



OR.272.17.2024

Lwówek Śląski 21.05.2024 roku

## ZAPYTANIE OFERTOWE NA DOSTAWĘ

Powiat Lwówecki zwraca się z prośbą o złożenie oferty w postępowaniu pn. **Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i tonerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Lwówku Śląskim**

dotyczy zamówienia o wartości szacunkowej poniżej równowartości 130 000,00 zł netto na podstawie art. 2 ust 1) pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2023 r. poz. 1605 z późniejszymi zmianami). Prowadzonego na podstawie **Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Lwówku Śląskim.**

### I Zamawiający

Powiat Lwówecki

Ul. Szpitalna 4

59-600 Lwówek Śląski

NIP 616 14 10 172

[https://platformazakupowa.pl/pn/sp\\_lwoweckislaski](https://platformazakupowa.pl/pn/sp_lwoweckislaski)

### II Opis przedmiotu zamówienia

1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego.
2. Kod CPV zamówienia \*
  - A. 30190000-7: Różny sprzęt i artykuły biurowe Dodatkowe
3. Przedmiot umowy realizowany będzie sukcesywnie, partiami w miarę potrzeb, na podstawie odrębnych zamówień składanych przez Zamawiającego telefonicznie lub e-mailem lub za pośrednictwem dedykowanej platformy zakupowej Wykonawcy, w terminie: do 2 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia
4. W zamówieniach określone będą ilości, rodzaj asortymentu oraz miejsce odbioru zamówionej partii, która może obejmować dostawę przedmiotu zamówienia przy wartości min. zamówienia nie mniejszej niż 500,00zł
5. Artykuły piśmienno-biurowe muszą być fabrycznie nowe, nieużywane i zgodne z opisem zawartym w zał. od nr 1. do formularza oferty.
6. Ilości poszczególnych rodzajów artykułów biurowych wymienionych w formularzach cenowych, o których mowa w § 1 ust.1 umowy, mogą ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż dokonane zmiany nie spowodują zwiększenia wartości brutto umowy określonej w § 3



ust.1 umowy. Nie wszystkie artykuły muszą być zakupione lub zakupione w pełnym zakresie ilościowym.

7. Wykonawca dostarczy każdą zamawianą partię artykułów na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego w zamówieniu.
8. Wydanie towaru i jego odbiór nastąpi w miejscu wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego w zamówieniu tj. w obiektach na terenie Powiatu Lwóweckiego i w godzinach pracy Starostwa Powiatowego.
9. Zamawiający zaznacza, że dostawy przewidziane dla jednostek będą miały charakter sporadyczny i nie powinny przekroczyć 10% łącznej wartości zamówienia.
10. Zamawiający nie dopuszcza dostawy poprzez kuriera.
11. Wydanie towaru będzie stwierdzone dokumentem odbioru przedmiotu umowy, podpisanym przez strony, na którym będzie wpisany symbol i numer identyfikacyjny zamówienia Zamawiającego.
12. W przypadku otrzymania towaru złej jakości oraz w razie ujawnienia wad po odbiorze, Wykonawca na swój koszt dokona jego wymiany w terminie do 24 godzin od chwili zgłoszenia.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia art. piśmienne – biurowych / materiałów eksploatacyjnych innych niż wymienione w załączniku nr 1 w zależności od potrzeb. W takim przypadku wynagrodzenie będzie wyliczone wg aktualnych cenników Wykonawcy.
14. Wykonawca udzieli **min. 12 miesięcy** gwarancji na przedmiot postępowania, licząc od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru. Okres gwarancji jest równy okresowi rękojmi.
15. Miejsce dostawy:  
Starostwo Powiatowe w Lwówku Śląskim  
Ul. Szpitalna 4  
59-600 Lwówek Śląski  
Pomieszczenia na parterze I i II piętrze  
Oraz  
Inne jednostki Powiatu Lwóweckiego mające swoją siedzibę na terenie powiatu.

