

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.

### I. Zamawiający

Skarb Państwa - Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Świdnicy

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

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Świdnicy zaprasza do złożenia ofert cenowych na „Sprzedaż i dostawę artykułów biurowych oraz tonerów do drukarek na potrzeby Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Świdnicy w okresie 01.01.2025 – 31.12.2025 r.” [zwanej dalej PSSE].

### II. Opis przedmiotu zamówienia

#### 1. Specyfika zamówienia:

L.P.	ARTYKUŁY BIUROWE	Cena brutto za 1 szt.	Przewidywana ilość sztuk w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.	Wartość brutto [PLN]
1.	blok z makulatury A5 100 kart.		30	
2.	blok z makulatury A4 100 kart		14	
3.	cienkopisy Stabilo czarny, zielony, czerwony, niebieski		30	
4.	DESKA A4 Z OKŁADKĄ I KLIPEM - w kolorach czarnym i niebieskim, format A4, z zaciskiem sprężynowym		10	
5.	długopis jednorazowy niebieski BIG		90	
6.	długopis jednorazowy czarny		10	
7.	Długopis TOMA gwiazdki		30	
8.	Długopis czerwony		27	
9.	Długopis żelowy niebieski		30	
10.	Dziurkacz biurowy		10	
11.	fastykuły archiwizacyjne -1 sztuka		1100	
12.	folia do laminowania A4		2	
13.	Gumka do wymazywania		20	
14.	Igły do archiwizacji 15 cm		10	
15.	kalendarz biurkowy		26	
16.	Kalendarz ścienny		6	
17.	Kalkulator typu CITIZEN lub równoważny		10	
18.	karteczki samoprzylepne 38x51 /1szt./		120	
19.	karteczki samoprzylepne 76x76 /1szt./		210	

20.	Karteczki w bloku kostka		5	
21.	klej w sztyfcie 30-40 g, nie wysychający, sklejający kartki		30	
22.	klip do papieru 19 mm a`12		40	
23.	klip do papieru 25 mm a`12		20	
24.	klip do papieru 32 mm a`12		5	
25.	klip do papieru 41 mm a`12		5	
26.	klip do papieru 50 mm a`12		5	
27.	kołonoratnik		5	
28.	koperty białe DL ok/lewe a`100		10	
29.	koperty białe DL ok/prawe a`100		10	
30.	Koperty białe C5 z pas. ok/prawe a`100		10	
31.	Koperty białe C5 HK ok/prawe dolne a`100		10	
32.	Koperty białe C4 z paskiem ok/prawe a`100		10	
33.	koperty białe A4 a`100 bez zabezpieczenia		10	
34.	koperty białe C6 biała SK kl. Dł. Bok a`100		40	
35.	Koperta biała C5 SK 90g a`100		10	
36.	korytka na dokumenty plastikowe przezroczyste		10	
37.	Korektor w taśmie TOMA TO-0124 5 mm/12 m		5	
38.	Linijka 15		5	
39.	Linijka 30		5	
40.	marker wodoodporny S, M		12	
41.	markery wodoodporne grube		21	
42.	Marker CD S czarny		10	
43.	nożyczki duże (21cm) biurowe		10	
44.	obwoluta na dokumenty A4 /po 100szt w op. Groszkowa 50 mic. KBK		40	
45.	Obwoluta z suwakiem A4 DONAU		10	
46.	obwoluta z klapką boczną /po 10 w op./ A4 100 mic. KBK		25	
47.	Obwoluta krystaliczna A4 a`100 50 mic. KBK		10	
48.	okładki na dyplomy kolor granatowy		30	
49.	ołówek HB z gumką 1 szt.		50	
50.	Papier ksero A3 klasa C – 1 ryza		5	
51.	Papier ksero A4 a`5		100	
52.	Pinezki do tablic korkowych beczułki a`50		10	
53.	Przekładki 1-12 numeryczne do segregatora A4 kolor 1 opakowanie		10	
54.	Przekładki twarde skoroszytowe a`100 do segregatora kolor mix		10	
55.	Ramki antyramy A4 z pleksą		50	
56.	Rozszywacz z blokadą		10	
57.	segregator laminowany A4 5cm, mix kolorów ustalonych przed dostawą		110	
58.	segregator laminowany A4 7 cm, mix kolorów ustalonych przed dostawą		110	
59.	skoroszyty oczkowe A4 pełny 250g a`50		10	
60.	skoroszyty plastikowe przezroczyste z listwą a`10		50	
61.	spinacze biurowy 28 mm zaokrąglony – a`10		20	
62.	Spinacze biurowe 50 mm długi zaokrąglony a`10		10	
63.	Strecz czarny (folia) do owijania palet 2,5 kg netto		4	
64.	taśma klejąca 2,5 cm przezroczysta a`6		50	

