

Zduńska Wola, dn. 11.01.2023r.

Powiat Zduńskowolski
Ul. Złotnickiego 25
98 - 220 Zduńska Wola
Zamawiający

Znak sprawy: OR-II.273.25.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

w związku z Regulaminem Zamówień Publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 ustanowionego Zarządzeniem Nr 11/2021 z dnia 22.02.2021r. , zapraszam do złożenia oferty na dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli.

1. Nazwa zamówienia „Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli”.
2. Przedmiot zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli.
3. Zamówienie podzielone jest na 2 części
 - 1) Część I - Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli;
 - 2) Część II – Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek potrzeby Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli.
 - 3) Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części.
4. Słownik CPV:

	Opis	Kod CPV
Główny przedmiot	Różny sprzęt i artykuły biurowe	30.19.00.00-7
Dodatkowe przedmioty	Wyroby biurowe	30.19.20.00-1
	Papier kserograficzny	30.19.76.44-2
	Toner do fotokopiarek	30.12.51.20-8

5. Przedmiot zamówienia w Części I obejmuje dostawę artykułów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli. Poniżej podano w przybliżeniu wielkość zamówienia podając najważniejsze materiały biurowe zużywane w ciągu roku oraz ich parametry minimalne. Na podstawie poniższego wykazu wraz z cenami Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty:

- 1) Zakres materiałów biurowych obejmuje:
 - a) Papier ksero A4-80g/m² biały - 1000 ryz,
 - b) Papier ksero A3-80g/m² biały - 10 ryz,
 - c) Segregator A4 (7,5 cm) - 60 szt.,
 - d) Segregator A4 (5 cm) - 20 szt.,
 - e) Skoroszyt z oczkami - 1000 szt.,
 - f) Skoroszyt z przewleczką 250g z listwą - 1000 szt.,
 - g) Skoroszyt z oczkami połówki - 200 szt.,
 - h) Teczka wiązana biała 400 g - 1400 szt.,
 - i) Koperty C-6 samoklejące 20 op./1000 szt.,
 - j) Koperty C-5 samoklejące 3 op./1000 szt.,
 - k) Koperty C-4 samoklejące 3 op./1000 szt.,
 - l) Karteczki samoprzylepne 76x76 200 szt.,
 - m) Brulion A 4 kratka 96 k - 10 szt.,
 - n) Długopis żelowy - 80 szt.,
 - o) Długopis - 300 szt.,
 - p) Cienkopis - 150 szt.,
 - q) Okładka ofertowa A4 (grubość 50 mic.) - 20 op.,
 - r) Zszywki 24/6 - 150 op.,
 - s) Teczka aktowa z nadrukiem 240 G BESKID - 300 szt.

2) Uwagi do materiałów biurowych:

a) Długopis żelowy (poz. n) Minimalne parametry:

- średnica kulki – 0,7 mm,
- grubość linii pisania – 0,35 mm,
- długość linii pisania – 600 m,
- kolor wkładu: niebieski, czarny
(np. Penac lub równoważny)

b) Długopis (poz. o) np. Pentel lub równoważny Minimalne parametry:

- grubość końcówki – 0,7 mm,
- grubość linii pisania – 0,3 mm,
- długość linii pisania – 1700 m.
- kolor wkładu: niebieski, czarny

c) Cienkopis (poz. p) np. UNI UB 104/88 lub równoważny. Minimalne parametry:

- grubość końcówki – 0,5 mm,
- grubość linii pisania – 0,3 mm,
- długość linii pisania – 1100 m,
- mix kolorów.

d) Jedna ryza papieru oznacza 500 szt.

3) Wraz z ofertą na ww. artykuły należy dołączyć cennik nie wymienionych w niej artykułów biurowych, w którym ceny będą wiążące przez cały okres związania umową (wzór cennika stanowi załącznik nr 2 do OWZ). Cennik musi zawierać co najmniej :

Ilość rodzajów (asortymentów)

1. Blok makulaturowy	- 8
2. Brulion	- 8
3. Cienkopisy	- 10
4. Druk polecenia przelewu	- 3
5. Druk karta drogowa	- 2
6. Druk polecenia księgowania	- 2
7. Dziennik korespondencyjny	- 2
8. Dziurkacz	- 8
9. Długopisy	- 10
10. Długopisy żelowe	- 6
11. Folia laminacyjna	- 6
12. Rysiki do ołówków	- 4
13. Grzbiety do bindownicy	- 5
14. Gumka	- 6
15. Kalkulator	- 10
16. Kalkulator z drukarką	- 2
17. Kartki samoprzylepne	- 5
18. Kartki kostka	- 2
19. Klej biurowy w sztyfcie	- 2
20. Koperty B4	- 2
21. Koperty B5	- 2
22. Koperty C4	- 2
23. Koperty C5	- 2
24. Koperty C6 z okienkiem	- 1
25. Koperty ochronne	- 4
26. Korektory w piórze	- 4
27. Klip do akt	- 4
28. Linijka	- 4
29. Markery	- 12
30. Naboje do pióra PARKER	- 1
31. Nalepka na segregator	- 1
32. Nożyczki	- 4

