

## Zaproszenie do składania ofert

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim zaprasza wykonawców do składania ofert na zakup i dostawę kserokopiarki

### I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Nabywca:

Powiat Grodziski, ul. Daleka 11a, 05-825 Grodzisk Mazowiecki

2. Odbiorca:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim, ul. Żydowska 19, 05-825 Grodzisk Mazowiecki (zwane dalej PCPR)

3. Przedmiot zamówienia:

Zakup i dostawa do PCPR w Grodzisku Mazowieckim, ul. Żydowska 19

**kserokopiarki – 1 szt**

zgodnie ze specyfikacją minimalnych wymagań technicznych stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zaproszenia.

### II. Termin wykonania dostawy : do 15 grudnia 2023 r.

### III. Warunki finansowe / Rozliczenia / Płatności

1. Rozliczenia między PCPR a Wykonawcą będą dokonywane w PLN.
2. Rozliczenie nastąpi jednorazowo w terminie 14 dni od dnia wpływu do PCPR prawidłowo wystawionej faktury.
3. Rozliczenie finansowe nastąpi bezgotówkowo – przelewem na konto bankowe Wykonawcy na podstawie przedłożonego rachunku/faktury.

### IV. Sposób przygotowania oferty

1. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „formularza oferty” stanowiącego załącznik Nr 3 niniejszego zaproszenia - określa w nim cenę brutto zawierającą podatek VAT za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca określi cenę w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 178) – „wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym; przez cenę rozumie się również stawkę taryfową”.
3. Cenę oferty należy obliczyć w oparciu o kalkulację własną, uwzględniając zakres prac opisany w pkt I.
4. Oferowana cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z należytyym wykonaniem zamówienia.

5. Cenę oferty należy podać w walucie polskiej, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku cyfrowo i słownie.
6. Do oferty należy dołączyć szczegółową specyfikację oferowanego sprzętu wraz z określeniem terminu gwarancji.

## V. Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującym kryterium :

Ogółem cena oferowanych urządzeń (C)

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{cena oferowana brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 100 pkt
3. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.

## VI. Data i miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać bezpośrednio w siedzibie PCPR lub pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie 05-825 Grodzisk Mazowiecki, ul. Żydowska 19, z dopiskiem na kopercie „Oferta na zakup i dostawę kserokopiarki”. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert drogą e-mailową.

### 2. Termin złożenia oferty : do dnia 30 listopada 2023 roku do godziny 11.00

3. W przypadku pytań informacji udziela p. Renata Polińska tel. 22/ 724 15 70

## VII. Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia 30 listopada 2023 r. o godz. 11.30
2. PCPR dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na warunkach określonych w zaproszeniu i prześle informację o przyjęciu oferty wybranemu Wykonawcy zamówienia.
3. Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi zobowiązania do udzielenia zamówienia.

Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Grodzisku Mazowieckim

  
Katarzyna Dłuska