

Znak sprawy: BDG-A.2611.1.2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

I Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Główny Urząd Geodezji i Kartografii, 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2

fax. - 22 628 3467, e-mail: dyr.generalny@gugik.gov.pl

zaprasza do złożenia oferty na:

Wykonanie, dostawę i montaż zabudów wnękowych w piętnastu (15) pomieszczeniach biurowych w siedzibie Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w Warszawie przy ul. Wspólnej 2

II Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż szaf wnękowych w piętnastu (15) pomieszczeniach biurowych w siedzibie Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w Warszawie przy ul. Wspólnej 2.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2.

III Termin wykonania zamówienia:

50 dni od dnia podpisania umowy.

IV Informacja o wymaganiach stawianych wykonawcom oraz oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

V Kryteria oceny ofert:

- 1) Cena
- 2) -
- 3) -

VI Miejsce, termin i forma składania ofert

1. Ofertę złożyć w siedzibie Urzędu:
w terminie **do dnia 1 marca 2021 r.**,
w formie:

a) pisemnej lub osobiście na adres: Główny Urząd Geodezji i Kartografii, 00-926 Warszawa,
ul. Wspólna 2 pok. nr 3100

lub

b) elektronicznej - adres e-mail: dyr.generalny@gugik.gov.pl

2. Ofertę składa wykonawca uprawniony do składania wiążących oświadczeń woli.

3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest:

Pani Barbara Smolarczyk; e-mail: dyr.generalny@gugik.gov.pl

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie warunków zamówienia w formie wskazanej w ust 1 nie później niż na dwa dni przed terminem składania ofert.

VI Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Na formularzu ofertowym należy przedstawić cenę netto i brutto przedmiotu zamówienia oraz kwotę podatku VAT.

2. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Cena zawiera wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.

4. Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

Załącznik nr 1: wzór formularza ofertowego.

Załącznik nr 2: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 3: wzór umowy.

ZATWIERDZAM

(data, podpis i pieczęć dyrektora KO)