33.	Okladka ofertowa	- 3
34.	Okladka ofertowa z szyną	- 1
35.	Ołówek automatyczny	- 4
36.	Ołówek zwykły	- 4
37.	Papier podaniowy	- 2
38.	Papier ksero A4 biały	- 15
39.	Papier ksero A3 biały	- 4
40.	Zestaw pisaków 3 kolorów	- 1
41.	Zestaw pisaków 6 kolorów	- 1
42.	Zestaw pisaków 8 kolorów	- 1
43.	Pisak do tablic suchych	- 4
44.	Płyta DVD	- 2
45.	Pióra kulkowe	- 4
46.	Poduszki do stempli	- 4
47.	Przybornik biurowy	- 4
48.	Pudełko na CD-ROM	- 2
49.	Pojemnik archiwalny A4	- 4
50.	Płyta CD-ROM	- 2
51.	Półka biurowa przezroczysta	- 1
52.	Rozszywacz	- 1
53.	Segregator A4	- 6
54.	Segregator A5	- 6
55.	Skoroszyt z zawieszka	- 2
56.	Skorowidz A4	- 2
57.	Spinacz biurowy mały	- 2
58.	Spinacz biurowy duży	- 2
59.	Szpilki	- 1
60.	Taśma klejąca	- 8
61.	Taśma dwustronna	- 4
62.	Teczka akt osobowych	- 3
63.	Teczka z gumką	- 4
64.	Temperówka	- 4
65.	Tusz do stempli	- 5
66.	Wizytownik	- 1
67.	Wkłady do długopisów	- 15
68.	Zeszyt 60-kartkowy	- 5
69.	Zeszyt 80-kartkowy	- 2

70.	Zszywacz	- 6
71.	Zszywki	- 8
72.	Rolki termiczne	- 2

Wymiary zaproponowanych rodzajów asortymentów rolek termicznych powinny wynosić 57 mm x 25 m oraz 57 mm x 30 m.

6. Przedmiot zamówienia w Części II obejmuje dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek potrzeby Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli. Poniżej podano w przybliżeniu wielkość zamówienia podając najważniejsze materiały biurowe zużywane w ciągu roku oraz ich parametry minimalne. Na podstawie poniższego wykazu wraz z cenami Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty:

1) Zakres materiałów eksploatacyjnych obejmuje:

- a) Toner do drukarki HP Laser Jet 1020 - 3 szt.,
- b) Toner do drukarki TASKALFA 4053ci (czarny +kolor) - 2 komplety,
- c) Toner do drukarki Laser Jet P1005 - 2 szt.,
- d) Toner do kserokopiarki Kyocera TASKALFA 2551ci (czarny + kolor) - 2 komplety,
- e) Toner do drukarki Kyocera FS 1320 D - 1 szt.,
- f) Toner do drukarki Kyocera P3045n - 25 szt.,
- g) Toner do drukarki Kyocera M4125idn - 2 szt.,
- h) Tusz do drukarki Epson SC-T3400 czarny - 3 szt.,
- i) Tusz do drukarki Epson SC-T3400 kolor - 3 komplety,
- j) Toner do drukarki KyoceraM2040dn – 5 szt.,
- k) Toner do drukarki FS 6025 - 2 szt.,
- l) Toner do drukarki OKI B 432 45807111 - 18 szt.,
- m) Toner do kserokopiarki Kyocera P5026 cdn (czarny + kolor) - 4 komplety,
- n) Toner do drukarki Kyocera FS – 2100 - 6 szt.,
- o) Toner do urządzenia Kyocera Task Alfa 352 ci - 4 szt.,
- p) Toner do drukarki Kyocera TASKALFA 3551ci czarny - 1 szt.,
- r) Toner do drukarki Kyocera TASKALFA 3551ci kolor - 1 komplet,
- s) Toner do drukarki Kyocera TASALFA 4012i - 3 szt.,
- t) Toner do urządzenia Ricoh Aficio SPC3003 – czarny - 2 szt.,
- u) Toner do urządzenia Ricoh Aficio SPC3003 – kolor - 2 komplety,
- v) Toner do drukarki Triumph Adler 300ci czarny - 3 szt.,
- w) Toner do drukarki Triumph Adler 300ci kolor - 2 komplety,
- x) zestaw kaset do plotera HP DESIGNJET T 2300:
 - HP72 C9374A - 1szt.,
 - HP72 C9370A – 1 szt.,

- HP72 C9403A – 1 szt.,
- HP72 C9373A – 1 szt.,
- HP72 C9371A – 1 szt.,

y) Głowice do plotera:

- HP 72 C9380A – 1 szt.,
- HP 72C9384A – 1 szt.,
- HP 72C9384A – 1 szt.