### III Warunki udziału w postępowaniu

1. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące kryteria:
  - A. O zamówienie mogą ubiegać się wszyscy wykonawcy nie podlegający wykluczeniu na podstawie art. 7 ust 1 ustawy o szczególnych o rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego. (Dz. U. 2022, poz. 835) roku, wykluczy z udziału w postępowaniu następujących wykonawców:
    - a. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na



podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

- b. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
  - c. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.
2. Wykonawca powinien posiadać elektroniczną platformę obsługującą zamówienia umożliwiającą dokonywanie zamówień na podstawie opublikowanego katalogu
  3. Wykonawca ma obowiązek zapoznania się w sposób bardzo szczegółowy z opisem przedmiotu zamówienia.
  4. Wykonawca ma obowiązek wyjaśnić z Zamawiającym wszystkie wątpliwości w stosunku do przedmiotu zamówienia, przed złożeniem ofert. Po złożeniu oferty, Zamawiający będzie uważał, że Wykonawca nie ma wątpliwości i uwag w stosunku do zakresu ujętego w zapytaniu.
  5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym koszt dostawy oraz wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

#### **IV Informacje o Podziale na części postępowania**

1. Postępowanie nie jest podzielone na części.
  - A. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
  - B. Oferta, w której Wykonawca nie złoży oferty cenowej na wszystkie składowe przedmiotu postępowania zostanie odrzucona.

#### **V Termin Realizacji zamówienia**

1. Realizacja zamówienia w okresie **12 miesięcy od zawarcia umowy lub do wyczerpania wartości umowy.**

#### **VI Sposób obliczania ceny**

1. Do wyceny należy przyjąć łączną wartość przedmiotu dostawy, wraz z kosztami dostawy.
2. Ceną oferty jest cena w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U.2019.178 t.j.) - jest to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający (kupujący) jest obowiązany zapłacić Wykonawcy (przedsiębiorcy) za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.



3. Wykonawca obliczając cenę oferty winien uwzględnić wszelkie koszty jakie musi ponieść w celu wykonania zamówienia w tym wszelkie cła, podatki i inne należności płatne przez wykonawcę, według stanu prawnego na dzień składania oferty.
4. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z podatkiem od towarów i usług VAT.
5. Obliczenie końcowej ceny ofertowej należy dokonać z dokładnością do 1 grosza (2 miejsca po przecinku). Kwotę oferty należy podać cyfrowo oraz słownie.
6. Cena oferty jest ceną ryczałtową.
7. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek zapłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca składając ofertę jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
8. W przypadku, gdy oferta zostanie złożona przez osobę, która nie prowadzi działalności gospodarczej, Zamawiający dokona przeliczenia ceny takiej oferty poprzez doliczenie do jej wartości zobowiązań cywilnoprawnych (składki ZUS) jakie będzie musiał oprowadzić.

## VII Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem: nazwa waga (znaczenie) pkt
  - A. cena 100,0 pkt

W kryterium „cena” (Kc) punkty będą przyznawane w następujący sposób zgodnie z formułą

$$Kc_n = \frac{C_{min}}{C_n} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Kc<sub>n</sub> – ilość punktów przyznana danej ofercie w kryterium „Cena” (n – numer oferty);

C<sub>min</sub> – cena (brutto) oferty najniższej;

C<sub>n</sub> – cena (brutto) oferty ocenianej (n – numer oferty)

oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższych kryteriów;  
UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
  2. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie powyższego kryterium.
  3. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt.



4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią ogłoszenia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

## **VIII Zasady wyjaśnienia treści ogłoszenia:**

1. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu, chyba że zapytanie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.

## **IX Termin, miejsce i forma składania ofert oraz termin otwarcia ofert:**

1. Termin złożenia oferty: **29.05.2024 r., godz. 11:00.**
2. Miejsce złożenia oferty: [https://platformazakupowa.pl/pn/sp\\_lwowecklaski](https://platformazakupowa.pl/pn/sp_lwowecklaski)
3. Forma składania ofert: Oferty należy składać w wersji elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej platformy poprzez wypełnienie poszczególnych pól formularza oferty.
4. Do oferty należy dołączyć: \*
  - A. Formularz oferty wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2a do Zapytania Ofertowego**
  - B. Formularz cenowy stanowiący **Załącznik nr 2b do Zapytania Ofertowego**
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29.05.2024 roku o godz. 11:10** w siedzibie zamawiającego a informacja zostanie opublikowana na stronie internetowej [https://platformazakupowa.pl/pn/sp\\_lwowecklaski](https://platformazakupowa.pl/pn/sp_lwowecklaski).

