyć:

- wartość usługi/dostawy/robót budowlanych określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
- obowiązujący podatek od towarów i usług VAT,

**Cena** podana przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu umowy jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymagom i o najniższej cenie.

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

Propozycję cenową wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do dnia 18.11.2016 r., do godz. 10.00 w zaklejonej kopercie w siedzibie \* Zamawiającego, tj. w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Sobótce, Rynek 1.

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: **Propozycja cenowa na zadanie pn.: „Zakup zestawu mebli do świetlicy w Siedlakowicach”**

8. Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy nie otwarta.

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

**9. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowej:**

Otwarcie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniu 18.11.2016 r. o godz. 10.30 w siedzibie Zamawiającego – w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka przy Rynek 1 pok. nr 13, II piętro,

**10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcą są:**

- 1) Ewa Pigóra, pracownik

Urząd Miasta i Gminy Sobótka Rynek 1, pok. nr 13 (II piętro) tel. 71-335-12-43,

**11. Informacje dotyczące zawarcia umowy:**

W terminie 5 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej, Wykonawca może podpisać umowę w referacie Pozyskiwania Środków Zewnętrznych.

Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.

15.11.2016 *Pigóra*  
 .....  
 (data, podpis, pieczęć osoby sporządzającej)

z up. BURMISTRZA  
  
 mgr inż. Krzysztof Szczepaniak  
 .....  
 (podpis, pieczęć Burmistrza)

- 1) wzór druku dla „propozycji cenowej”,
- 2) wzór oświadczeń lub oświadczenia ,
- 3) wzór umowy.