



DO WYKONAWCÓW

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr sprawy: 013Z/2021

„Szpital Powiatowy we Wrześni” Sp. z o.o. w restrukturyzacji, ul. Słowackiego 2, 62- 300 Września zaprasza do złożenia oferty zgodnie z niniejszym zapytaniem ofertowym.

Zamówienie dotyczy realizacji zadania o wartości poniżej 130 000 zł. i jest udzielane zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności i zasadą przejrzystości.

Zamówienie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) z uwagi na fakt, iż jego wartość jest mniejsza od kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1.

Tytuł zamówienia: zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek.

1. Rodzaj zamówienia: Dostawa

2. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych- załącznik nr 1.

2).Zamawiający dopuszcza jedynie materiały eksploatacyjne: tusze, tonery i wkłady drukujące, które są fabrycznie nowe.

Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu, terminem przydatności do użytku, posiadające wszystkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tuszem/tonerem.

3) Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych: tuszy tonerów , posiadających pojemność startową.

4) Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.

Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych lub lepszych w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.

W przypadku składania ofert równoważnych wymaga się podania konkretnej nazwy producenta i produktu.

5) Wymagania stawiane Wykonawcy:

a) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tusze, tonery i wkłady drukujące będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.

b)Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczanych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancyjnych producenta urządzenia.

c) Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczanych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (faksem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.

d) W przypadku dostarczenia materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia gwarancji na dostarczone tusze, tonery i wkłady drukujące do wyczerpania się środka barwiącego, a w razie uszkodzenia sprzętu (drukarki, faksu, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego) związanego z zastosowaniem równoważnych materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę,

zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy. Przyczyny uszkodzenia sprzętu potwierdza wyznaczony przez Zamawiającego podmiot, który dokonał naprawy.

e) Dostarczane materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, termin przydatności do użycia, wydajność.

f) Wymaga się aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.

g) Przedmiot zamówienia będzie dostarczany partiami, stosownie do potrzeb, od dnia podpisania umowy przez okres 12 miesięcy. Wielkość każdej partii będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji osoby odpowiedzialnej za realizację przedmiotu umowy.

h) Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia w ciągu max 5 dni do magazynu zamawiającego, w godz. otwarcia tj. od 7.30 do 14.30 od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem świąt), na własny koszt i ryzyko, transportem odpowiednim do przewożonych artykułów.

6). Termin płatności należności za usługę wynosi 60 dni od dostarczenia faktury VAT do siedziby Zamawiającego.

3. **Termin wykonania zamówienia:** 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.

4. **Opis sposobu obliczania ceny:**

1) Cena oferty (wartość brutto) uwzględnia wszystkie zobowiązania Wykonawcy, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.

2) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia (np. dojazdy).

3) Cena może być tylko jedna.

4) Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. **Kryteria wyboru oferty:**

1) Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Lp.	KRYTERIUM	WAGA
1.	CENA	100%
RAZEM:	xxxxxxxxxx	100%

Cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Znaczenie kryterium (waga) - 100%

Cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych uwzględniająca podatek VAT oraz podatek akcyzowy jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż podlega obciążeniu podatkiem VAT oraz podatkiem akcyzowym.

Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pkt., inne proporcjonalnie mniej według wzoru:

najniższa cena brutto

Ocena punktowa (C) = ----- x 100 pkt. x 100 %

cena brutto badanej oferty

7. **Sposób przygotowania oferty:**

1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 2) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)
- 3) Oferta musi być sporządzona w 1 egzemplarzu, w języku polskim, **mieć formę pisemną**.
- 4) W przypadku gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć **ORYGINAŁ** lub kopię poświadczoną notarialnie pełnomocnictwa udzielonego osobie podpisującej ofertę przez osobę prawnie upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 5) Oferta musi być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej, podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczęciami imiennymi.
- 6) **Integralną część oferty stanowią Załączniki do Zapytania Ofertowego.**

8 Termin i sposób składania oferty:

1. Ofertę należy złożyć do dnia **03.12.2021r.** do godz. 10:00:
w formie elektronicznej na adres kjedraszak@szpitalwrzesnia.home.pl, wpisując w tytule „**Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych**”
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **03.12.2021r.** o godz. 10:10

9. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY , KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, w przypadku:
 - 1) podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego nieposiadających osobowości prawnej – **wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego**,
 - 2) osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą - **zaświadczenie o wpisie do rejestru CEIDG** (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej),
 - 3) działalności prowadzonej w formie spółki cywilnej – **umowa spółki cywilnej oraz zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze współników**,
 - 4) jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Pełnomocnictwo do podpisania ofert (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
3. opis przedmiotu zamówienia – **Załącznik nr 1 (wypełnić od poz. 86 do 99 i od 102 do 113)**
4. formularz ofertowy – **Załącznik nr 2;**

10. Ochrona danych osobowych

Mając na uwadze zapisy art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej „RODO”, poniżej przedstawiam informacje i zasady przetwarzania danych osobowych przez „Szpital Powiatowy” we Wrześni Sp. z o.o. w restrukturyzacji:

- 1) Administrator danych
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *“Szpital Powiatowy we Wrześni” Sp. z o.o. w restrukturyzacji - reprezentowany przez Prezesa Zarządu z siedzibą przy ul. Słowackiego 2, 62-300 Września, tel.: 61 43 70 590.*
- 2) Inspektor Ochrony Danych
We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Szpital można kontaktować się z wyznaczonym w tym celu Inspektorem Ochrony Danych – Panią Izbabelą Dropek na adres email: idropek@szpitalwrzesnia.home.pl lub pod numerem telefonu: 531-949-132.
- 3) Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Szpital w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

- 4) Przechowywanie danych:
Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 i 79 ustawy Pzp, oraz zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w „Szpitalu Powiatowym we Wrześni” Sp. z o.o. w restrukturyzacji.
- 5) Informacja o obowiązku podania danych:
Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 6) Realizacja praw:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 7) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 8) Odbiorcy danych:
 - a) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).
 - a) W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji w tym decyzji będących wynikiem profilowania*** .
 - * skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp, oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 - ** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.
 - *** profilowanie, oznacza dowolną formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się.
11. Zapytanie ofertowe nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych i możliwa jest zmiana lub odwołanie zapytania bez podania przyczyny.
12. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
13. W sprawie zamówienia należy kontaktować się z przedstawicielem Zamawiającego:
 - 1) W sprawach merytorycznych – Ireneusz Dorociak, Tel. 61 43 70 541,
 - 2) W sprawach formalno – prawnych – Karol Jędraszak, Tel. 61 43 70 537.

Prezes Zarządu
„Szpitala Powiatowego we Wrześni”
z o.o. w restrukturyzacji



Zarząd

Opis przedmiotu zamówienia

Lp.	Przedmiot zamówienia	Kod produktu producenta / nazwa symbol produktu równoważnego	Jm.	Ilość
1.	Bateria alkaliczna R 6 (AA)	X	szt.	2000
2.	Bateria alkaliczna R03 (AAA)	X	szt.	1000
3.	Bateria alkaliczna R-14	X	szt.	120
4.	Bateria alkaliczna 6F22-9V	X	szt.	20
5.	Blok biurowy A-4 (50kart.)	X	szt.	30
6.	Blok biurowy A-5 (50kart)	X	szt.	40
7.	Kostka biurowa (nieklejona) 85x85mm	X	szt.	300
8.	Bloczek samoprzylepny 51x76mm kolor żółty ilość kartek 100 szt.	X	szt.	1000
9.	Długopis jednorazowy (kolor tuszu czerwony)	X	szt.	450
10.	Długopis jednorazowy (kolor tuszu niebieski)	X	szt.	1400
11.	Długopis żelowy (kolor tuszu czerwony)	X	szt.	250
12.	Długopis żelowy (kolor tuszu niebieski lub czarny)	X	szt.	800
13.	Długopis na sprężynce z wymiennym wkładem	X	sz.	30
14.	Długopis żelowy automatycznie chowany wkład, grubość linii pisania od 0,3do 0,5mm. Długość linii pisania min. 1000m, kolor tuszu niebieski	X	szt.	300
15.	Dziurkacz dziurkuje min. 15 kartek , średnica dziurki 5,5mm	X	szt.	25
16.	Gęsia skórka-taśma samoprzylepna szer.13mm, dł.25m	X	rol.	10
17.	Gumka do mazania	X	szt.	50
18.	Kalka maszynowa	X	op.	10
19.	Klej biurowy w tubie	X	szt.	70
20.	Koperta RTG 370x450mm	X	szt.	100
21.	Koperta C-4 samoklejąca, pakowana po 25 szt.	X	szt.	2500
22.	Koperta B-5 samoklejąca, pakowana po 25 szt.	X	szt.	4000
23.	Koperta C-6 samoklejąca, pakowana po 25 szt.	X	szt.	6000
24.	Koperta DL samoklejąca ,pakowana po 25 szt.		szt.	100

