



Burmistrz Miasta Żary

Urząd Miejski w Żarach
Pl. Rynek 1-5 ; 68-200 Żary
tel. + 48 (68) 4708300, fax. + 48 (68) 4708386
www.zary.pl miasto@um.zary.pl

Żary, dnia 02 MAR. 2023
wg rozdzielnika

nasz znak: WZP.271.2.9.2023.MP

dotyczy zadania pn.: **Zakup artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach w roku 2023.**

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Gmina Żary o statusie miejskim zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych.

1. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zakup artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach w roku 2023. Opis przedmiotu zamówienia zawiera formularz ofertowy - załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia określa projekt umowy - załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.

2. **Rodzaj zamówienia:** dostawa.

3. **Termin realizacji zamówienia:** od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2023 r.

4. Warunki udziału w postępowaniu:

1) o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835).

Na potwierdzenie spełnienia w/w warunku wykonawca składa w pkt. 4 formularza oferty stosowne oświadczenie.

5. **Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty** stanowić będzie cena (waga kryterium – 100%). Kalkulując cenę, Wykonawca winien uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.

Oferta składana przez Wykonawcę powinna być sporządzona wg formularza ofertowego będącego załącznikiem nr 1 do niniejszego zaproszenia.

6. **Sposób obliczenia ceny:**

Łączną cenę brutto za cały przedmiot zamówienia wykonawca winien obliczyć za pomocą arkusza asortymentowo - cenowego znajdującego się w pkt 2 formularza ofertowego w następujący sposób:

- 1) cenę jednostkową netto danego asortymentu należy przemnożyć przez ilość sztuk dla danej pozycji i tak otrzymaną wartość netto wpisać w odpowiednią kolumnę,
- 2) wartość brutto obliczyć powiększając wartość netto o należny podatek VAT i tak uzyskaną kwotę wpisać w odpowiednią kolumnę,
- 3) zsumować wszystkie pozycje w tabeli i tak uzyskaną wartość brutto wpisać w pkt 1 formularza ofertowego.

Cena brutto musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędną do jego wykonania z uwzględnieniem kosztów wynikających z obowiązków wykonawcy określonych w

projekcie umowy. Ponadto, Wykonawca w formularzu ofertowym powinien wpisać nazwę producenta, markę, nazwę towaru jaki oferuje.

7. Oferty należy składać w terminie do dnia 09.03.2023 r. w jednej z następujących form:

- 1) mailowo na adres: magdalena.peciuch@um.zary.pl
- 2) osobiście bądź listownie na adres: Urząd Miejski w Żarach, Pl. Rynek 1 – 5, 68 - 200 Żary z dopiskiem **Oferta na zakup artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach w roku 2023.**

W przypadku przesłania oferty pocztą czy przesyłką kurierską decydująca jest data wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego w Żarach potwierdzona pieczęcią kancelaryjną a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

8. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w jednej z dopuszczonych form, tj.: pisemnie, drogą elektroniczną.
9. W prowadzonym postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, obowiązują przepisy określone w KLAUZULI INFORMACYJNEJ zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego http://www.bip.zary.pl/786/Klauzula_informacyjna/.

Z poważaniem

~~Z up. Burmistrza~~

Olga Boryń
Sekretarz Gminy Żary o statusie miejskim

Załączniki:

1. załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
2. załącznik nr 2 – projekt umowy

SPRAWĘ PROWADZI:

Magdalena Peciuch – st. inspektor
Wydział Zamówień Publicznych
i Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych
tel. +48 (68) 470 83 96,
e-mail: magdalena.peciuch@um.zary.pl

Peciuch

NACZELNIK
Wydziału Zamówień Publicznych
i Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych

Nowak
Ewa Nowak