## **X Zmiana lub odwołanie warunków postępowania:**

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić lub odwołać warunki postępowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania bez podania przyczyny. Informację o dokonanej zmianie lub odwołaniu Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu.
2. Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru:
  - A. Zamawiający zamknie postępowanie bez dokonania wyboru, jeżeli:
    - a. nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania,
    - b. cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
    - c. wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
    - d. postępowanie obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
  - B. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Warunki odwołania postępowania:
  - A. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania bez podania przyczyny. Informację o odwołaniu postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu.
4. Sytuacje, w których oferty nie będą podlegały ocenie:
  - A. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
    - a. zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
    - b. treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
    - c. Wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,
    - d. będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową.



## **XI Wybór oferty:**

1. w przypadku, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert lub zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
2. jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną,
3. jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, nie będzie można dokonać 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. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.

## **XII Warunki udzielenia zamówienia**

1. Zamawiający podpisze z wykonawcą umowę na podstawie wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego**.\*

## **XIII Warunki płatności**

1. Przelewem na rachunek wskazany przez wykonawcę na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT po zrealizowaniu zamówienia.

## **XIV Osoby upoważnione do kontaktów:**

1. Osobom uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Michał Mruk – Specjalista ds. Zamówień Publicznych, dostępny w poniedziałek w godz. 8:00 – 16:00 i od wtorku do piątku 7:30 – 15:30 mail [m.mruk@powiatlwówecki.pl](mailto:m.mruk@powiatlwówecki.pl)

## **XV Informacja dotycząca RODO**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (dalej RODO):
  - A. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Lwówecki, którego siedziba znajduje się w Lwówku Śląskim przy ul. Szpitalnej 4.
  - B. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się listownie na adres Administratora, tel.75 7823650 lub e-mail [rodo@powiatlwówecki.pl](mailto:rodo@powiatlwówecki.pl)
  - C. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
  - D. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, Instytucja Zarządzająca oraz Beneficjent wiodący Projektu Powiat Lwówecki. Ponadto mogą być one ujawniane podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowy na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu oraz świadczenia usługi serwera mailowego.
  - E. Posiada Pani/Pan następujące prawa:
    - a. prawo dostępu do treści swoich danych – art. 15 RODO;
    - b. prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO;





- c. prawo do usunięcia danych – art. 17 RODO;
- d. prawo do ograniczenia przetwarzania – art. 18 RODO;
- e. prawo do przenoszenia danych – art. 20 RODO;
- f. prawo do sprzeciwu – art. 21 RODO.
- F. Ograniczenia do korzystania z praw w związku z prowadzonym postępowaniem określone w ustawie Prawo zamówień publicznych:
- G. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa; Telefon: 22 531 03 00
- H. Pani/Pana dane, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
- I. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym prawem jest obligatoryjne. Konsekwencją nie podania tych danych będzie brak możliwości realizacji wniosku, udziału w przetargu lub zawarcia umowy. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne a zgoda na ich przetwarzania może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody sprzed jej cofnięcia.
- J. Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zatwierdzam:

Starosta Lwówecki

Małgorzata Szczepańska

/-/



OR.272.17.2024

## Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Kod CPV zamówienia

30190000-7: Różny sprzęt i artykuły biurowe Dodatkowe

2. Przedmiot umowy realizowany będzie sukcesywnie, partiami w miarę potrzeb, na podstawie odrębnych zamówień składanych przez Zamawiającego telefonicznie lub e-mailem lub za pośrednictwem dedykowanej platformy zakupowej Wykonawcy, w terminie: do 2 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia

3. W zamówieniach określone będą ilości, rodzaj asortymentu oraz miejsce odbioru zamówionej partii, która może obejmować dostawę przedmiotu zamówienia przy wartości min. zamówienia nie mniejszej niż 500,00zł

4. Artykuły piśmiennie-biurowe muszą być fabrycznie nowe, nieużywane i zgodne z opisem

5. Ilości poszczególnych rodzajów artykułów biurowych wymienionych w formularzach cenowych, o których mowa w § 1 ust.1 umowy, mogą ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż dokonane zmiany nie spowodują zwiększenia wartości brutto umowy określonej w § 3 ust.1 umowy. Nie wszystkie artykuły muszą być zakupione lub zakupione w pełnym zakresie ilościowym.

6. Wykonawca dostarczy każdą zamawianą partię artykułów na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego w zamówieniu.

7. Wydanie towaru i jego odbiór nastąpi w miejscu wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego w zamówieniu tj. w obiektach na terenie Powiatu Lwóweckiego i w godzinach pracy Starostwa Powiatowego.

8. Zamawiający zaznacza, że dostawy przewidziane dla jednostek będą miały charakter sporadyczny i nie powinny przekroczyć 10% łącznej wartości zamówienia.

