

OG.174.16.2023

ZAPYTANIE CENOWE

dla zamówienia publicznego o wartości poniżej 130.000 złotych netto

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130.000 złotych netto, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego dostawy tuszów i tonerów dla Domu Pomocy Społecznej w Pleszewie w roku 2024.

1. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1.1. Przedmiotem zamówienia są dostawy tuszów i tonerów dla Domu Pomocy Społecznej w Pleszewie w roku 2024.
- 1.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania cenowego.
- 1.3. Dostawy realizowane przez Wykonawcę będą dostarczane w dwa miejsca:
 - 1.3.1. do obiektów Zamawiającego znajdujących się przy Pl. Wolności im. Jana Pawła II 5, 63-300 Pleszew,
 - 1.3.2. do obiektów Zamawiającego znajdujących się przy ul. Pleszewskiej 2 w Fabianowie, 63-330 Dobrzyca.
- 1.4. Zamawiający będzie składał zlecenia sukcesywnie za pomocą poczty elektronicznej, telefonicznie lub osobiście w dni robocze w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰.
- 1.5. Zamawiający wraz ze składanym każdorazowo zleceniem określi ilości towaru z podziałem na miejsce dostawy, zgodnie z postanowieniami pkt. 1.3.
- 1.6. Zamawiający zobowiązuje się do składania zleceń w dzień roboczy poprzedzający dzień dostawy.
- 1.7. Dostarczanie zamawianego towaru następuje na podstawie dowodu dostawy na koszt Wykonawcy jego własnym transportem, zgodnie ze złożonym każdorazowo zleceniem w dni robocze w godzinach pomiędzy 7⁰⁰ – 15⁰⁰.
- 1.8. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych, spowodowanych zmniejszeniem lub zwiększeniem wielkości ilościowej dostaw towarów wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
- 1.9. Oferowane przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą posiadać wymagane prawem atesty bezpieczeństwa i certyfikaty.

2. Termin wykonania zamówienia.

- 2.1. Realizację zamówienia wg każdorazowo dostarczonego zlecenia w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.
- 2.2. Wykonawca zobowiązuje się do terminowych realizacji dostaw towaru następnego dnia roboczego od momentu złożenia zlecenia przez Zamawiającego, w godzinach pomiędzy 7⁰⁰-15⁰⁰

- 2.3. W przypadku wystąpienia u Zamawiającego sytuacji losowej, której nie można było wcześniej przewidzieć, a jej efektem jest pilna potrzeba realizacji dostawy przedmiotu zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania zamówionego towaru w ciągu 2 godzin od momentu złożenia zlecenia przez Zamawiającego.
- 2.4. W przypadku wystąpienia sytuacji określonej w pkt 2.3 Zamawiający jest zobowiązany do jej uzasadnienia w momencie składania zlecenia i zaznaczenia, iż ma ona charakter pilny.
- 2.5. Wykonawca zobowiązuje się do terminowych realizacji reklamacji dostarczonego towaru w terminie 4 godzin od momentu zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego.
- 2.6. Wykonawca zobowiązuje się do terminowych realizacji powtórnych (drugich) reklamacji dostarczonego towaru w terminie 24 godzin od momentu zgłoszenia takiej reklamacji przez Zamawiającego, w przypadku gdy wymieniony po pierwszej reklamacji towar również nie działa prawidłowo.
- 2.7. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji, Wykonawca jest zobowiązany do odebrania reklamowanego przedmiotu umowy i dostarczenie prawidłowego w terminach określonych w pkt. 2.5-2.6 na koszt własny.

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 de kompletacji.
- 3.4. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystej 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 dostawy tuszów i tonerów.*

Nie otwierać przed dniem 05.01.2024 r., godziną 10⁰⁰”

4. Wykaz dokumentów, które musi zawierać oferta.

- 4.1. wypełniony Formularz oferty, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania cenowego,
- 4.2. wypełniony Formularz cenowy, stanowiący Załącznik nr 3 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: **05.01.2024 r. o godz. 9⁰⁰**

5.3. Zamawiający zapozna się z ofertami dnia: **05.01.2024 r. 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: przetragi@dpspleszew.pl, w zakresie przedmiotu zamówienia – p. Andrzej Bachorz – Informatyk, tel. 62 7421103 wew. 35.

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 odrzucenia oferty Wykonawcy, z którym w terminie ostatnich 5 lat została rozwiązana umowa z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub nastąpiło odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

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

8.8. 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.

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

8.10. Dokumenty związane z postępowaniem jak również ich ewentualne modyfikacje zostaną udostępnione na stronie BIP Domu Pomocy Społecznej - <https://bip.dpspleszew.pl/> w związku z tym Wykonawca ma obowiązek na bieżąco śledzenia strony oraz wprowadzanych tam wszelkich zmian.

DYREKTOR

mgr Katarzyna Krawczyk

.....
podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej