



Nowy Sącz, dnia 04 maja 2020 r.

Znak sprawy: WOR.RKS.271.3.1.2020

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro na:

***Sprzedaż wraz z dostawą artykułów spożywczych i napojów
dla potrzeb Urzędu Miasta Nowego Sącza, w roku 2020
wg specyfikacji - szczegółowego kosztorysu ofertowego***

(rodzaj zamówienia: dostawa/~~usługa/robo~~~~ta budowlana~~)

1. Opis przedmiotu zamówienia: **Sprzedaż wraz z dostawą artykułów spożywczych i napojów dla potrzeb Urzędu Miasta Nowego Sącza w roku 2020 – wg specyfikacji - szczegółowego kosztorysu ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do oferty cenowej.**
 - a) **Wspólny słownik CPV: 15 80 00 00-6,
15 98 00 00-1,**
- 2) Szczegółowe warunki dostaw i płatności określa projekt Umowy - **Załącznik nr 2** do oferty cenowej
- 3) Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 18 grudnia 2020 r.**
- 4) Zamawiający dokona wyboru oferty w oparciu o kryterium: **cena - 100 %.**
- 5) Propozycja cenowa powinna zawierać:
 - a) Nazwę i adres Oferenta oraz numer telefonu do kontaktu;
 - b) Opis oraz (w przypadku artykułu będącego równoważnikiem) skład minimalny oferowanego towaru dla artykułów wyszczególnionych w kolumnie nr 2 specyfikacji;
 - c) Cenę netto oraz stawkę podatku VAT wyszczególnionych w specyfikacji artykułów. Specyfikacja, na wniosek Oferenta, może zostać przesłana w wersji elektronicznej.

- 6) Sposób przygotowania oraz miejsce i termin składania propozycji cenowej:
- a) propozycję cenową należy złożyć na załączonym druku poprzez uzupełnienie załączonej specyfikacji - **Szczegółowego kosztorysu ofertowego – Załącznik nr 1** do oferty cenowej, w formie pisemnej. Propozycja cenowa powinna być opatrzona pieczętą firmową, posiadać datę sporządzenia oraz winna być podpisana przez oferenta;
 - b) do złożonej oferty cenowej należy dołączyć Umowę potwierdzając akceptację warunków realizacji przedmiotu zamówienia poprzez parafowanie każdej strony umowy i opatrzenie jej pieczętą firmową na ostatniej stronie (w pozycji „Wykonawca”)- **Załącznik nr 2** do oferty cenowej;
 - c) propozycję cenową należy złożyć w formie pisemnej, w nieprzejrzystej kopercie, na której należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres oferenta oraz adnotację: **„Oferta cenowa na sprzedaż i dostawę artykułów spożywczych i napojów dla UMNS w 2020 r. II”;**
 - d) proponowana cena winna być wyrażona cyfrowo i słownie i winna obejmować całość zamówienia, do którego Oferent dokonuje zgłoszenia;
 - e) ze względu na panujące obostrzenia wynikłe z zagrożenia wirusowego Covid-19, ofertę cenową można złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego (**przy wejściu do Ratusza znajduje się urna podawcza**) lub przesać na adres: **Urząd Miasta Nowego Sącza, Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz,** w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **15.05.2020 do godziny 15:30** (decyduje termin wpływu do Urzędu Miasta);
 - f) o terminie otwarcia ofert Oferenci zostaną poinformowani indywidualnie.
 - g) oferty cenowe otrzymane po terminie ich składania zostaną zwrócone Oferentom bez otwierania;
- 7) Do oferty cenowej muszą być dołączone następujące dokumenty:
- a) Specyfikacja czyli szczegółowy kosztorys ofertowy - Załącznik nr 1 do oferty cenowej;
 - b) Podpisany wzór umowy - Załącznik nr 2 do oferty cenowej.
- 8) Osobami uprawnionymi do kontaktów z oferentami w zakresie przedmiotu zamówienia są:
- a) Pracownik merytoryczny Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego – Piotr Skrzężyna, tel. 18 44 86 511;
 - b) Pracownik merytoryczny Biura Rady Miasta – Agnieszka Michalik-Sarna, tel. 18 44 86 564;
 - c) Pracownik merytoryczny Komendy Straży Miejskiej – Olga Król, tel. 18 44 05 602;
 - d) Pracownik merytoryczny Wydziału Ochrony Zdrowia i Pomocy Społecznej – Agnieszka Szeliga, tel. 18 44 86 787;

- e) Pracownik merytoryczny Wydziału Edukacji i Wychowania – Ilona Kronenberger, tel. 18 41 41 378;
 - f) Pracownik merytoryczny Biura Aktywności Obywatelskiej – Kamila Mateja, tel. 18 44 90 688.
- 9) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert.
- 10) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 11) Zamawiający poprawia w ofercie:
- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z warunkami przetargu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.
- 12) W terminie 7 dni od daty powiadomienia o dokonaniu wyboru oferty, wybrany zleceniobiorca ma podpisać umowę w siedzibie Zamawiającego. Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej oferty.

Michał Sach

(-)

Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego

(Podpis Dyrektora)

W załączeniu:

Oferta cenowa (w postępowaniu o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro),

Załącznik nr 1 do oferty cenowej - Specyfikacja - Szczegółowy Kosztorys ofertowy (z podziałem na zadania),

Załącznik nr 2 do oferty cenowej - Wzór umowy.