9. Zamawiający nie dopuszcza dostawy poprzez kuriera.

10. Wydanie towaru będzie stwierdzone dokumentem odbioru przedmiotu umowy, podpisanym przez strony, na którym będzie wpisany symbol i numer identyfikacyjny zamówienia Zamawiającego.

11. W przypadku otrzymania towaru złej jakości oraz w razie ujawnienia wad po odbiorze, Wykonawca na swój koszt dokona jego wymiany w terminie do 24 godzin od chwili zgłoszenia.





# POWIAT LWÓWECKI

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia art. pisменно – biurowych / materiałów eksploatacyjnych innych niż wymienione w załączniku nr 1 w zależności od potrzeb. W takim przypadku wynagrodzenie będzie wyliczone wg aktualnych cenników Wykonawcy.

13. Wykonawca udzieli min. 12 miesięcy gwarancji na przedmiot postępowania, licząc od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru. Okres gwarancji jest równy okresowi rękojmi.

14. Miejsce dostawy:

Starostwo Powiatowe w Lwówku Śląskim

Ul. Szpitalna 4

59-600 Lwówek Śląski

Pomieszczenia na parterze I i II piętrze

Oraz

Inne jednostki Powiatu Lwóweckiego mające swoją siedzibę na terenie powiatu.

15. Jeżeli w opisie nie określono opakowań zbiorczych do obliczenia należy przyjąć wartość w sztukach.

Lp.	nazwa i opis produktu	ilość sztuk/jednostek miary
1	Papier ksero A4 gram 80 biały 1 ryza	800
2	Teczka Barbara 1/2 oczko 250 g	500
3	Teczka Barbara 1/1 oczko 250 g	200
4	Skoroszyt z fałdą Barbara 250 g	2000
5	Skoroszyt zwykły Barbara 250 g	2000
6	Teczka wiązana Barbara 300g	600
7	Teczka z gumką Barbara 250g	100
8	notes kostka klejony 350 str	50
9	segregator A4/75	400
10	segregator A4/50	100
11	koperty białe C6 op/100szt.	50
12	koperta biała C5 op/100szt.	50
13	koperta brązowa E4	150
14	Koperta brązowa B4	150
15	rozszywacz	40
16	dziurkacz 30 kartek	30
17	dziurkacz 65 kartek	20
18	zszywacz 30 kartek	40
19	clipbord A4	10



# POWIAT LWÓWECKI

20	koszulka A4 groszkowa op./ 100szt	70
21	Taśma klejąca przeźroczysta 24 mm	50
22	Taśma klejąca przeźroczysta 18 mm	50
23	Taśma klejąca pakowa 48 mm	10
24	zszywki 24/6 op./1000szt	100
25	zszywki 23/8 op./1000szt	100
26	spinacze 28mm op./100 szt.	200
27	spinacze 50mm op./100 szt.	50
28	teczka do podpisu Barbara 12k	20
29	teczka do podpisu Barbara 20k	10
30	zakreślacze miks kolorów	100
31	cienkopis miks kolorów	200
32	klej w sztyfcie 15g	50
33	klej magic	20
34	długopis żelowy grand miks kolorów	250
35	długopis "gwiazdki" miks kolorów	200
36	marker typu edding 300 miks kolorów	50
37	tusz do stempli czarny	10
38	tusz do stempli czerwony	5
39	nożyczki hartowane 210mm	20
40	nożyczki hartowane 180mm	10
41	nożyczki hartowane 160mm	10
42	NOTES SAMOPRZYLEPNY 38X51	50
43	NOTES SAMOPRZYLEPNY 51X76	50
44	Toner BROTHER TN243 CMYK (komplet 4 kaset) zamiennik	2
45	Toner BROTHER TN243 CMYK (komplet 4 kaset) oryginał	2
46	Toner do OKI B432/412/492 (oryginał)	15
47	Bęben do OKI B411 / 431 / 432 44574302 (oryginał)	10
48	Toner do RICOH C2550 BLACK (oryginał)	2
49	Toner do RICOH C2550 C,Y,M, (komplet 3 kasty) (oryginał)	2
50	Toner do RICOH C2551 BLACK (oryginał)	2
51	Toner do RICOH C2551 C,Y,M, (komplet 3 kasty) (oryginał)	2
52	Toner do RICOH MP 2852 BLACK (oryginał)	2
53	Toner do RICOH MP 2852 BLACK (zamiennik)	2
54	Toner do RICOH C3000 BLACK (oryginał)	2
55	Toner do RICOH C3000 C,Y,M, (komplet 3 kasty) (oryginał)	2
56	Toner do RICOH C3004 BLACK (oryginał)	2
57	Toner do RICOH C3004 C,Y,M, (komplet 3 kasty) (oryginał)	2
58	Toner do HP LJ PRO M402 oryginał	10
59	Toner do HP LJ PRO M402 zamiennik	5
60	Toner do HP LJ PRO M401 oryginał	2
61	Toner do HP LJ PRO M401 zamiennik	2