25.	Koperta papierowa na CD z okienkiem	X	szt.	18000
26.	Koperta ochronna A-3	X	szt.	20
27.	Koperta ochronna A-4	X	szt.	20
28.	Koperta rozszerzana B-4 o wym. 250x353x38mm	X	szt.	150
29.	Koperta bezpieczna B-5,przeźroczysta, rozmiar zewnętrzny 190x260 mm	X	szt.	50
30.	Koperta bezpieczna B-4, przeźroczysta, rozmiar zewnętrzny 255x375mm	X	szt.	50
31.	Koszulka z klapką ,A4 ,PP,pasek z multiperforacją.	X	szt.	150
32.	Koszulka (folder) na katalogi A4 ,mieści materiały do 25 mm grubości (ok. 200 kartek)	X	szt.	70
33.	Koszulka (folder) na katalogi A4 ,mieści materiały do 12 mm grubości (ok. 100 kartek)	X	szt.	30
34.	Linijka 30 cm	X	szt.	30
35.	Nożyczki biurowe dł. min. 15cm	X	szt.	40
36.	Nożyczki biurowe dł. min. 25cm	X	szt.	35
37.	Obwoluta na dokumenty A-4 (100szt)	X	op.	300
38.	Obwoluta na dokumenty A-5 (100szt.)	X	op.	30
39.	Ołówek (tward.HB)	X	szt.	100
40.	Papier biurowy do kopiarki A-3, (80g/m ² ,ryza 500 zł.)	X	ryza	15
41.	Papier biurowy do kopiarki i drukarek A-4 , (80g/m ² , ryza 500szt.)	X	ryza	2800
42.	Papier pakowy (80g/m ²) 100cmx130cm	X	ark.	30
43.	Papier wizytówkowy, format A4, ozdobny ,różne kolory.	X	szt.	70
44.	Papier śniadaniowy	X	rol.	10
45.	Pinezki	X	op.	15
46.	Pisak marker permanentny	X	szt.	500
47.	Pisak – CD marker 0,6mm	X	szt.	550
48.	Płyta CD-R VERBATIM do nadruku	X	szt.	16000
49.	Płyta DVD	X	szt.	2000
50.	Podkład z klamrą	X	szt.	100
51.	Poduszka z tuszem niebieskim	X	szt.	10

