

....., dnia .....20... r.

...../20...

.....

.....

.....

(nazwa podmiotu, do którego kierowane jest zaproszenie)

Burmistrz Miasta Kościerzyna z siedzibą w Kościerzynie, ul. 3 Maja 9A

### ZAPRASZA

do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:

.....

#### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....  
.....

#### 2. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia: .....

#### 3. Inne istotne warunki zamówienia: .....

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

cena - 100% (jeżeli będą miały zastosowanie inne kryteria to należy podać jakie)

#### 5. Wykonawca składając propozycje cenową, składa następujące dokumenty:

- 1) formularz propozycji wg załączonego wzoru,
- 2) wypełniony formularz cenowy (jeśli wymagany),
- 3) ewentualnie pełnomocnictwo do reprezentowania składającego propozycję cenową,
- 4) inne wymagane informacje np. w celu oceny w kryteriach innych niż cena, oświadczenia dot. wykonawcy w przypadku określenia przez zamawiającego warunków, które muszą spełnić.

#### 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 świadczoną usługę/dostawę/robotę budowlaną 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 / najwyższej liczbie punktów przyznanych w kryteriach.

#### 7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji z wykonawcami po zapoznaniu się ze złożonymi propozycjami cenowymi w celu obniżenia ceny lub uzyskania korzystniejszych warunków realizacji zamówienia.

#### 8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

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

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia ..... r. do godz. .... w formie:

- a) zwykłej pisemnej:  
wymagane dokumenty i oświadczenia należy złożyć w zaklejonej kopercie w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem w siedzibie tut. urzędu, tj. budynek Urzędu Miasta w Kościerzynie, ul. 3 Maja 9A, pok. .... Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: Propozycja cenowa na zadanie pn.: .....
- albo
- b) dokumentowej w postaci:  
skanu pisemnych dokumentów i oświadczeń uprzednio opatrzonych własnoręcznym podpisem przez uprawnioną osobę/osoby należy przesłać drogą mailową na adres .....

**10. Propozycje cenowe, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.**

**11. Decyzja Burmistrza Miasta Kościerzyna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.**

**12. Wydział prowadzący - Wydział ....., osoba uprawniona do kontaktów z wykonawcami :**  
....., tel. ....

**8. Inne:**  
.....

.....  
(Burmistrz Miasta)

W załączeniu:

1. Wzór druku dla „propozycji cenowej”.
2. Projekt umowy (opcjonalnie)
3. .... (inne w zależności od zamówienia)