

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 (podać nazwę przedmiotu zamówienia)**

Sprzedży i dostawie artykułów biurowych oraz tonerów do drukarek dla potrzeb Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Świdnicy.

### II. Opis przedmiotu zamówienia

#### 1. Specyfika zamówienia:

L.P.	ARTYKUŁY BIUROWE	Cena brutto za 1 szt.	Przewidywana ilość sztuk w okresie od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.	Wartość brutto
1.	blok z makulatury A5 100 kart.		30	
2.	blok z makulatury A4 100 kart		18	
3.	cienkopisy Stabilo		62	
4.	długopis jednorazowy niebieski BIG		116	
5.	długopis jednorazowy czarny		18	
6.	dziurkacz		11	
7.	fascykuly archiwizacyjne		420	
8.	flamastry (4 szt.)		24	
9.	folia do laminowania A4		2	
10.	gumka		25	
11.	grzbiety do bindowania (sprężynki) Ø6		10	
12.	grzbiety do bindowania (sprężynki) Ø8		10	
13.	grzbiety do bindowania (sprężynki) Ø10		10	
14.	kalendarz biurkowy		30	
15.	karteczki samoprzylepne 38x51 /1szt./		197	
16.	karteczki samoprzylepne 76x76 /1szt./		259	
17.	klej w sztyfcie 30-40 g		21	
18.	klip do papieru 19 mm		31	
19.	klip do papieru 32 mm		9	
20.	klip do papieru 41 mm		3	
21.	klip do papieru 25 mm		13	
22.	koperty białe z okienkiem		1000	

23.	koperty białe A4		100	
24.	koperty białe C6		3000	
25.	koperty C5		3000	
26.	korytka na dokumenty		3	
27.	koszulki na dokumenty A4 /po 100szt w op./ (grubsze)		23	
28.	koszulki z klapką boczną /po 10 w op./ A4		15	
29.	marker wodoodporny S, M		2	
30.	markery wodoodporne grube		31	
31.	nożyczki duże (21cm)		7	
32.	okładki do termobindownic 1,5 mm		10	
33.	okładki do termobindownic 3 mm		10	
34.	okładki do termobindownic 4 mm		10	
35.	okładki kartonowe do bindowania		10	
36.	okładki na dyplomy		20	
37.	ołówek HB		58	
38.	segregator laminowany A4 5cm		70	
39.	segregator laminowany A4 7 cm		70	
40.	skoroszyty oczkowe całe tekturowe		270	
41.	skoroszyty plastikowe		115	
42.	spinacze małe		242	
43.	taśma klejąca 2,5 cm		140	
44.	taśma pakowa nieprzezroczysta /szara/		12	
45.	teczka wiązana z tektury bezkwasowej		230	
46.	teczka kartonowa wiązana		52	
47.	terminarz		5	
48.	temperówka z pojemnikiem		9	
49.	tusz czerwony NORIS		13	
50.	zakreślacz		28	
51.	zeszyt A4 96k. oprawa twarda		5	
52.	zeszyt A5 96k. oprawa twarda		15	
53.	zszywki 24/6		280	
54.	zszywacz		10	
55.	papier komputerowy/ksero A3		1	
56.	papier komputerowy/ksero A4		389	
57.	przekładki kartonowe 1-12		3	
58.	przekładki kartonowe /100/		5	
59.	rozszywacz		4	
60.	kostka papierowa biała		1	
61.	toner do urządzenia wielofunkcyjnego HP M28A ?		4	
62.	toner HP 2055 DN /zamiennik/ 6,5 tys kopii		53	
63.	toner CANON LBP 623DW /zamiennik/?		3	
64.	toner HP M401 DN		22	
65.	toner RICOH C2011SP-MP/ oryginał/ czarny, yellow, cyan,magenta		40	
66.	toner do drukarek mobilnych do Canon IP100		50	
67.	toner do drukarek mobilnych HP H470		20	
68.	znaczniki samoprzylepne		5	
69.	korektor z pędzelkiem		2	
70.	długopis BIC Round Blue stic		14	

71.	teczka kopertowa a5 donawa plastikowa na dok.		11	
72.	długopis TOMA gwiazdki		10	
73.	linijka 30		3	
74.	linijka 15		4	
75.	długopis kpl. 4 kol		4	
76.	skorowidz a5		4	
77.	długopis czerwony		20	
			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. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw/ usług /robót budowlany.
  3. Wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia (pkt. 2 i 3 – opcjonalnie w zależności od potrzeb i wymagań Zamawiającego).

### 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. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

### 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.
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:

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego : ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Sprzedaży i dostawie artykułów biurowych oraz tonerów do drukarek dla potrzeb Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Świdnicy”.
- przesłać drogą elektroniczną adres e-mail [adm.psse.swidnica@sanepid.gov.pl](mailto:adm.psse.swidnica@sanepid.gov.pl)
- faksem 74 852-05-35

**w terminie do dnia 15.12.2022, do godz. 15:00** (ogłoszenie podane do wiadomości 08.12.2022 r.)

### VII. Kryteria oceny ofert dla zrealizowania zamówień:

1. Przy wyborze propozycji do realizacji Zamawiający będzie się kierował kryterium:
  - a) cena – 70 %,
  - b) terminowość dostaw – 30%

1) Cena

Za cały przedmiot zamówienia, określony w opisie przedmiotu zamówienia – 70%.

W kryterium „cena Brutto” zostanie zastosowany wzór:

„C”=(Cnaj. : CB) x 70

gdzie:

- C – liczba punktów, które otrzyma oferta w tym kryterium oceny,
- **Cnaj.** – najniższa cena brutto oferowana w ocenianych ofertach,
- **CB** – cena brutto ocenianej oferty.

Punkty w tym kryterium zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta Wykonawcy powinna wyszczególniać ceny netto i brutto za poszczególne rodzaje artykuły biurowe.

2) Terminowość dostawy

- 1 dzień roboczy – 30%
- 2 dni robocze – 20%
- 3 dni robocze – 10%

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)

- 1) Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową netto i brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
- 2) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 4) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

2. Płatność w terminie w zależności od warunków określonych w zawartej umowie.

3. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w przedmiotowym zamówieniu, odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom. Do porównania ofert uwzględniona zostanie cena brutto.

#### **VIII. Informacje o wyborze oferty i zawarciu umowy.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podawania przyczyny.

#### **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.

ZATWIERDZIŁ:

**DYREKTOR**

Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej  
w Świdnicy

07-12-2022

*Skawina*  
**dr n. med. Ireneusz Skawina**  
specjalista epidemiolog  
(data, podpis i pieczęć  
osoby zatwierdzającej postępowanie)

POWIATOWA  
Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna  
ul. Wałbrzyska 15  
58-100 ŚWIDNICA  
Fax: 74 852-05-35, tel. centr. 74 852-20-9  
74-22-63-747 Ident. 8907233