2) Uwagi do materiałów eksploatacyjnych:

- a) Tonery i tusze (cartridge) muszą być oryginalne tzn. wymagane przez producenta drukarki/kserokopiarki pod rygorem utraty gwarancji na urządzenie.
- b) Materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek mają być fabrycznie nowe, nieregenerowane, dopuszczone do stosowania w danym typie urządzenia o pojemnościach standardowych. W przypadku materiałów do drukarek wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia oryginalnych komponentów: m. in. dotyczy tonerów i tuszów.
- c) W przypadku nie spełnienia minimalnej ilości rodzajowej danego asortymentu zawartego w cenniku oferta zostanie odrzucona.
- d) Wyżej wymieniony asortyment powinien zostać wyszczególniony w cenniku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego OWZ. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia cen asortymentu w postaci katalogu firmowego.

7. Termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do 31.12.2023r.

8. Kryteria oceny ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

- 1) Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium, przypisując mu odpowiednią wagę procentową:

Cena ofertowa – 100 %

Cena: $P_i = C_n/C_i \times 100 \times W_c$,

gdzie:

P_i – ilość punktów dla badanej oferty

C_n – najniższa cena ofertowa

C_i – cena badanej oferty

W_c – waga procentowa dla kryterium cena – 100%

9. Inne istotne warunki zamówienia

- 1) O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, sytuacji ekonomicznej i finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej.

2). Zamawiający wykluczy z postępowania:

- a) wykonawcę w stosunku do którego otwarcie likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2309 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1520, z późn. zm.),
- b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- d) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego .
- e) Wykluczenie wykonawcy nastąpi na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

- f) wykonawcę, który nie złożył wymaganych dokumentów, oświadczeń, zaświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w OWZ, mimo wezwania do ich uzupełnienia.
- 3) Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawcy, których oferty zostały ocenione jako najkorzystniejsze, nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.
- 4) Dokumenty wymagane od wykonawcy na potwierdzenie spełnienia warunków:
- 1) Wykonawca wraz z ofertą złoży oświadczenie, że posiada odpowiednie kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, sytuację ekonomiczną i finansową oraz zdolności techniczne lub zawodowe. Stosowny zapis oświadczenia znajduje się w formularzu oferty (zał. nr 1 do Zapytania Ofertowego). Zamawiający dokona oceny oferty, przyjmując prawdziwość oświadczenia.
- 2) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast ww. dokumentu składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 5) Wykonawca udzieli na przedmiot zamówienia 12-miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia.
5. Sposób przygotowania oferty:
- Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA” (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania).
- Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „Zapytanie ofertowe na dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli” na Część
- Ofertę złożyć można osobiście u Zamawiającego lub pocztą.
6. Istotne dla stron postanowienia znajdują się we wzorze umowy będącym załącznikiem nr 3a, 3b do Zapytania ofertowego.
7. Miejsce i termin złożenia oferty.
1. Ofertę należy złożyć do dnia 20.01.2023r. godz. 11:00 w jeden z następujących sposobów:

- a) osobiście – do siedziby Zamawiającego, tj. Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola (sekretariat);
- b) pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola – liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego;
- c) poprzez wysłanie oferty podpisanej elektronicznie lub skanu podpisanej oferty z wykorzystaniem profilu zaufanego za pośrednictwem systemu ePUAP na adres skrytki ePUAP:/SPZDW/skrytka - liczy się data wpływu;
- d) poprzez wysłanie oferty podpisanej elektronicznie lub skanu podpisanej oferty z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego na adres skrytki ePUAP:/SPZDW/skrytka - liczy się data wpływu.

Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

10. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym:

1. Zamawiający ustala, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej, oraz uprzedzająco faksem i/lub drogą elektroniczną na adres: org@powiatzdunskowolski.pl
2. Do kontaktów z wykonawcami uprawnieni są:
 - 1) Izabela Gabrysiak – org@powiatzdunskowolski.pl – w zakresie opisu przedmiotu zamówienia,
 - 2) Sylwester Woźniak - zamowienia@powiatzdunskowolski.pl – w zakresie procedury udzielenia zamówienia,
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie i nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści OWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Załączniki:

1. Formularz Ofertowy
2. Cennik
3. Wzór umowy

11.01.2022

STAROSTA
Hanna Janiak

.....

(data, podpis)