52.	Pojemnik do archiwum A-4, szer. min. 12cm	X	szt.	30
53.	Pojemnik do archiwum A-3, szer. min 10cm	X	szt.	20
54.	Półka plastikowa na biurko	X	szt.	40
55.	Rolka termiczna 57mm dł. min.20m , papier termoczulý o gram.55g/m ^{2x}	X	rol.	200
56.	Rolka offsetowa kasowa 57mm dł min. 25m	X	rol.	50
57.	Rolka faxowa 210mm dł.min.15m, papier termoczulý o gram.55g/m ²	X	szt.	20
58.	Rozszywacz	X	szt.	20
59.	Segregator A-4 (grzbiet 50mm) różne kolory	X	szt.	300
60.	Segregator A-4 (grzbiet 75mm)	X	szt.	1400
61.	Segregator A-5 (grzbiet 75mm)	X	szt.	20
62.	Skoroszyt (plastik) A-4	X	szt.	300
63.	Skoroszyt (tektura) A-4	X	szt.	250
64.	Skoroszyt z zawieszka (tektura) pełny A-4	X	szt.	150
65.	Spinacz duży 50mm	X	op.	100
66.	Spinacz mały 28mm	X	op.	250
67.	Sznurek pakowy	X	szt.	15
68.	Taśma pakowa szer.ok.50mm, dł. 50m	X	szt.	40
69.	Taśma klejąca biurowa 20mm, dł. 12m	X	szt.	100
70.	Teczka do podpisu A4, min. 8 przekładek	X	szt.	10
71.	Teczka- akta osobowe	X	szt.	30
72.	Teczka tekturowa na gumkę A-4	X	szt.	600
73.	Teczka wiązana (plastik)	X	szt.	200
74.	Temperówka metalowa pojedyncza	X	szt.	20
75.	Tusz do pieczętek niebieski, poj. min.25ml	X	szt.	60
76.	Zakreślacz (3 różne kolory)	X	szt.	150
77.	Zeszyt A-4 (80 kart.)	X	szt.	80
78.	Zeszyt A-5 (80 kart.)	X	szt.	70
79.	Zszywacz(ilość zszywanych kart nie mniej niż 25szt.),na zszywki 24/6	X	szt.	50

80.	Zszywki 24 /6	X	op.	600
81.	Zszywki 24/6 LACO		op	24
82.	Taśma TZ-TP – 12 mm	X	szt.	5
83.	Taśma DYMO D1	X	szt.	10
84.	Taśma EPSON #7753	X	szt.	1
85.	Taśma Epson L-ERC09	X	szt.	50
86.	Toner do ksero Sharp AR 5625 (oryginał)	AR310T /	szt.	3
87.	Toner do ksero Sharp MX-315	MX 315	szt..	3
88.	Toner do drukarek HP LaserJet seria 1020	Q2612A /	szt.	20
89.	Toner do drukarki HP LaserJet seria 1320	Q5949A /	szt.	60
90.	Toner do drukarki HP LaserJet seria P2015	Q7553A /	szt.	5
91.	Toner do drukarki Brother	TN 3280	szt.	2
92.	Toner do drukarki HP LaserJet seria P1005	CB435A /	szt.	1
93.	Toner do drukarki HP LaserJet seria P2050	CE505A /	szt.	5
94.	Toner do drukarki LaserJet seria 1560/1600	H-CE278	szt.	10
95.	Toner do drukarki Laser Jet M1132 MFP	CE285A	szt.	5
96.	Tusz do drukarki MCF-J6945dw kolor XL	LC-3239XLC, LC-3239XLM, LC-3239XLY	szt.	10
97.	Tusz do drukarki MFC-J6945dw czarny XL	LC-3239XBK	szt.	10
98.	Toner do drukarki Kyocera FS-2100DN, Kyocera ECOSYS M3540dn o wydajności min.12500	TK-3100	szt.	100
99.	Tusz Epson PP 100multipack-6szt.	.....	zest.	4

100.	Papier biurowy do kopiarki i drukarek A-5, (80g/m ² , ryza 500szt.)	X	ryz.	60
101.	Papier biurowy do wydruku recept nie klejony (80g/m ² , ryza 500szt.) 100x210mm	X	ryz.	30
102.	Toner do drukarek Brother HL-L5100DN, Brother MFC-L5750DW	TN-3480.....	szt.	40
103.	Toner do drukarki Xerox Versalink C7030 (czarny)	106R03745.....	szt.	3
104.	Toner do drukarki Xerox Versalink C7030 (yellow)	106R03746.....	szt.	2
105.	Toner do drukarki Xerox Versalink C7030 (magenta)	106R03747.....	szt.	2
106.	Toner do drukarki Xerox Versalink C7030 (cyan)	106R03748.....	szt.	2
107.	Pojemnik na zużyty toner Xerox Versalink C7030	115R00128.....	szt.	5
108.	Pojemnik na zużyty toner Kyocera FS-2100DN, Kyocera ECOSYS M3540dn	WT3100.....	szt.	20
109.	Bęben do drukarek Brother HL-L5100DN, Brother MFC-L5750DW	DR-3400.....	szt.	20
110	Toner do drukarki Kyocera M3655idn	TK-3190.....	szt.	35
111	Taśma termotransferowa do drukarki Zebra GK420t – 84mm x 74m (szerokość wałka 110mm)		rolka	5
112	Etykieta termotransferowa do drukarki Zebra GK420t – 55mm x 80mm x 1000szt. – G.40		rolka	5
113	Papier termo transferowy do drukarek Brother PJ-762 (210mmx30m) – gwarantowana trwałość wydruku : 25 lat	PA-R-410	rolka	100

