

## ZAPYTANIE OFERTOWE

*"ZAKUP MEBLI BIUROWYCH 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 MEBLI BIUROWYCH Z DOSTAWĄ I WNIESIENIEM DO STAROSTWA POWIATOWEGO W PRUSZKOWIE"*

- 1) biurka z kontenerkiem z czterema szufladami, szafką oraz szufladą na klawiaturę – 8 szt.,
- 2) szafy aktowe zamykane na klucz – 20 szt.,
- 3) regał półotwarty aktowy z półkami i szafką dwudrzwiową zamykaną na klucz – 1 szt.,
- 4) kontenerek szufladowy mobilny z kółkami na wykładzinę – 20 szt.,
- 5) szafka otwarta z 1 półką - 1 szt.,
- 6) nadstawka na szafę aktową otwarta – 2 szt.,
- 7) biurko ze stelażem z regulowaną wysokością – 6 szt. (2 rodzaje),
- 8) szafy aktowe zamykane na klucz - 4 sztuki (dwie prawe dwie lewe),
- 9) szafy aktowe dwudrzwiowa zamykana na klucz – 3 szt.,
- 10) biurko kształtowe z zagięciem z lewej strony z regulowaną wysokością - 1 szt.,
- 11) Podstawa pod monitor – 40 szt.,
- 12) listwa odbojowa – 50 szt.,
- 13) Regał wiszący - 1 szt.,
- 14) Fotel ergonomiczny Riverton M/H – 8 szt.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajdują się w załączniku nr 1

### 3. Termin i miejsce składania ofert

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polski;
- 2) Oferta powinna zawierać datę sporządzenia oraz czytelny podpis upoważnionej osoby;
- 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 4) Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę;
- 5) Ofertę należy złożyć przez platformę zakupową „Open Nexus”;
- 6) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
- 7) Oferty należy składać do dnia 8 maja 2024 r. do godziny 8:30.

### 4. Unieważnienie zapytania ofertowego:

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) 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;
- 3) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zwiększy kwotę do ceny najkorzystniejszej;

- 4) 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

- 1) Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia m.in. montaż, dostawę, wniesienie ( 1,2,3,4 piętro) do Starostwa Powiatowego w Pruszkowie ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków;
- 2) 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, przechowywanie, materiałów, eksploatacji 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);
- 3) Wynagrodzenie za przedmiot zamówienia będzie płatne przelewem na konto podane w umowie, w ciągu 14 dni od otrzymania przedmiotu zamówienia i prawidłowo wystawionej faktury.

## 6. Dokumenty składane na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- 1) Potwierdzenie wykonania przynajmniej jednego zamówienia, na meble biurowe wraz z dostawą, na kwotę co najmniej 30 000 złotych w latach 2022/2023, w formie referencji lub innego dokumentu np. protokołu odbioru.

## 7. Kryteria oceny

**1% =1 punkt**

**cena – 70% ( 70 punktów)**

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

**W kryterium „CENA” zostanie zastosowany wzór:**

$$\text{ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa cena z rozpatrywanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ punktów} \times 70$$

**1) termin wykonania - 30 % ( 30 punktów)**

W kryterium „TERMIN WYKONANIA”, maksymalną liczbę 30 punktów otrzyma wykonawca, który zaoferuje najkrótszy termin wykonania. Pozostali wykonawcy otrzymają liczbę punktów obliczoną według wzoru:

**minimalny termin wykonania zamówienia z rozpatrywanych ofert**

**ocena punktowa = -----**

**-- x 100 punktów x 30**

**termin wykonania zamówienia badanej oferty**

Zamówienie należy wykonać w terminie nie dłuższym niż 45 dni. W przypadku zaofiarowania terminu realizacji zamówienia dłuższego niż 45 dni, oferta zostanie odrzucona.

W przypadku zaofiarowania przez Wykonawcę krótszego niż 14 dni terminu realizacji zamówienia, do porównania złożonych ofert zostanie przyjęty minimalny termin określony tj. 14 dni, natomiast w umowie uwzględniony będzie termin realizacji zgodny ze złożoną ofertą.

## **8. Termin związania ofertą**

1. 30 dni od otwarcia ofert

## **9. Uwagi końcowe**

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

## **Spis załączników:**

**- opis przedmiotu zamówienia załącznik nr 1**

**- wzór umowy**