

Pleszew, dnia 14.12.2022r.

.....
pieczęć zamawiającego

OG.174.32.2022

ZAPYTANIE CENOWE

dla zamówienia publicznego o wartości poniżej 130.000 złotych netto

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130.000złoty netto, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego dostawę artykułów komputerowych dla Domu Pomocy Społecznej w Pleszewie.

1. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów komputerowych dla Domu Pomocy Społecznej w Pleszewie.
- 1.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania cenowego.

2. Termin wykonania zamówienia.

- 2.1. Realizację zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy do dnia **28 grudnia 2022 r.**
- 2.2. Dostarczanie zamówionego towaru następuje na koszt Wykonawcy jego własnym transportem.

3. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 3.1. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 3.2. Wszystkie strony oferty zawierające zapis wraz z załącznikami powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 3.3. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę winny być spięte lub zszyte w sposób zapobiegający jej dekompletacji.
- 3.4. Ofertę należy złożyć, w przypadku oferty pisemnej, w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego z następującym opisem:

Nadawca: *nazwa i adres wykonawcy, pieczęć*

Adresat: *Dom Pomocy Społecznej w Pleszewie
Plac Wolności im. Jana Pawła II 5
63-300 Pleszew
pok. nr 157 – sekretariat*

z dopiskiem: *„Oferta na dostawę artykułów komputerowych.*

Nie otwierać przed dniem 20.12.2022r., godziną 10⁰⁰”

4. Wykaz dokumentów, które musi zawierać oferta.

- 4.1. wypełniony Formularz oferty (wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania cenowego),
- 4.2. wypełniony Formularz cenowy (wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania cenowego).

4.3. Karty techniczne produktu dla każdego z produktów wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania cenowego.

5. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

5.1. Oferty na niniejsze zapytanie cenowe można składać w następujących formach:

5.1.1. osobiście (w dni robocze od godz. 7⁰⁰ do 15⁰⁰) w siedzibie Zamawiającego
pok. nr 157 – sekretariat.

5.1.2. przesłać do siedziby Zamawiającego na adres:

Dom Pomocy Społecznej w Pleszewie

Plac Wolności im. Jana Pawła II 5

63-300 Pleszew

pok. nr 157 – sekretariat.

5.2. Termin składania ofert upływa w dniu: **20.12.2022r. o godz. 9⁰⁰**

5.3. Zamawiający zapozna się z ofertami dnia: **20.12.2022r. o godz. 10⁰⁰**

6. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

6.1. Wzór umowy, która zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania cenowego.

7. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktu z oferentami.

7.1. W zakresie spraw formalnych – p. Jacek Rejek – Kierownik Działu Organizacyjno – Gospodarczego Domu Pomocy Społecznej w Pleszewie, tel. 62 7421103 wew. 39, e-mail przetargi@dpspleszew.pl, w zakresie przedmiotu zamówienia – p. Andrzej Bachorz – Informatyk, tel. 62 7421103 wew. 30.

8. Inne istotne postanowienia.

8.1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę

8.2. Oferta musi się składać z dokumentów określonych w punkcie 4.

8.3. Złożenie ofert nie jest wiążące dla Zamawiającego.

8.4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

8.5. Zaleca się powzięcie wszelkich niezbędnych informacji od Zamawiającego w celu przygotowania oferty, w szczególności zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia.

8.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia wyboru Wykonawcy bez podania przyczyny.

8.7. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na to zapytanie.

8.8. W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.

DYREKTOR

mgr Katarzyna Krawczyk

.....
podpis kierownika zamawiającego

lub osoby upoważnionej