

POWIATOWA
Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna
ul. Wałbrzyska 15
58-100 ŚWIDNICA
tel. fax 74 852-05-35, tel. centr. 74 852-20-91
NIP 884-22-43-747 Ident. 890723775

Wzór do Załącznika Nr 2 do Regulaminu
udzielania zamówień klasycznych i organizowania
konkursów wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Pzp w
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Świdnicy
których wartość nie przekracza 130 tys. zł netto

pieczęć komórki organizacyjnej

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o wewnętrzną procedurę zamawiającego

o wartości:

- 1) *nieprzekraczającej 10 tys. zł netto,
- 2) *równej lub wyższej 10 tys. zł netto i nieprzekraczającej 50 tys. zł netto,
- 3) *równej lub wyższej 50 tys. zł netto i nieprzekraczającej 130 tys. zł netto.

zg. z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. przepisów Prawa zamówień publicznych

I. Zamawiający: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Świdnicy;

Adres do korespondencji: ul. Wałbrzyska 15, 58-130 Świdnica, tel. 74 8 52-20-91,
faks 74 852-05-35.

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

”Sprzedaż i dostawę artykułów biurowych oraz tonerów do drukarek dla potrzeb Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Świdnicy” **w okresie 01.01.2024 – 31.12.2024 r.**

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfika zamówienia:

L.P.	ARTYKUŁY BIUROWE	Cena brutto za 1 szt.	Przewidywana ilość sztuk w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.	Wartość brutto
1.	blok z makulatury A5 100 kart.		30	
2.	blok z makulatury A4 100 kart		14	
3.	cienkopisy Stabilo		41	
4.	długopis jednorazowy niebieski BIG		87	
5.	długopis jednorazowy czarny		1	
6.	Długopis TOMA gwiazdki		25	
7.	Długopis czerwony		27	
8.	dziurkacz		6	
9.	fastykuły archiwizacyjne szt.		1020	
10.	flamastry (4 szt.)		24	
11.	folia do laminowania A4		2	
12.	gumka		20	
13.	grzbiety do bindowania (sprężynki) Ø6		0	
14.	grzbiety do bindowania (sprężynki) Ø8		0	
15.	grzbiety do bindowania (sprężynki) Ø10		0	
16.	kalendarz biurkowy		32?	
17.	Kalkulator CITIZEN		1	
18.	karteczki samoprzylepne 38x51 /1szt./		118	
19.	karteczki samoprzylepne 76x76 /1szt./		202	
20.	Karteczki w bloku kostka		5	
21.	klej w sztyfcie 30-40 g		30	
22.	klip do papieru 19 mm		32	

23.	klip do papieru 25 mm		14	
24.	klip do papieru 32 mm		3	
25.	klip do papieru 41 mm		1	
26.	Klip do papieru 50 mm		5	
27.	kolonotatnik		5	
28.	koperty białe z okienkiem		100	
29.	koperty białe A4		100	
30.	koperty białe C6		3000	
31.	koperty C5		3000	
32.	korytka na dokumenty		0	
33.	Korektor z pędzelkiem		2	
34.	koszulki na dokumenty A4 /po 100szt w op./ (grubsze)		40	
35.	koszulki z klapką boczną /po 10 w op./ A4		25	
36.	Linijka 15		2	
37.	Linijka 30		3	
38.	marker wodoodporny S, M		12	
39.	markery wodoodporne grube		21	
40.	nożyczki duże (21cm)		10	
41.	okładki do termobindownic 1,5 mm		0	
42.	okładki do termobindownic 3 mm		0	
43.	okładki do termobindownic 4 mm		0	
44.	okładki kartonowe do bindowania		1	
45.	Okładki przezroczyste do bindowania		1	
46.	okładki na dyplomy		0	
47.	ołówek HB		44	
48.	Papier A3		4	
49.	Papier A4		515	
50.	Pisaki kolorowe 4 szt.		13	
51.	Przekładki 1-12		5	
52.	Przekładki twarde do segregatora 100		6	
53.	rozszywacz		3	
54.	segregator laminowany A4 5cm		105	
55.	segregator laminowany A4 7 cm		106	
56.	skoroszyty oczkowe całe tekturowe		20	
57.	skoroszyty plastikowe		150	
58.	spinacze małe		53	
59.	Strecz czarny do przesyłek		3	
60.	Taśma do archiwizacji		8	
61.	taśma klejąca 2,5 cm		174	
62.	taśma pakowa nieprzezroczysta /szara/		20	
63.	teczka wiązana z tektury bezkwasowej po 25 szt.		22	
64.	teczka tekturowa wiązana		32	
65.	Teczka kopertowa A5 DONAWA plastikowa na dokumenty		10	
66.	Teczki plastikowe z gumką A4		10	
67.	terminarz		6	
68.	temperówka z pojemnikiem		8	
69.	Toner 2055 X		21	
70.	Toner Canon lbp 6230 dw		3	
71.	Toner do drukarek mobilnych Canon 100		100	
72.	Toner do drukarki mobilnej HP H470		20	

