

## ZAPYTANIE OFERTOWE

„Zakup artykułów biurowych wraz z dostawą i wniesieniem do Starostwa Powiatowego w Pruszkowie”  
Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej równowartości kwoty 130 000 złotych

### 1. Zamawiający:

- Powiat Pruszkowski, ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków NIP: 534-24-05-501  
REGON: 013267144. Strona internetowa [www.powiat.pruszkow.pl](http://www.powiat.pruszkow.pl)

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

- Zakup artykułów biurowych wraz z dostawą i wniesieniem do Starostwa Powiatowego w Pruszkowie”
- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 ( formularz asortymentowo – cenowy).

### 3. Termin, miejsce i sposób składania ofert:

- Ofertę należy sporządzić w języku polski;
- Oferta powinna zawierać datę sporządzenia oraz elektroniczny podpis osoby upoważnionej do złożenia oferty;
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- Ofertę należy złożyć przez platformę zakupową „Open Nexus”;
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
- Oferty należy składać do dnia 12 listopada 2024 r. do godziny: 8:30.

### 4. Unieważnienie zapytania ofertowego

Zamawiający ma prawo unieważnić postępowanie o udzielenia zamówienia jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- występuje istotna zmiana okoliczności powodująca, że postępowanie lub wykonanie zamówienia nie będzie znajdować się w interesie publicznym. Zamawiający zastrzega sobie prawo, odwołania postępowania lub jego zamknięcie bez dokonania wyboru jakiegokolwiek oferty;
- cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zwiększy kwotę do ceny najkorzystniejszej
- Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do zamknięcia postępowania w każdym czasie, bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.

### 5. Sposób obliczania ceny i zapłaty wynagrodzenia:

- Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe netto, brutto oraz łączne ceny netto i brutto ( w cenę należy wliczyć wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, a w szczególności: należne cła, podatki, transport, wniesienie, przechowywanie materiałów itp., a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie zamawiającego).

- Wynagrodzenie za przedmiot zamówienia będzie płatna przelewem na konto podane w umowie, w ciągu 14 dni od otrzymania przedmiotu zamówienia i prawidłowo wystawionej faktury.

#### 6. Kryteria oceny:

- 1% = 1 punkt

Oferty niepodlegające odrzuceniu i uznane za ważne będą ocenione w następujący sposób:

W kryterium „CENA” zostanie zastosowany wzór:

$$\text{ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa cena z rozpatrywanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ punktów}$$

#### 7. Termin związania ofertą:

- Termin związania ofertą obowiązuje 30 dni od dnia otwarcia ofert.

#### 8. Uwagi końcowe

- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiadomi wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wynikach postępowania
- Do niniejszego postępowania o zamówienie nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych, podst. Prawna 2 ust. 1 pkt. 1.

#### 9. Spis załączników:

- **Wzór umowy.**
- **Załącznik nr 1 formularz cenowy.**