

Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach



ul. Chorzowska 5, 44-100 Gliwice

telefon/fax: (32) 230 68 31

e-mail: sekretariat@zsti.gliwice.eu

Internet: www.zsti.gliwice.pl

ZSTI.26.2.2026

Gliwice dnia 06.02.2026 r.

Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

ZAPRASZA

do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:

Zakup i dostawa BIUREK w ramach programu: „Zajęć dla seniorów z doposażeniem pracowni informatycznej” do Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

procedura przeprowadzona bez stosowania ustawy Pzp z uwagi na wartość zamówienia poniżej progu określonego w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w oparciu o zasady określone w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000 zł netto obowiązujące w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach.

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- 1.1. należy ją złożyć w formie **pisemnej (osobiście, listownie)** - na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy oraz napis: **propozycja cenowa na zadanie pn.:**
„Zakup i dostawa BIUREK w ramach programu: „Zajęć dla seniorów z doposażeniem pracowni informatycznej” do Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach ”
- 1.2. w wersji elektronicznej na e-mail: sekretariat@zsti.gliwice.eu
- 1.3. ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 1.4. ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 1.5. ma obejmować całość zamówienia.
(dokument powinien być podpisany i opieczetowany)

Propozycja cenowa powinna zawierać kwotę całościową za zadanie zgodnie z załącznikiem nr 2 – formularz cenowy

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup 9 biurek zgodnych ze specyfikacją w załączniku nr 3 do niniejszego zaproszenia.

Wykonawca powinien złożyć komplet dokumentów: wypełniony załącznik nr 1, załącznik nr 2 oraz podpisany załącznik nr 3 w wyznaczonym terminie o którym mowa w pkt. 5 niniejszego zaproszenia

3. Wymagany termin realizacji zamówienia: do 14 dni od podpisania umowy nie dłużej jednak niż: 02.03.2026 r.

**4. Przy wyborze propozycji do realizacji Zamawiający będzie kierował się kryterium:
Cena – 100%**

Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

- 1.1. oferowaną cenę należy podać w PLN,
- 1.2. cenę podaną w propozycji należy obliczyć uwzględniając cały zakres usługi określony w oparciu o przedmiot zamówienia,
- 1.3. obliczona przez zleceniobiorcę cena propozycji powinna zawierać wszelkie koszty jakie zleceniobiorca uważa za niezbędne do terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, oraz wszelkie wymagane przepisami podatki i opłaty a w szczególności VAT,
- 1.4. cena podana przez zleceniobiorcę jest obowiązująca przez okres realizacji zamówienia.
- 1.5. zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.
- 1.6. zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji cenowych z wykonawcą, którego propozycja została wybrana jako najkorzystniejsza cenowo.
- 1.7. złożenie propozycji cenowej nie stanowi zobowiązania do podpisania umowy.

5. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia **12.02.2026 r., do godz. 12:00** do siedziby Zamawiającego.

Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona zleceniobiorcy nie otwarta.

6. Termin rozpatrzenia propozycji cenowej:

Rozpatrzenie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniu **12.02.2026 r. o godz. 12:15**

7. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami jest:

Kierownik gospodarczy – Anna Skraba, pok. nr 118, tel.32/230 68 31 wew. 30

mgr Anna Skraba
kierownik gospodarczy

.....
(przygotował/a)

mgr Janusz Magiera
Dyrektor szkoły

.....
(podpisał)

W załączeniu:

1. Załącznik nr 1 - „propozycja cenowa”
2. Załącznik nr 2 - Formularz cenowy

3. *Załącznik nr 3 - specyfikacja*
4. *Wzór umowy*