73.	Toner do ksero czarny RICOH		8	
74.	Toner HP M401 DN X		60	
75.	Toner RICON CIJAN		8	
76.	Toner RICON MAGENTA		8	
77.	Toner RICON YELLOW		8	
78.	Toner HP M28A do urz. wielofunkcyjnego		3	
79.	tusz czerwony NORIS		10	
80.	wkłady do ołówka automatycznego		10	
81.	zakreślacz		30	
82.	zeszyt A4 96k. oprawa twarda		10	
83.	zeszyt A5 96k. oprawa twarda		12	
84.	Znaczniki samoprzylepne kompl. Po 4 szt.		2	
85.	zszywki 24/6		69	
86.	Zszywacz IRON STAPLER		7	
			Razem	

2. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV-30192000-1.
3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu.
4. Wszelkie poprawki. Zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane oraz datowane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
5. Opis sposobu przygotowania oferty:
 - 1) Dokumenty wraz z załącznikami powinny być podpisane przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Umocowanie do złożenia oferty winno być dołączone do oferty o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty.
 - 2) Dokumenty załączone do oferty muszą **być złożone w oryginale lub w poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii**. Poświadczenie musi być opatrzone imienną pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy, datą i napisem lub pieczęcią „za zgodność z oryginałem”.
6. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia składa:
 - 1) wypełniony i podpisany Formularz ofertowy – **Załącznik Nr 2** do Zapytania Ofertowego;
 - 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
7. Oferty nieposiadające wszystkich elementów opisanych w Zapytaniu Ofertowym podlegają odrzuceniu.
8. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
9. Zamawiający zastrzega, że istnieje możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty najkorzystniejszej, na każdym etapie postępowania bez podawania przyczyny.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane ze swoim udziałem w postępowaniu, w szczególności koszty przygotowania i złożenia oferty.
11. Oferty nieposiadające wszystkich elementów opisanych w zapytaniu ofertowym podlegają odrzuceniu.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz

przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać jedynie przez osoby do tego upoważnione.
3. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego pod warunkiem, że wniosek wpłynie do Zamawiającego nie później niż dwa dni przed dniem otwarcia ofert.
4. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dnia.
5. Zamawiający przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, do których zostało skierowane zapytanie ofertowe bez ujawniania źródła zapytania.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5 powyżej zapytania ofertowego, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest Pani Zuzanna Urbanik, telefon 691 199 276.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: 7:25 – 15:00.

VI. Miejsce, forma i termin składania ofert:

1. Ofertę cenową należy:
 - 1) złożyć w siedzibie Zamawiającego : ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Sprzedaży i dostawie środków czystości i chemii gospodarczej na potrzeby Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Świdnicy **NIE OTWIERAĆ PRZED 13 grudnia 2023 r.**”.
 - 2) przesłać drogą elektroniczną adres e-mail adm.psse.swidnica@sanepid.gov.pl
 - 3) faksem 74 852-05-35

w terminie do dnia 13 grudnia 2023 r., do godz. 10:00 (ogłoszenie podane do wiadomości 05.12.2023 r.)
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu.
4. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane oraz datowane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
5. W przypadku, gdy nie będzie możliwe dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych.

VII. Kryteria oceny ofert dla zrealizowania zamówień:

1. Przy wyborze propozycji do realizacji Zamawiający będzie się kierował kryterium:
 - 1) cena – za cały przedmiot zamówienia, określony w opisie przedmiotu zamówienia 70 %,
2. W kryterium „cena Brutto” zostanie zastosowany wzór:
„C”=(Cnaj. : CB) x 70
gdzie:
 - 1) **C** – liczba punktów, które otrzyma oferta w tym kryterium oceny.
 - 2) **Cnaj.** – najniższa cena brutto oferowana w ocenianych ofertach.
 - 3) **CB** – cena brutto ocenianej oferty.
 - 4) Punkty w tym kryterium zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
3. Oferta Wykonawcy powinna wyszczególniać ceny netto i brutto za poszczególne rodzaje artykuły biurowe.
4. W kryterium terminowość dostawy ustala się:

- 1) 1 dzień roboczy – 30%
 - 2) 2 dni robocze – 20%
 - 3) 3 dni robocze – 10%
5. W przypadku nieokreślenia przez Wykonawcę kryterium termin dostawy Zamawiający przyzna 0 pkt. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku (w godzinach 7:25 – 15:00).
 6. Na załączonym formularzu cenowo ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową netto i brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
 7. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
 8. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
 9. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
 10. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w przedmiotowym zamówieniu, odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom.
 11. Do porównania ofert uwzględniona zostanie cena brutto.