FORMULARZ OFERTOWY
DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa:

Siedziba:

Nr telefonu/faksu:

Nr NIP:

Nr REGON:

Osoba do kontaktu, tel. e-mail:

Nawiązując do ogłoszenia w trybie Zapytania Ofertowego oferujemy wykonanie zamówienia na: **Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych** w zakresie i na warunkach określonych w

Oferuję(-my) wykonanie przedmiotu zamówienia za:

LP	Przedmiot zamówienia	Kod produktu producenta / nazwa symbol produktu równoważnego	JM	Ilość roczna	Cena jedn. netto	VAT %	Wartość VAT	Cena jedn. brutto (6+8)	Wartość roczna	
									Netto (5x6)	Brutto (5 x 9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Bateria alkaliczna R 6 (AA)	X	szt.	2000						
2.	Bateria alkaliczna R03 (AAA)	X	szt.	1000						
3.	Bateria alkaliczna R-14	X	szt.	120						
4.	Bateria alkaliczna 6F22-9V	X	szt.	20						

5.	Blok biurowy A-4 (50kart.)	X	szt.	30						
6.	Blok biurowy A-5 (50kart)	X	szt.	40						
7.	Kostka biurowa (nieklejona) 85x85mm	X	szt.	300						
8.	Bloczek samoprzylepny 51x76mm kolor żółty ilość kartek 100 szt.	X	szt.	1000						
9.	Długopis jednorazowy (kolor tuszu czerwony)	X	szt.	450						
10.	Długopis jednorazowy (kolor tuszu niebieski)	X	szt.	1400						
11.	Długopis żelowy (kolor tuszu czerwony)	X	szt.	250						
12.	Długopis żelowy (kolor tuszu niebieski lub czarny)	X	szt.	800						
13.	Długopis na sprężynce z wymiennym wkładem	X	sz.	30						
14.	Długopis żelowy automatycznie chowany wkład, grubość linii pisania od 0,3do 0,5mm. Długość linii pisania min. 1000m, kolor tuszu niebieski	X	szt.	300						
15.	Dziurkacz dziurkuje min. 15 kartek, średnica dziurki 5,5mm	X	szt.	25						
16.	Gęsia skórka-taśma samoprzylepna szer.13mm, dł.25m	X	rol.	10						
17.	Gumka do mazania	X	szt.	50						
18.	Kalka maszynowa	X	op.	10						
19.	Klej biurowy w tubie	X	szt.	70						
20.	Koperta RTG 370x450mm	X	szt.	100						

21.	Koperta C-4 samoklejąca, pakowana po 25 szt.	X	szt.	2500						
22.	Koperta B-5 samoklejąca, pakowana po 25 szt.	X	szt.	4000						
23.	Koperta C-6 samoklejąca, pakowana po 25 szt.	X	szt.	6000						
24.	Koperta DL samoklejąca ,pakowana po 25 szt.	X	szt.	100						
25.	Koperta papierowa na CD z okienkiem	X	szt.	18000						
26.	Koperta ochronna A-3	X	szt.	20						
27.	Koperta ochronna A-4	X	szt.	20						
28.	Koperta rozszerzana B-4 o wym. 250x353x38mm	X	szt.	150						
29.	Koperta bezpieczna B-5,przeźroczysta, rozmiar zewnętrzny 190x260 mm	X	szt.	50						
30.	Koperta bezpieczna B-4, przeźroczysta, rozmiar zewnętrzny 255x375mm	X	szt.	50						
31.	Koszulka z klapką ,A4 ,PP,pasek z multiperforacją.	X	szt.	150						
32.	Koszulka (folder) na katalogi A4 ,mieści materiały do 25 mm grubości (ok. 200 kartek)	X	szt.	70						
33.	Koszulka (folder) na katalogi A4 ,mieści materiały do 12 mm grubości (ok. 100 kartek)	X	szt.	30						
34.	Linijka 30 cm	X	szt.	30						
35.	Nożyczki biurowe dł.	X	szt.	40						