65.	taśma pakowa nieprzezroczysta /szara/ a`6		20	
66.	Tasiemka bawełniana a`100 m		2	
67.	Tablice korkowe z drewnianą ramką 100x80		3	
68.	Tablice korkowe z drewnianą ramką 120x80		3	
69.	Tablice korkowe z drewnianą ramką 60x80		3	
70.	Tablice korkowe z drewnianą ramką 80x80		3	
71.	Teczka do podpisu 20 k zielona, granatowa – kolor ustalony przed dostawą		3	
72.	teczka wiązana z tektury bezkwasowej 1 szt.		200	
73.	teczka tekturowa wiązana 1 szt.		200	
74.	Teczka kopertowa A5 DONAWA plastikowa na dokumenty		20	
75.	Teczki plastikowe z gumką A4 kolor mix a`10		10	
76.	terminarz		6	
77.	Temperówka plastikowa z pojemnikiem		8	
78.	Toner 2055 X		21	
79.	Toner Canon lbp 6230 dw		1	
80.	Toner HP M401 DN X		60	
81.	Toner do drukarki HP 28a czarny		4	
82.	Toner RICOH IM MP C3000/3500 31k BLACK oryg.		5	
83.	Toner RICOH IM MP C3000/3500 19k YELLOW oryg.		5	
84.	Toner RICOH IM MP C3000/3500 19k CIJAN oryg.		5	
85.	Toner RICOH IM MP C3000/3500 19k MAGENTA oryg.		5	
86.	Toner RICON MP C2000/2500/3000 15k YELLOW prism		5	
87.	Toner RICON MP C2000/2500/3000 15k MAGENTA prism		5	
88.	Toner RICON MP C2000/2500/3000 15k CIJAN prism		5	
89.	Toner RICON MP C2000/2500/3000 15k BLACK prism		5	
90.	Tusz niebieski typu Colop lub równoważny		2	
91.	Tusz czerwony typu Colop lub równoważny		5	
92.	Tusz czarny typu Colop lub równoważny		3	
93.	wkłady do ołówka automatycznego 0,7 HB		10	
94.	Wkład niebieski POPULARNY X-10 1 sztuka		10	
95.	zakreślacz mix kolory ustalane przed dostawą		50	
96.	zeszyt A4 96k. oprawa twarda		10	
97.	zeszyt A5 96k. oprawa twarda		15	
98.	Zakładki indeksujące 4 kolory 1 opakowanie.		10	
99.	zszywki 24/6 a`10		70	
100.	Zszywacz 24/6		10	
			Razem	

### III. Termin wykonania zamówienia, termin związania ofertą, informacje ogólne

1. Termin wykonania zamówienia: do **01.01.2025 do 31.12.2025 r.**
2. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Ważność oferty może zostać przedłużana.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV-30192000-1.

### IV. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia zawierała minimum następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – wg. załączonego wzoru

formularza ofertowego jest nim **Załącznik Nr 2**,

- 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,
  - 3) wypełnione i podpisane oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wg. wzoru **Załącznika Nr 4**.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
  3. 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 pieczętką i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy, datą i napisem lub pieczęcią „za zgodność z oryginałem”.
  4. Oferty nieposiadające wszystkich elementów opisanych w zapytaniu ofertowym podlegają odrzuceniu.
  5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
  6. Zamawiający zastrzega, że istnieje możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty najkorzystniejszej, na każdym etapie postępowania bez podawania przyczyny.
  7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane ze swoim udziałem w postępowaniu, w szczególności koszty przygotowania i złożenia oferty.

#### **V. 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 w terminie 2 (dwóch) dni roboczych.
5. Zamawiający przekaze 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. 3 powyżej zapytania ofertowego, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

#### **VI. 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 Szill i Pan Patryk Barszcz, 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.

