



Zamość, data zgodna z podpisem

**PROKURATURA OKRĘGOWA
W ZAMOŚCIU**

7 Wydział Budżetowo - Administracyjny
22-400 Zamość, ul. Orła 2
tel. /084/ 6396091-93, fax. /084/ 6393325
e-mail :
biuro.podawcze.pozam@prokuratura.gov.pl

3025-7.262.2.2026

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT

Opierając się na treści art. 44 oraz art. 162 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025, poz. 1483), a także art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r. (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 1320), kierując się regułami poszukiwania wykonawców z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania, przejrzystości oraz racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, działając w imieniu Prokuratury Okręgowej w Zamościu z siedzibą przy ul. Orlej 2, 22-400 Zamość, zaprasza się do złożenia oferty na:

***„Sukcesywną dostawę artykułów biurowych dla Prokuratury
Okręgowej i podległych jej Prokuratur Rejonowych w roku 2026”
w postępowaniu nr 3025-7.262.2.2026***

którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000,00 zł.

Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Prokuratury Okręgowej w Zamościu i podległych jej Prokuratur Rejonowych w okręgu zamojskim.
2. Wykonawca zapewni transport i rozładunek przedmiotu dostawy tj. zamówione artykuły biurowe zostaną dostarczone, wyładowane i wniesione do wskazanego pomieszczenia na koszt i ryzyko Wykonawcy, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.
3. Dostawy będą realizowane do siedzib poszczególnych prokuratur okręgu zamojskiego w następujących lokalizacjach:
 - 3.1. Prokuratura Okręgowa w Zamościu, 22-400 Zamość, ul. Orła 2,
 - 3.2. Prokuratura Rejonowa w Zamościu, 22-400 Zamość, ul. Szczepkowska 47,
 - 3.3. Prokuratura Rejonowa w Biłgoraju, 23-400 Biłgoraj, ul. T. Kościuszki 29,
 - 3.4. Prokuratura Rejonowa w Hrubieszowie, 22-500 Hrubieszów, ul. H.

- Dobrzańskiego 7,*
3.5. *Prokuratura Rejonowa w Janowie Lubelskim, 23-300 Janów Lubelski, ul. Wojska Polskiego 19a,*
3.6. *Prokuratura Rejonowa w Krasnymstawie, 22-300 Krasnymstaw, ul. Poniatowskiego 31,*
3.7. *Prokuratura Rejonowa w Tomaszowie Lubelskim, 22-600 Tomaszów Lubelski, ul. Żwirki i Wigury 2.*
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 5. Projektowane postanowienia umowne zawiera **załącznik nr 3** do zaproszenia do złożenia oferty.

UWAGA!

Ilekroć w treści Zaproszenia do złożenia oferty, w tym w opisie przedmiotu zamówienia, użyte są znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, a także normy, Zamawiający dopuszcza znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, a także normy równoważne - pod warunkiem, iż oferowane przez Wykonawcę przedmioty zamówienia będą o takich samych lub lepszych parametrach jakościowych. Wykonawca oferując produkt równoważny zobowiązany jest zachować równoważność w zakresie parametrów wskazanych przez Zamawiającego.

I. Termin realizacji zamówienia.

Zamówienia realizowane będą przez okres 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania umowy.

Dostawy zamówionych artykułów odbywać się będą sukcesywnie, w terminie maksymalnie do 5 dni roboczych od daty złożenia zamówienia, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.

II. Dokumenty wymagane od Wykonawców.

Formularz ofertowy - wzór zgodnie z załącznikiem nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty.

Podstawą do oszacowania wysokości oferty jest formularz asortymentowy w formie tabeli (plik MS Excel), stanowiący załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert. W formularzu asortymentowym Zamawiający wskazał szacunkową ilość oraz rodzaj artykułów biurowych, które w trakcie trwania umowy będą sukcesywnie zamawiane.

Lista artykułów ujętych w formularzu asortymentowym zawiera nazwy własne artykułów, istnieje jednak możliwość zaproponowania artykułów równoważnych. Jeżeli w załączniku występują jakiegokolwiek nazwy własne są one jedynie przykładowe, Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert z produktami równoważnymi. Wykonawca oferując produkt równoważny zobowiązany jest zachować równoważność w zakresie parametrów wskazanych przez Zamawiającego. W przypadku zaoferowania artykułów biurowych równoważnych na formularzu cenowym Wykonawca winien podać co najmniej producenta i symbol produktu w celu sprawdzenia ich zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.

III. Kryteria oceny ofert.

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium najniższej ceny ofertowej brutto - 100 %.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, wyliczonych wg poniższego wzoru :

$$C = (c \text{ min} / c \text{ bad}) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: c min - najniższa cena ze wszystkich ofert

c bad - cena oferty badanej

C - liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę

IV. Miejsce, sposób oraz termin złożenia oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i podpisana w wersji papierowej podpisem tradycyjnym, lub w wersji elektronicznej z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
2. Oferta powinna zawierać cenę ofertową brutto (zawierającą aktualnie obowiązujący należny podatek VAT), obliczoną zgodnie z formularzem ofertowym.
3. Wszystkie wartości określone w formularzu asortymentowym oraz ofertowym, a także ostateczna cena muszą być naliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty powinna obejmować pełen zakres przedmiotu zamówienia określony w I rozdziale zaproszenia do złożenia oferty i zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (w tym koszty transportu, pakowania oraz wniesienia zamówień do lokalizacji wskazanych w punkcie 3 opisu przedmiotu zamówienia).
5. Dopuszcza się złożenie oferty na dwa sposoby:
 - 5.1. Podpisaną tradycyjnie (papierowo - długopisem) w formie skanu (odzworowanie elektroniczne wersji papierowej) lub w oryginale (papierowo) dostarczoną do siedziby Zamawiającego z dopiskiem na kopercie „Oferta w postępowaniu 3025-7.262.2.2026 na sukcesywną dostawę artykułów biurowych na rok 2026.
 - 5.2. Podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłaną w formie elektronicznej.

Tak sporządzone oferty należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: pawel.dec@prokuratura.gov.pl lub biuro.podawcze.pozam@prokuratura.gov.pl lub dostarczyć w wersji papierowej na adres siedziby Zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4 lutego 2026r. do godz. 10⁰⁰.

V. Postanowienia końcowe.

1. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:
 - a. w sprawach merytorycznych Paweł Dec, tel. 668 388 892, e-mail: pawel.dec@prokuratura.gov.pl ;
 - b. w sprawach dot. asortymentu – Milena Kalita, e-mail: milena.kalita@prokuratura.gov.pl .
2. Zamawiający odrzuci oferty, które nie będą spełniały wymagań określonych w zaproszeniu do złożenia ofert, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może wezwać Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty, a w zakresie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych dokona samodzielnych poprawek informując przy tym

Wykonawcę, którego oferta będzie korygowana.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu do złożenia ofert i przedstawi najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryterium wyboru określone w zaproszeniu do złożenia ofert.
5. Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Wykonawcy w takiej sytuacji nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy oraz roszczenie odszkodowawcze.
6. Integralną częścią zaproszenia do złożenia oferty są :
 - a. formularz ofertowy - załącznik nr 1,
 - b. formularz asortymentowy – załącznik 2,
 - c. projekt umowy - załącznik nr 3.

Zastępca Prokuratora Okręgowego

Grzegorz Kryk