	min. 15cm									
36.	Nożyczki biurowe dł. min. 25cm	X	szt.	35						
37.	Obwoluta na dokumenty A-4 (100szt)	X	op.	300						
38.	Obwoluta na dokumenty A-5 (100szt.)	X	op.	30						
39.	Ołówek (tward.HB)	X	szt.	100						
40.	Papier biurowy do kopiarki A-3, (80g/m ² , ryza 500 zł.)	X	ryza	15						
41.	Papier biurowy do kopiarki i drukarek A-4, (80g/m ² , ryza 500szt.)	X	ryza	2800						
42.	Papier pakowy (80g/m ²) 100cmx130cm	X	ark.	30						
43.	Papier wizytówkowy, format A4, ozdobny, różne kolory.	X	szt.	70						
44.	Papier śniadaniowy	X	rol.	10						
45.	Pinezki	X	op.	15						
46.	Pisak marker permanentny	X	szt.	500						
47.	Pisak – CD marker 0,6mm	X	szt.	550						
48.	Płyta CD-R VERBATIM do nadruku	X	szt.	16000						
49.	Płyta DVD	X	szt.	2000						
50.	Podkład z klamrą	X	szt.	100						
51.	Poduszka z tuszem niebieskim	X	szt.	10						
52.	Pojemnik do archiwum A-4, szer min. 12cm	X	szt.	30						
53.	Pojemnik do archiwum A-3, szer.min 10cm	X	szt.	20						

54.	Półka plastikowa na biurko	X	szt.	40						
55.	Rolka termiczna 57mm dł. min.20m , papier termoczulý o gram.55g/m ^{2x}	X	rol.	200						
56.	Rolka offsetowa kasowa 57mm dł min. 25m	X	rol.	50						
57.	Rolka faxowa 210mm dł.min.15m, papier termoczulý o gram.55g/m ²	X	szt.	20						
58.	Rozszywacz	X	szt.	20						
59.	Segregator A-4 (grzbiet 50mm) rózne kolory	X	szt.	300						
60.	Segregator A-4 (grzbiet 75mm)	X	szt.	1400						
61.	Segregator A-5 (grzbiet 75mm)	X	szt.	20						
62.	Skoroszyt (plastik) A-4	X	szt.	300						
63.	Skoroszyt (tektura) A-4	X	szt.	250						
64.	Skoroszyt z zawieszka (tektura) pełny A-4	X	szt.	150						
65.	Spinacz duży 50mm	X	op.	100						
66.	Spinacz mały 28mm	X	op.	250						
67.	Sznurek pakowy	X	szt.	15						
68.	Taśma pakowa szer.ok.50mm, dł. 50m	X	szt.	40						
69.	Taśma klejąca biurowa 20mm, dł. 12m	X	szt.	100						
70.	Teczka do podpisu A4, min. 8 przeladek	X	szt.	10						
71.	Teczka- akta osobowe	X	szt.	30						
72.	Teczka tekturowa na gumkę A-4	X	szt.	600						