# POWIAT LWÓWECKI

---

62	Toner do HP LJ PRO M304 oryginał	3
63	Toner do HP LJ PRO M304 zamiennik	3
64	Toner do HP LJ PRO 59X oryginał	4
65	Toner do HP LJ PRO 80X oryginał	4
66	Toner do HPM426 oryginał	10
67	Toner do HPM426 zamiennik	10
68	Toner do HPM428 oryginał	5
69	Toner do HPM428 zamiennik	5
70	Toner do LEXMARK CS317 BLACK oryginał	6
71	Toner do LEXMARK CS317 (zestaw 3 kaset) C,M,Y oryginał	3
72	Toner do plotera Canon TX-3100 (zestaw 5 kaset) MBK, BK, Y, M, C 710 oryginał	2
73	Toner do CANON C3530i (zestaw 4 kasety) CMYK C-EXV 49 oryginał	5
74	Toner do CANON C3330i (zestaw 4 kasety) CMYK oryginał	5



OR.272.17.2023

## FORMULARZ OFERT

Składając ofertę dla **Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i tonerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Lwówku Śląskim**

Nazwa Wykonawcy*
adres w tym województwo*
NIP, REGON, KRS*
nr tel., adres e-mail *
*w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę
OŚWIADCZAMY, że pełnomocnikiem Wykonawcy dla potrzeb niniejszego postępowania jest(wypełniają jedynie Wykonawcy składający ofertę wspólną):
Na osobę upoważnioną do kontaktów wyznaczamy:(imię i nazwisko, e-mail, tel.)
Wykonawca jest mikro/małym/średnim przedsiębiorcą/nie dotyczy** (właściwe zaznaczyć)

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia **zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu i oświadczamy, że wykonamy go na warunkach określonych w ofercie oraz ogłoszeniu o zamówieniu.**
2. **PRZYJMUJEMY** termin realizacji zamówienia określony w ogłoszeniu o zamówieniu.
3. **PRZYJMUJEMY** terminy płatności określone w Zapytaniu Ofertowym.



# POWIAT LWÓWECKI

4. **OFERUJEMY** wykonanie zamówienia określonego w Zapytaniu Ofertowym za wynagrodzenie całkowite:

**OGÓŁEM cena brutto mojej oferty** za realizację niniejszego zamówienia - **wynikająca z sumy cen wskazanych elementów dostawy** wchodzących w zakres zamówienia – **wynosi:**

..... **PLN brutto** (słownie .....) łącznie z należnym podatkiem VAT **w tym:**

Lp.	nazwa i opis produktu	ilość sztuk/jednostek miary	Cena jednostkowa Brutto	Wartość zamówienia brutto	Uwagi
1	Papier ksero A4 gram 80 biały 1 ryza	800			
2	Teczka Barbara 1/2 oczko 250 g	500			
3	Teczka Barbara 1/1 oczko 250 g	200			
4	Skoroszyt z fałdą Barbara 250 g	2000			
5	Skoroszyt zwykły Barbara 250 g	2000			
6	Teczka wiązana Barbara 300g	600			
7	Teczka z gumką Barbara 250g	100			
8	notes kostka klejony 350 str	50			
9	segregator A4/75	400			
10	segregator A4/50	100			
11	koperty białe C6 op/100szt.	50			
12	koperta biała C5 op/100szt.	50			
13	koperta brązowa E4	150			
14	Koperta brązowa B4	150			
15	rozszywacz	40			
16	dziurkacz 30 kartek	30			
17	dziurkacz 65 kartek	20			
18	zszywacz 30 kartek	40			
19	clipbord A4	10			
20	koszulka A4 groszkowa op./100szt	70			
21	Taśma klejąca przeźroczysta 24 mm	50			
22	Taśma klejąca przeźroczysta 18 mm	50			
23	Taśma klejąca pakowa 48 mm	10			

