

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

Znak sprawy: OR-II.273.4.2022

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. Przedmiot zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli.

	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

Poniżej podano w przybliżeniu wielkość zamówienia podając najważniejsze materiały biurowe i eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek zużywane w ciągu roku oraz ich parametry minimalne. Na podstawie poniższego wykazu wraz z cenami Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty:

Główne materiały biurowe i eksploatacyjne:

1. Papier ksero A4-80g/m² biały - 1400 ryz
2. Papier ksero A3-80g/m² biały - 30 ryz
3. Segregator A4 (7 cm) – 130 szt.
4. Segregator A4 (5 cm) – 40 szt.
5. Skoroszyt z oczkami – 8000 szt.
6. Skoroszyt z oczkami połówki – 150 szt.
7. Teczka wiązana biała – 200 szt.
8. Teczka wiązana biała 400 g – 1400 szt.
9. Koperty C-6 samoklejące – 20 op./1000 szt.

10. Koperty C-5 samoklejące – 3 op./1000 szt.
11. Koperty C-4 samoklejące – 3 op./1000 szt.
12. Karteczki samoprzylepne 76x76 – 220 szt.
13. Brulion A 4 kratka 96 k – 10 szt.
14. Długopis żelowy – 80 szt.
15. Długopis – 300 szt.
16. Cienkopis – 150 szt.
17. Okładka ofertowa A4 (grubość 50 mic.) – 30 op.
18. Zszywki 24/6 – 200 op.
19. Teczka aktowa z nadrukiem 240 G BESKID – 300 szt.
20. Toner do drukarki HP Laser Jet 1020 – 6 szt.
21. Toner do drukarki HP Laser Jet Pro MFP M 225 dn – 2 szt.
22. Toner do drukarki Laser Jet P1505 – 2 szt.
23. Toner do kserokopiarki Kyocera TASKALFA 2551ci (czarny + kolor) – 2 komplety
24. Toner do drukarki Kyocera FS 1320 D – 1 szt.
25. Toner do drukarki Kyocera P3045n– 30 szt.
26. Toner do drukarki Kyocera M4125idn – 5 szt.
27. Tusz do drukarki Epson S.C.-T3400 czarny – 3 szt.
28. Tusz do drukarki Epson S.C.-T3400 kolor – 3 komplety
29. Toner do drukarki Kyocera M 2040dn – 5 szt.
30. Toner do drukarki Kyocera FS 6025 – 2 szt.
31. Tusz do drukarki OKI B 432 45807111– 18 szt.
32. Toner do kserokopiarki Kyocera P5026 cdn (czarny + kolor) – 4 komplety
33. Toner do drukarki Kyocera FS – 2100 – 8 szt.
34. Toner do urządzenia Kyocera Task Alfa 352 ci – 2 szt.
35. Toner do drukarki Kyocera TASKALFA 3050ci czarny – 4 szt.
36. Toner do drukarki Kyocera TASKALFA 3050ci kolor – 4 komplety
37. Toner do drukarki Kyocera TASALFA 4012i – 3 szt.
38. Toner do urządzenia Ricoh Aficio SPC3003 -czarny– 2 szt.
39. Toner do urządzenia RicohAficio SPC3003 kolor – 2 komplety

UWAGI:

1. Długopis żelowy (poz. 14) Minimalne parametry:
 - a) średnica kulki – 0,7 mm,
 - b) grubość linii pisania – 0,35 mm,
 - c) długość linii pisania – 600 m.

(np. Penac lub równoważny)

kolor wkładu: niebieski, czarny

2. Długopis (poz. 15) np. Pentel. Minimalne parametry:

- a) grubość końcówki – 0,7 mm,
- b) grubość linii pisania – 0,3 mm,
- c) długość linii pisania – 1700 m.

(np. Pentel lub równoważny)

kolor wkładu: niebieski, czarny

3. Cienkopis (poz. 16) np. UNI UB 104/88 lub równoważny. Minimalne parametry:

- a) grubość końcówki – 0,5 mm
- b) grubość linii pisania – 0,3 mm
- c) długość linii pisania – 1100 m

mix kolorów

Tonery i tusze (cartridge) muszą być oryginalne tzn. wymagane przez producenta drukarki/kserokopiarki pod rygorem utraty gwarancji na urządzenie.

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 szyćfście	- 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.	Okładka ofertowa	- 3
34.	Okładka 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 HP DJ C2P42AE	- 1
66.	Tusz HP DJ C9363EE 2610	- 1
67.	Tusz HP DJ C9373A T1100	- 1
68.	Tusz HP DJ C9392AE K550	- 1
69.	Tusz HP DJ C9396AE K550	- 1
70.	Tusz HP DJ C9403A T1100	- 1
71.	Tusz HP DJ C9504EE DualPack 8767	- 1
72.	Tusz HP DJ CN054AE 6100	- 1
73.	Tusz HP DJ CN055AE 6100	- 1
74.	Tusz HP DJ CN056AE 6100	- 1
75.	Tusz HP DJ CN057AE 6100	- 1
76.	Tusz HP LJ CB435A P1005	- 1
77.	Tusz HP LJ CF283XC M201dw	- 1
78.	Tusz HP LJ Q5942A 4250	- 1
79.	Tusz do stempli	- 5
80.	Wizytownik	- 1
81.	Wkłady do długopisów	- 15
82.	Zeszyt 60-kartkowy	- 5
83.	Zeszyt 80-kartkowy	- 2
84.	Zszywacz	- 6
85.	Zszywki	- 8
86.	Rolki termiczne	- 2

UWAGI:

1. Jedna ryza papieru oznacza 500 szt.
2. 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.
3. Wymiary zaproponowanych rodzajów asortymentów rolek termicznych powinny wynosić 57 mm x 25 m oraz 57 mm x 30 m.
4. W przypadku nie spełnienia minimalnej ilości rodzajowej danego asortymentu zawartego w cenniku oferta zostanie odrzucona.
5. 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.

2. Termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do 31.12.2022r.

3. 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%

4. 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:
 - 1) wykonawcę w stosunku do którego otwarto 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 2020 r. poz. 814 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 2020 r. poz. 1228, z późn. zm.),

c) wykonawcę, który nie złożył wymaganych dokumentów, oświadczeń, zaświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w OWZ, mimo wezwania do ich uzupełnienia.

4) 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.

5) 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.

6) 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”.

Ofertę złożyć można osobiście u Zamawiającego lub pocztą.

6. Istotne dla stron postanowienia znajdują się we wzorze umowy będącym załącznikiem nr 3 do Zapytania ofertowego.

7. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę złożyć należy do dnia 22.02.2022r. do godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego tj. : Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25 – sekretariat.

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

8. 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

.....
(data, podpis)