73.	Teczka wiązana (plastik)	X	szt.	200						
74.	Temperówka metalowa pojedyncza	X	szt.	20						
75.	Tusz do pieczętek niebieski, poj. min.25ml	X	szt.	60						
76.	Zakreślacz (3 różne kolory)	X	szt.	150						
77.	Zeszyt A-4 (80 kart.)	X	szt.	80						
78.	Zeszyt A-5 (80 kart.)	X	szt.	70						
79.	Zszywacz(ilość zszywanych kart nie mniej niż 25szt.),na zszywki 24/6	X	szt.	50						
80.	Zszywki 24 /6	X	op.	600						
81.	Zszywki 24/6 LACO	X	op	24						
82.	Taśma TZ-TP – 12 mm	X	szt.	5						
83.	Taśma DYMO D1	X	szt.	10						
84.	Taśma EPSON #7753	X	szt.	1						
85.	Taśma Epson L-ERC09	x	szt.	50						
86.	Toner do ksero Sharp AR 5625 (oryginał)	AR310T /	szt.	3						
87.	Toner do ksero Sharp MX-315	MX 315	szt.	3						
88.	Toner do drukarek HP LaserJet seria 1020	Q2612A /	szt.	20						
89.	Toner do drukarki HP LaserJet seria 1320	Q5949A /	szt.	60						
90.	Toner do drukarki HP LaserJet seria P2015	Q7553A /	szt.	5						
91.	Toner do drukarki Brother	TN 3280	szt.	2						
92.	Toner do drukarki HP LaserJet seria P1005	CB435A /	szt.	1						

93.	Toner do drukarki HP LaserJet seria P2050	CE505A /	szt.	5					
94.	Toner do drukarki LaserJet seria 1560/1600	H-CE278	szt.	10					
95.	Toner do drukarki Laser Jet M1132 MFP	CE285A	szt.	5					
96.	Tusz do drukarki MCF-J6945dw kolor XL	LC-3239XLC, LC-3239XLM, LC-3239XLY	szt.	10					
97.	Tusz do drukarki MFC-J6945dw czarny XL	LC-3239XBK	szt.	10					
98.	Toner do drukarki Kyocera FS-2100DN, Kyocera ECOSYS M3540dn o wydajności min.12500	TK-3100	szt.	100					
99.	Tusz Epson PP 100multipack-6szt.	.....	zest.	4					
100	Papier biurowy do kopiarki i drukarek A-5, (80g/m ² , ryza 500szt.)	x	ryz.	60					
101	Papier biurowy do wydruku recept nie klejony (80g/m ² , ryza 500szt.) 100x210mm	x	ryz.	30					
102	Toner do drukarek Brother HL-L5100DN, Brother MFC-	TN-3480.....	szt.	40					

L5750DW

103.	Toner do drukarki Xerox Versalink C7030 (czarny)	106R03745	szt.	3						
104.	Toner do drukarki Xerox Versalink C7030 (yellow)	106R03746	szt.	2						
105.	Toner do drukarki Xerox Versalink C7030 (magenta)	106R03747	szt.	2						
106.	Toner do drukarki Xerox Versalink C7030 (cyan)	106R03748	szt.	2						
107.	Pojemnik na zużyty toner Xerox Versalink C7030	115R00128	szt.	5						
108.	Pojemnik na zużyty toner Kyocera FS-2100DN, Kyocera ECOSYS M3540dn	WT3100	szt.	20						
109.	Bęben do drukarek Brother HL-L5100DN, Brother MFC-L5750DW	DR-3400	szt.	20						
110.	Toner do drukarki Kyocera M3655idn	TK-3190	szt.	35						
111.	Taśma termotransferowa do drukarki Zebra GK420t – 84mm x 74m (szerokość wałka 110mm)	.....	rolka	5						
112.	Etykieta termotransferowa do drukarki Zebra GK420t	.....	rolka	5						

	– 55mm x 80mm x 1000szt. – G.40									
113.	Papier termo transferowy do drukarek Brother PJ-762 (210mmx30m) – gwarantowana trwałość wydruku : 25 lat	PA-R-410		100						
			rolka							
									Razem	

*zaokrąglić do 2 miejsc po przecinku.

