

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

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**PCPR.PS.271.2.2022**

Zaproszenie do złożenia oferty na zakup i dostawę sprzętu komputerowego do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu

### **I. Sposób złożenia oferty**

Ofertę należy złożyć na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz bądź przesłać w formie elektronicznej na adres: sekretariat@pcprgrudziadz.pl

### **II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu komputerowego do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu (ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz), zgodnego z załącznikiem stanowiącym opis specyfikacji sprzętu.

### **III. Terminy realizacji**

Wymagany czas realizacji zamówienia: **w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia udzielenia zamówienia.**

### **IV. Informacja na temat możliwości składania ofert częściowych i wariantowych**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – na dowolnie wybraną jedną, dowolnie wybrane dwie bądź wszystkie trzy części.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **V. Wymagane dokumenty**

Oferta wykonawcy musi zawierać następujące dokumenty:

- wypełniony i podpisany formularz oferty wg załączonego do zapytania ofertowego wzoru;
- wypełniony i podpisany załącznik stanowiący opis specyfikacji oferowanego sprzętu.

## **VI. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami**

Marcin Dutkowski, m.dutkowski@pcprgrudziadz.pl, tel. 56 46 229 39, godz. 7:30 – 14:00

## **VII. Termin składania ofert**

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **22 marca 2022 r. do godz. 15:30** (liczy się data i godzina wpływu). Oferty złożone po terminie nie będą podlegały badaniu.

## **VIII. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą wynosi 7 dni kalendarzowych od terminu składania ofert.

## **IX. Możliwość zmiany lub wycofania oferty**

Wykonawca może wycofać ofertę pod warunkiem zachowania formy pisemnej.

Wykonawca może zastąpić złożoną ofertę na dowolną część nową ofertą na tę samą część, o ile uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W nowej ofercie na daną część musi znaleźć się informacja o wycofaniu wcześniejszej oferty na tę samą część.

Złożenie dwóch ofert na tę samą część przez tego samego Wykonawcę – bez pisemnej informacji o wycofaniu wcześniejszej oferty – spowoduje ich wykluczenie.

## **X. Kryteria oceny ofert**

Przy wyborze oferty w ramach każdej części zamówienia Zamawiający będzie się kierował kryterium: cena – 100%

## **XI. Wyjaśnienia dotyczące ofert**

W przypadku wątpliwości Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących swojej oferty bądź do uzupełnienia braków w ofercie w terminie 2 dni roboczych.

## **XII. Sposób wyboru oferty**

Zamawiający wybierze oferty na każdą część odpowiadające wszystkim postawionym przez niego wymogom wg kryterium określonego w punkcie X.

## **XIII. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważnia postępowanie na część, na którą nie wpłynęła żadna oferta.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w całości lub na wybraną część/wybrane części przed jego rozstrzygnięciem bez podania przyczyny.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na wybraną część/wybrane części w przypadku, gdy wszystkie złożone oferty na daną część przekroczą kwotę, jaką Zamawiający zaplanował przeznaczyć na realizację zamówienia.

#### **XIV. Jednakowa najniższa cena**

W przypadku jednakowej najniższej ceny uzyskanej w konkurencyjnych ofertach na daną część Zamawiający skieruje ponownie zapytanie ofertowe do tych Wykonawców, którzy złożyli oferty o jednakowej najniższej cenie na daną część, i wybierze spośród nich Wykonawcę, który zaproponuje niższą cenę. Jeżeli żaden z Wykonawców nie zaproponuje niższej ceny, postępowanie zostanie unieważnione.

#### **XV. Informacja o wyborze oferty**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty na daną część Zamawiający wyśle do Wykonawcy informację o wyborze oferty i udzieleniu zamówienia na daną część.

#### **XIV. Wystawienie faktury przez Wykonawcę**

Wykonawca prześle Zamawiającemu na adres sekretariat@pcprgrudziadz.pl fakturę, wystawioną zgodnie ze złożoną przez siebie ofertą, z uwzględnieniem następujących danych:

**NABYWCA:** Powiat Grudziądzki, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz, NIP: 876-24-10-290

**ODBIORCA:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz

.....  
(data, podpis)