Strona 13 z 21

Sprawę prowadzi: Michał Mruk, tel. 600 096 246 lub 75 782 36 53, e-mail: [m.mruk@powiatlwówecki.pl](mailto:m.mruk@powiatlwówecki.pl)



# POWIAT LWÓWECKI

24	zszywki 24/6 op./1000szt	100			
25	zszywki 23/8 op./1000szt	100			
26	spinacze 28mm op./100 szt.	200			
27	spinacze 50mm op./100 szt.	50			
28	teczka do podpisu Barbara 12k	20			
29	teczka do podpisu Barbara 20k	10			
30	zakreślacze miks kolorów	100			
31	cienkopis miks kolorów	200			
32	klej w sztyfcie 15g	50			
33	klej magic	20			
34	długopis żelowy grand miks kolorów	250			
35	długopis "gwiazdki" miks kolorów	200			
36	marker typu edding 300 miks kolorów	50			
37	tusz do stempli czarny	10			
38	tusz do stempli czerwony	5			
39	nożyczki hartowane 210mm	20			
40	nożyczki hartowane 180mm	10			
41	nożyczki hartowane 160mm	10			
42	NOTES SAMOPRZYLEPNY 38X51	50			
43	NOTES SAMOPRZYLEPNY 51X76	50			
44	Toner BROTHER TN243 CMYK (komplet 4 kaset) zamiennik	2			
45	Toner BROTHER TN243 CMYK (komplet 4 kaset) oryginał	2			
46	Toner do OKI B432/412/492 (oryginał)	15			
47	Bęben do OKI B411 / 431 / 432 44574302 (oryginał)	10			
48	Toner do RICOH C2550 BLACK (oryginał)	2			
49	Toner do RICOH C2550 C,Y,M, (komplet 3 kasty) (oryginał)	2			
50	Toner do RICOH C2551 BLACK (oryginał)	2			





# POWIAT LWÓWECKI

51	Toner do RICOH C2551 C,Y,M, (komplet 3 kasty) (oryginał)	2			
52	Toner do RICOH MP 2852 BLACK (oryginał)	2			
53	Toner do RICOH MP 2852 BLACK (zamiennik)	2			
54	Toner do RICOH C3000 BLACK (oryginał)	2			
55	Toner do RICOH C3000 C,Y,M, (komplet 3 kasty) (oryginał)	2			
56	Toner do RICOH C3004 BLACK (oryginał)	2			
57	Toner do RICOH C3004 C,Y,M, (komplet 3 kasty) (oryginał)	2			
58	Toner do HP LJ PRO M402 oryginał	10			
59	Toner do HP LJ PRO M402 zamiennik	5			
60	Toner do HP LJ PRO M401 oryginał	2			
61	Toner do HP LJ PRO M401 zamiennik	2			
62	Toner do HP LJ PRO M304 oryginał	3			
63	Toner do HP LJ PRO M304 zamiennik	3			
64	Toner do HP LJ PRO 59X oryginał	4			
65	Toner do HP LJ PRO 80X oryginał	4			
66	Toner do HPM426 oryginał	10			
67	Toner do HPM426 zamiennik	10			
68	Toner do HPM428 oryginał	5			
69	Toner do HPM428 zamiennik	5			
70	Toner do LEXMARK CS317 BLACK oryginał	6			
71	Toner do LEXMARK CS317 (zestaw 3 kaset) C,M,Y oryginał	3			
72	Toner do plotera Canon TX- 3100 (zestaw 5 kaset) MBK, BK, Y, M, C 710 oryginał	2			



# POWIAT LWÓWECKI

73	Toner do CANON C3530i (zestaw 4 kasety) CMYK C-EXV 49 oryginał	5			
74	Toner do CANON C3330i (zestaw 4 kasety) CMYK oryginał	5			

5. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem informacje niezbędne do właściwego wykonania zamówienia.
6. Oświadczam/y, że warunki umowy akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej oferty do zawarcia umowy na w/w warunkach.
7. Oświadczam/y, iż wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są aktualne i prawdziwe.
8. Oświadczamy, że jesteśmy płatnikami podatku VAT i znajdujemy się w **Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT.**

Informujemy, że wybór oferty **nie prowadzi / prowadzi (niewłaściwe usunąć)** do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

W przypadku, gdy wybór oferty prowadzi do powstania obowiązku podatkowego, należy wskazać: nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania:

Wartość bez kwoty podatku (zł)