2. Oświadczam/my, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Zobowiązuję/my się dostarczyć przedmiot zamówienia w ciągu max 5 dni do magazynu zamawiającego, w godz. otwarcia tj. od 7.30 do 14.30 od poniedziałku do piątku za wyjątkiem świąt), na własny koszt i ryzyko, transportem odpowiednim do przewożonych artykułów.
4. Zobowiązuję/my się wykonać całość przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
5. Oświadczam/my, że akceptuję proponowany przez Zamawiającego projekt umowy.
6. Oświadczam/my, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy, we wskazanym terminie i miejscu, na warunkach wskazanych przez Zamawiającego w załączonej do Zapytania Ofertowego umowie.
7. **Oświadczam**, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

8. Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem Ofertowym oraz wyjaśnieniami i ewentualnymi zmianami Zapytania Ofertowego przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.

9. Załącznikami do oferty są:

.....
.....

....., dnia

.....

(podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

Projekt Umowy

§ 1

Podstawą do zawarcia niniejszej umowy jest rezultat Zapytania ofertowego na zakup i dostawę materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych.

§ 2

Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksu i ksera w rodzaju oraz ilości określonych w załączniku 1 do niniejszej umowy.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się dostarczać i wyladowywać przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko do magazynu Zamawiającego, sukcesywnie w nieprzekraczalnym terminie 5 dni od złożenia pisemnego zamówienia przez Zamawiającego.

§ 4

1. Za zamówiony towar Zamawiający będzie płacił Wykonawcy sukcesywnie w miarę dostarczania towaru, cenę stanowiącą iloczyn ceny określonej w załączniku nr 1 oraz ilości zamawianego towaru, zgodnie z przedstawioną przez Wykonawcę fakturą w terminie 60 dni od daty jej otrzymania.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, nie może łącznie przekroczyć wartości zamówieniazł. netto,zł. brutto.
3. Jako terminową wpłatę z tytułu regulowania zobowiązań przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy :
4. Niezrealizowanie całości zamówienia przez Zamawiającego nie może stanowić podstawy jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.

§ 5

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy strony obowiązywać będzie stosowanie kar umownych w następujących przypadkach:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - a) niewykonania całości lub części zamówienia w terminie - w wysokości 0,2% wartości brutto niezrealizowanej części dostawy za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 10% wartości brutto niezrealizowanej części dostawy,
 - b) rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% kwoty brutto wskazanej w § 4 ust. 2,
 - c) przekroczenia terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na podstawie § 6 w wysokości 0,2% wartości brutto określonej w §4 ust 2. za każdy dzień zwłoki w dostawach towaru wolnego od wat.
 - 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% kwoty brutto wskazanej w § 4 ust. 2.
- 2 Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych bezpośrednio z należności wynikającej z faktury dostarczonej po zrealizowaniu dostawy, której kara umowna dotyczy, z zastrzeżeniem art. 15r¹ ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r. poz. 1842 z późn. zm.).
- 3 Za opóźnienie w zapłacie Wykonawca naliczy Zamawiającemu odsetki ustawowe w transakcjach handlowych.
- 4.Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.
5. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 4 ust. 2.

§ 6

Jeżeli dostarczony towar jest wadliwy Wykonawca dostarczy towar wolny od wad w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

§ 7

1. W razie uszkodzenia sprzętu (drukarek, faksów i kserokopiarek) związanego z zastosowaniem materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę, koszty napraw ponosi Wykonawca. Przyczyny uszkodzenia sprzętu potwierdza podmiot, który dokonał naprawy.

2. Kwotę za naprawę sprzętu, o której mowa w ust. 1 Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 8

Strony oświadczają, iż wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przeniesione na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 9

Strony mają obowiązek niezwłocznie poinformować się wzajemnie o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.

§ 10

Umowa została zawarta na czas od r. do r.

§ 11

Spory mogące powstać na tle stosowania niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie sprawy sporne mogące powstać w związku z wykonaniem tej umowy będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy Zamawiającego.

§ 14

Wykonawca oświadcza, że wyraził zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego swoich danych osobowych w zakresie wynikającym z realizacji celu i treści niniejszej umowy oraz, że została poinformowana o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania, zgodnie z regulacjami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 / 679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95 / 46 / WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 str. 1).

§ 15

Zamawiający oświadcza, że jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 pkt. 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 424).

§ 16

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy i dwóch dla Zamawiającego.

Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy
2. Załącznik nr 2 – Zapytanie ofertowe