#### VII. Miejsce, forma i termin składania ofert:

1. Ofertę cenową przygotowaną zgodnie z częścią IV zapytania ofertowego należy złożyć **najpóźniej w dniu 11 grudnia 2024 r. do godziny 10:00:**
  - 1) w siedzibie Zamawiającego: ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Sprzedaż i dostawę artykułów biurowych oraz tonerów do drukarek na potrzeby Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Świdnicy w okresie 01.01.2025 – 31.12.2025 r.**” - **NIE OTWIERAĆ PRZED.....**”
  - 2) przesłać drogą elektroniczną adres e-mail [psse.swidnica@sanepid.gov.pl](mailto:psse.swidnica@sanepid.gov.pl) – do zakończenia terminu składania ofert z zapisem w treści e-maila „**Sprzedaż i dostawę artykułów biurowych oraz tonerów do drukarek na potrzeby Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Świdnicy w okresie 01.01.2025 – 31.12.2025 r.**” - **NIE OTWIERAĆ PRZED .....**”
2. Oferta (w tym załączniki do niej) złożona w formie elektronicznej powinna być:
  - 1) sporządzona w formie skanów dokumentów własnoręcznie podpisanych przez Wykonawcę lub powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
  - 2) zaszyfrowana w formacie Zip i zabezpieczona hasłem. W celu otworzenia oferty hasło powinno zostać przesłane na adres e-mail [psse.swidnica@sanepid.gov.pl](mailto:psse.swidnica@sanepid.gov.pl) **najpóźniej w dniu otwarcia ofert tj. w dniu 11 grudnia 2024 r. do godziny 10:00.**
3. Ofertę w formie tradycyjnej (pisemnej) uważa się za złożoną z chwilą jej doręczenia do siedziby Zamawiającego – decyduje moment wpływu oznaczony pieczęcią sekretariatu Zamawiającego.
4. Ofertę w formie elektronicznej uważa się za złożoną z chwilą jej wyświetlenia w skrzynce e-mailowej Zamawiającego. Na żądanie Wykonawcy Zamawiający potwierdza dokładną datę wyświetlenia oferty w swojej skrzynce e-mailowej.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu.
6. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane oraz datowane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
7. 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.

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

1. **Kryterium I - Cena:** waga kryterium C – 80 %

W kryterium „Cena” Zamawiający będzie oceniał cenę oferty brutto, podana w Formularzu ofertowym. Liczbę punktów przyznana każdej z ocenianych ofert w kryterium „Cena” Zamawiający obliczy według następującego wzoru:

$$\text{„C”} = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 80 \text{ pkt}$$

C – liczba punktów, które otrzyma oferta w tym kryterium oceny, gdzie oferta może otrzymać maksymalnie 80 punktów. Punkty w tym kryterium zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

2. **Kryterium II – Terminowość dostawy:** waga kryterium B – 20 %
- 1) Wymagana minimalna terminowość dostawy od Wykonawcy to 3 (trzy) dni robocze.  
Oferta zawierająca deklarowany termin dostawy w ilości:
    - a) do 3 (trzech) dni roboczych uzyska 5 punktów;
    - b) do 2 (dwóch) dni roboczych uzyska 10 punktów;
    - c) do 1 (jednego) dnia roboczego uzyska 20 punktów.
  - 2) Termin dostawy należy liczyć od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
  - 3) Oferty ze wskazanym terminem dostawy poniżej 3 (trzy) dni roboczych lub niezawierające określonego terminu dostawy zostaną odrzucone.
  - 4) Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku (w godzinach 7:25 – 15:00)
  - 5) Liczbę punktów przyznaną każdej z ocenianych ofert w kryterium „Terminowość dostawy” Zamawiający przyzna według następującej punktacji wskazanej w tabeli:

Terminowość dostawy (liczona od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego)	Liczba przyznaných punktów
Do 1 (jednego) dnia roboczego	20
Do 2 (dwóch) dni roboczych	10
Do 3 (trzech) dni roboczych	5

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała łącznie najwyższą ilość punktów obliczoną jako suma punktów (SP) przyznaných w poszczególnych kryteriach oceny ofert w następujący sposób:

$$SP = C + T$$

gdzie:

SP – suma otrzymaných punktów

C – liczba punktów za kryterium: Cena

T – liczba punktów za kryterium: Termin dostawy

4. Na załączonym formularzu cenowo ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. Cenę ofertową stanowić będzie kwota wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, będąca sumą cen brutto wszystkich artykułów wskazanych w tabeli w części II zapytania ofertowego w polu „RAZEM”.
5. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
6. 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.
7. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych

polskich.

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

#### **IX. Informacje o wyborze oferty i zawarciu umowy, warunki płatności, warunki zmiany umowy.**

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **11 grudnia 2024 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 – według wzoru określonego w **Załączniku Nr 3**. Wzór umowy zawiera istotne postanowienia w szczególności w zakresie wykonania zamówienia, warunków płatności i warunków zmian umowy.
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 (wewnętrznego Regulaminu udzielania zamówień). 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. 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.

**X. 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.

**XI. Załączniki do zapytania ofertowego:**

**Nr 1** - klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych;

**Nr 2** – wzór formularza ofertowego.

**Nr 3** – projekt umowy;

**Nr 4** – oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

\*niepotrzebne skreślić

ZATWIERDZIŁ:  
**DYREKTOR**  
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej  
w Świdnicy  
04 12 2024  
**dr n. med. Ireneusz Skawina**  
specjalista epidemiolog  
.....  
(data, podpis i pieczęć  
osoby zatwierdzającej postępowanie)