Stawkę podatku od towarów i usług, zgodnie z wiedzą wykonawcy (%)

9. Oświadczam, że zapoznałem się klauzulą o przetwarzaniu danych osobowych (RODO) znajdującą się w SWZ rozdz. III.



# POWIAT LWÓWECKI

---

10. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu ze względu na na podstawie art. 7 ust 1 ustawy o szczególnych o rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego. (Dz. U. 2022, poz. 835)

11. Wraz z ofertą składam/y:

— .....,

— .....,



## Projektowane postanowienia istotnych zapisów umowy w sprawie zamówienia publicznego

### UMOWA NR 273.....2024

Zawarta w dniu ..... 2024 r. pomiędzy:

Powiat Lwówecki,

ul. Szpitalna 4

59-600 Lwówek Śląski

NIP: 616-14-10-172

reprezentowany przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1. ....

2. ....

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu .....

zwanym dalej „Zamawiającym”, a

.....

.....

.....

reprezentowanym przez: .....

zwanym dalej „Wykonawcą”.

Mając na uwadze, że w wyniku postępowania pn. **Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i tonerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Lwówku Śląskim** przeprowadzonego w oparciu o **Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Lwówku Śląskim.**, Zamawiający w trybie rozeznania cenowego dokonał wyboru oferty Dostawcy jako najkorzystniejszej.

Strony postanawiają zawrzeć Umowę o następującej treści:

### §1. Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu sukcesywnie artykuły biurowe oraz tonery (zwane dalej „Towarem”) – zgodnie z ofertą złożoną w Zapytaniu ofertowym.
2. Przedmiot Umowy został szczegółowo określony w opisie przedmiotu zamówienia określonym w Zapytaniu ofertowym, stanowiącymi załączniki do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy na warunkach określonych w Umowie i zgodnych ze złożoną ofertą oraz z polskimi normami i obowiązującymi przepisami oraz z należytą starannością.
4. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do zawarcia Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że w zakresie Przedmiotu Umowy posiada wszelkie niezbędne certyfikaty (atesty) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także że posiada doświadczenie i zasoby techniczne pozwalające mu na niezakłócaną realizację umowy.



## § 2. Terminy i warunki wykonania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy począwszy od dnia zawarcia umowy.
2. Umowa ulegnie rozwiązaniu przed terminem wskazanym w ust. 1, gdy suma należności wynikających z faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy osiągnie kwotę stanowiącą wynagrodzenie, o którym mowa w §3 ust. 1 Umowy. W takim przypadku Umowa ulegnie rozwiązaniu w dniu wystawienia ostatniej z tych faktur przez Wykonawca.
3. Towar dostarczany będzie w oparciu o zamówienia składane przez Zamawiającego, w terminie do 2 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia.
  1. Dostawa Towaru nastąpi na podstawie zamówienia złożonego przy pomocy poczty elektronicznej lub telefonicznie lub za pośrednictwem dedykowanej platformy obsługi zakupu Wykonawcy.
  2. Osobą odpowiedzialną za realizację Przedmiotu Umowy z ramienia Wykonawca jest:  
..... tel. .... e-mail: .....
  3. Osobą odpowiedzialną za realizację Przedmiotu Umowy z ramienia Zamawiającego jest:  
..... tel. .... e-mail: .....
4. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć Towar własnym transportem na swój koszt do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w indywidualnym zamówieniu.
5. Głównym miejscem odbioru dostaw jest:  
Starostwo Powiatowe w Lwówku Śląskim  
Ul. Szpitalna 4  
59-600 Lwówek Śląski