VIII. Informacje o wyborze oferty i zawarciu umowy, warunki płatności, warunki zmiany umowy.

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia 13 grudnia 2023 r. o godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego.

2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 ppkt 3 powyżej, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
5. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
7. Wzór umowy przygotowuje Zamawiający.
8. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie wewnętrznych uregulowań organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia zarówno w przypadku przyczyn określonych w Regulaminie, jak również bez podawania przyczyny, a także jeżeli każda ze złożonych ofert przekroczy kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację usługi objętej zapytaniem.
11. Ilość asortymentu dostarczana będzie wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
12. Zakup i dostawa artykułów biurowych oraz tonerów do drukarek dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego.
13. Płatność nastąpi na warunkach określonych w zawartej umowie, przy czym Zamawiający wskazuje, że:
 - 1) płatność nastąpi po wykonaniu przez Wykonawcę przedmiotu umowy na podstawie wystawionej przez niego faktury VAT lub rachunku,
 - 2) termin płatności wynagrodzenia określonego w umowie to 30 dni od dnia dostarczenia

Zamawiającemu faktury VAT lub rachunku.

14. Zamawiający nie dopuszcza takich zmian umowy, które powodują, że charakter umowy zmienia się w sposób istotny w stosunku do pierwotnej umowy, w szczególności jeżeli zmiana:
 - 1) wprowadza warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści;
 - 2) narusza równowagę ekonomiczną stron umowy na korzyść Wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie;
 - 3) w sposób znaczny rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy;
 - 4) polega na zastąpieniu Wykonawcy, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą w przypadkach innych, niż wskazane w ust. 13 pkt 1).
15. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w formie pisemnej – aneksem zaakceptowanym przez obie strony w następujących przypadkach:
 - 1) gdy nowy wykonawca ma zastąpić dotychczasowego Wykonawcę:
 - a) w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy lub
 - b) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców, w przypadku, o którym mowa w art. 465 ust. 1 ustawy Pzp,
 - 2) gdy zachodzi konieczność przedłużenia terminu wykonania przedmiotu umowy o czas opóźnienia, jeżeli takie opóźnienie jest lub będzie miało wpływ na wykonanie przedmiotu umowy, w następujących sytuacjach:
 - a) działania siły wyższej (na przykład pandemii, klęski żywiołowej, katastrofy i kataklizmy), mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania przedmiotu umowy,
 - b) przestojów i opóźnień spowodowanych brakiem dostępności sprzętu i wyposażenia będącego Przedmiotem Umowy, w szczególności z uwagi na zakłócenia łańcuchów dostaw,
 - c) przestojów i opóźnień spowodowanych zakłóceniami w łańcuchach dostaw, dostępnością materiałów na rynku, lub wystąpieniem zagrożenia epidemicznego czy pandemii, związanych w szczególności z:
 - nieobecnością pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy,
 - poleceniem wydanych przez wojewodę lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem pandemii (np.: COVID-19),
 - przerwaniem ciągów dostaw mających wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - wystąpienie innych okoliczności niedających się przewidzieć w trakcie realizacji umowy, np. zdarzenie losowe, działanie siły wyższej, a mających bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy, jeżeli okoliczność ta nie była zależna od Wykonawcy,
 - 3) gdy zachodzi konieczność wykonania prac dodatkowych lub zamiennych;
 - 4) wystąpienia innych niż w pkt. 1 i 2 powyżej okoliczności, które uzasadniają dokonanie zmiany umowy, w szczególności w przypadku okoliczności określonych w art. 455 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

IX. Informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych osób fizycznych biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. Klauzula dotycząca ochrony danych osobowych stanowi Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.

X. Załączniki do zapytania ofertowego:

Nr 1 - klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych;

Nr 2 – wzór formularza ofertowego;

*niepotrzebne skreślić

ZATWIERDZIŁ:

05 12 2023

DYREKTOR
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Swidnicy

[Podpis]

.....
dr n. med. (data, podpis, pieczęć)
Przemysław Skawna
osoby zamierzającej podjąć wnie