## § 3. Wynagrodzenie i warunki

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy nie przekroczy kwoty ..... zł brutto (słownie: ..... ) (zwanej dalej: „Wynagrodzeniem Maksymalnym”).
2. Ostateczne wynagrodzenie zależne będzie od faktycznie dostarczonej ilości i wartości Towaru.
3. Wykonawcy nie przysługuje prawo do odszkodowania z tytułu nie zrealizowania przez Zamawiającego, zamówień na łączną określoną w §3 pkt 1.
4. Ceny jednostkowe materiałów biurowych podane w formularzu oferty są stałe przez okres 6 miesięcy od podpisania umowy. Po zakończeniu tego okresu ceny jednostkowe będą określane za pomocą mechanizmu określonego w ustępie 3 niniejszego paragrafu.
5. Ceny jednostkowe materiałów biurowych kupowanych, będą rozliczane wg ceny dnia zakupu, a wartość tego zamówienia wyliczana poprzez pomnożenie ilości zamówionych artykułów przez ich cenę.
6. Ceny jednostkowe materiałów biurowych niewyszczególnionych w formularzu oferty, będą rozliczane wg ceny dnia zakupu, a wartość tego zamówienia wyliczana poprzez pomnożenie ilości zamówionych artykułów przez ich cenę.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy zawiera koszty transportu i rozładunku Towaru do miejsca wskazanego w §2 ust. 7 Umowy.
8. Płatności za poszczególne Zamówienia będą dokonywane na podstawie faktur VAT przekazywanych wraz z dostawą Towarów wskazanych w Zamówieniach. Wynagrodzenie za wykonanie Zamówienia obliczone zostanie jako iloczyn faktycznie dostarczonego towaru i stawki jednostkowej za ten towar (zwane dalej: „Wynagrodzeniem za Zamówienie”).



9. Wynagrodzenie za Zamówienie zostanie zapłacone w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Dostawcę faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze VAT.
10. Strony ustalają, że wzajemne płatności będą dokonywane przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności (tzw. „Split payment”).
11. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy, który wskaże na fakturze będzie rachunkiem znajdującym się w prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej wykazie podatników VAT.
12. Za datę zapłaty Wynagrodzenia za Zamówienie przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 4. Gwarancja

1. Na Towar Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji jakości licząc od daty przekazania Towaru.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli Towar ma wadę zmniejszającą jego wartość ze względu na cel oznaczony w Umowie albo wynikający z okoliczności lub z przeznaczenia, jeżeli Towar nie ma właściwości, o których istnieniu zapewnił Zamawiającego albo jeżeli Towar został wydany Zamawiającemu w stanie niepełnym (rękojmia za wady fizyczne).
3. Jeżeli Zamawiający stwierdzi braki ilościowe Towaru, Wykonawca zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia.
4. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że zakupiony Towar jest wadliwy, Wykonawca zobowiązuje się do jego wymiany na nowy wolny od wad w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia usterki.
5. Jeżeli uszkodzenie Towaru nastąpiło w czasie trwania transportu z przyczyn niewłaściwego opakowania, odpowiedzialność za wyniki szkody ponosi Wykonawca.
6. W przypadku, jeżeli Wykonawca nie wywiąże się w terminie ze zobowiązań reklamacyjnych wynikających z Umowy, Zamawiający może zakupić Towar wolny od wad u osoby trzeciej, na koszt Wykonawcy.

## § 5. Kary umowne

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
  - 1.1. w wysokości 20 % Wynagrodzenia, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
  - 1.2. w wysokości 20 % Wynagrodzenia, gdy Wykonawca odstąpi od Umowy z powodu okoliczności, za które sam odpowiada;
  - 1.3. w wysokości 0,5 % Wynagrodzenia za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostawie Towaru;
  - 1.4. w wysokości 10% Wynagrodzenia za każde niewykonanie lub nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% Wynagrodzenia w razie odstąpienia przez Wykonawcę od Umowy z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający.
3. Kary umowne określone w ust. 1 i ust. 3 mogą być potrącane z Wynagrodzenia.
4. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.





## § 6. Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku, gdy Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje Przedmiot Umowy
2. Odstąpienie od Umowy może nastąpić w terminie 14 dni od upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie/zaniechanie stwierdzonych naruszeń Umowy.
3. Odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy nie wyłącza możliwości naliczenia przez Zamawiającego kary umownej z tytułu naruszenia, które było przyczyną odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy.

## § 7. Siła Wyższa

1. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy będące następstwem wyłącznie wystąpienia siły wyższej.
2. Strona, która stwierdzi wystąpienie siły wyższej ma obowiązek poinformowania o tym drugiej Strony na piśmie bez zbędnej zwłoki.
3. Strona dotknięta działaniem siły wyższej podejmie wszelkie konieczne czynności zmierzające do ograniczenia skutków siły wyższej w zakresie wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
4. W przypadku ustania siły wyższej, Strona zawiadomi o tym bezzwłocznie drugą Stronę na piśmie.

## § 8. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nie uregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu cywilnego i innych ustaw.
3. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizowania postanowień Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po trzy egzemplarz dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.
5. Integralną część Umowy stanowią załączone do niej:
  - a) Opis przedmiotu zamówienia
  - b) Oferta Wykonawcy wraz z formularzem cenowym

Zamawiający

Wykonawca