



Starostwo Powiatowe w Giżycku

11-500 Giżycko, Aleja 1 Maja 14, tel. (87) 428 59 58, faks (87) 428 55 06

e-mail: skrzynka@gizycko.starostwo.gov.pl

WO.272.3.9.2020

**Ogłoszenie
z dnia 23 stycznia 2020 r.
w sprawie dostawy artykułów biurowych oraz tuszy i tonerów do Starostwa Powiatowego
w Giżycku**

Na podstawie art. 70¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.) wszczyna się postępowanie o udzielenie zamówienia na dostawę artykułów biurowych oraz tuszy i tonerów do Starostwa Powiatowego w Giżycku.

1. **Zamawiający:** Starostwo Powiatowe w Giżycku, Al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko, tel. 87 428 59 58, fax. 87 428 55 06, e-mail: archiwum@gizycko.starostwo.gov.pl

2. **Przedmiot zamówienia:**

- 1) **część I:** Dostawa artykułów biurowych bardzo dobrej jakości o rozpoczynającym się terminie przydatności do użytku (fabrycznie nowych), w ilościach oraz standardzie określonym w **Załączniku Nr 1, druk nr 1, 2, 3 i 4** do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego tj.:
 - a) do pok. 214 na II piętrze w budynku przy Al. 1 Maja 14 (materiały określone na druku nr 1, 4);
 - b) do magazynu usytuowanego na poziomie 0 w budynku przy ul. Gen. J. Zajączka 2 (materiały określone na druku nr 2);
 - c) do pok. 301 na III piętrze w budynku przy ul. Gen. J. Zajączka 2 (materiały określone na druku nr 3).
- 2) **część II:** Dostawa tuszy i tonerów bardzo dobrej jakości o rozpoczynającym się terminie przydatności do użytku, w ilościach oraz standardzie określonym w **Załączniku nr 1, druk 5** na miejsce wskazane przez Zamawiającego tj.: na II piętro w budynku przy Al. 1 Maja 14.

Wykonawca może ubiegać się o udzielenie zamówienia w zakresie wszystkich części lub wybranych części: I lub II.

3. **Termin wykonania:**

- 1) część I: Dostawa artykułów biurowych nastąpi w transzach w terminie uzgodnionym pomiędzy stronami, pierwsza transza w ciągu 14 dni od podpisania umowy;
- 2) część II: Dostawa tuszy i tonerów w ciągu 14 dni od podpisania umowy. O ile zajdzie taka potrzeba Zamawiający może złożyć zapotrzebowanie na dostawę w transzach.

4. **Opis warunków udziału:**

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia:

- 1) powinni spełniać następujące, w/g załącznika nr 2, warunki:
 - a) posiadać kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - b) posiadać zdolność w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - c) posiadać zdolność w zakresie sytuacji technicznej i zawodowej;
- 2) zobowiązani są złożyć próbki niektórych materiałów w celu określenia jakości oferowanego produktu:
 - cienkopis;
 - długopis na sprężynce;
 - długopis żelowy;
 - dziurkacz na co najmniej 25 kartek
 - dziurkacz na co najmniej 40 kartek;

- dziurkacz na co najmniej 50 kartek
- gumka do ścierania;
- klej w sztyfcie;
- korektor w długopisie;
- korektor w taśmie;
- koszulka A4;
- marker;
- marker – foliopis;
- ołówek;
- ołówek automatyczny;
- papier ksero A4 80g/m2;
- papier ksero A4 250g/m2;
- podkładka żelowa pod mysz;
- poduszka do stempli;
- przybornik na biurko;
- taśma klejąca usuwalna z każdej powierzchni;
- temperówka;
- tusz do stempli;
- zakładka indeksująca;
- zakreślacz;
- zszywacz do co najmniej 40 kartek;
- grafit do ołówka automatycznego;

jakie Wykonawca oferuje Zamawiającemu do niniejszego zamówienia. Zamawiający zatrzyma próbki materiałów biurowych Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę do czasu dostawy artykułów biurowych, w celu porównania przedstawionych próbek z dostarczonymi materiałami biurowymi.

- 3) zobowiązani są dostarczyć materiały biurowe oraz tusze i tonery w zamówieniu uzupełniającym według cen jednostkowych zaproponowanych w złożonej ofercie do zamówienia podstawowego;
- 4) zobowiązani są do bezpłatnego odbioru zużytych tonerów z siedziby Zamawiającego.

5. Wykaz oświadczeń i dokumentów do dostarczenia przez wykonawcę:

- 1) formularz ofertowy – załącznik nr 2.

6. Kryteria oceny ofert: najniższa cena

- 1) za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną ryczałtową brutto za daną część zamówienia i odpowiadająca wszystkim warunkom postawionym przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu (standardy, jakość, termin przydatności, itp.);
- 2) cena obejmuje zakup, dostarczenie i **wniesienie towaru** do siedziby Zamawiającego na wskazane miejsce. W przypadku zaniechania wniesienia przedmiotu zamówienia na wskazane miejsce, Zamawiający przewiduje karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto w zakresie części I i w wysokości 1% wynagrodzenia brutto w zakresie części II.

7. Termin i miejsce składania ofert:

Do 03 lutego 2020 r. do godz. 13⁰⁰ w Starostwie Powiatowym w Giżycku, Al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko, sekretariat pokój nr 13.

8. Termin i miejsce otwarcia ofert:

03 lutego 2020 r. godz. 13¹⁵ w Starostwie Powiatowym w Giżycku, Al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko, pokój nr 16.

9. Warunki finansowania:

- 1) wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia ustala się w formie wynagrodzenia ryczałtowego z uwzględnieniem należnego podatku VAT zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług;
- 2) zapłata wynagrodzenia za dostawę (transze) nastąpi w oparciu o fakturę płatną w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego, wystawioną w następujący sposób:
NABYWCA: Powiat Giżycki, 11-500 Giżycko, Al. 1 Maja 14, NIP: 8451862251
PŁATNIK: Starostwo Powiatowe w Giżycku, 11-500 Giżycko, Al. 1 Maja 14
- 3) Faktura wystawiona przez Wykonawcę płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze. Numer rachunku bankowego, na który Zamawiający będzie dokonywać zapłaty musi być zgłoszony do wykazu kont bankowych w Urzędzie Skarbowym pod rygorem odmowy zapłaty.
- 4) Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego do wysokości **35%** wartości zamówienia podstawowego dotyczącego każdej części wg cen jednostkowych zaproponowanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym złożonym do niniejszego postępowania.

10. Warunki rozpatrzenia oferty:

Warunkiem rozpatrzenia oferty będzie:

- 1) złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w ofercie;
- 2) zaoferowanie wykonania zamówienia spełniającego wymogi niniejszego postępowania;
- 3) złożenie wszystkich wymaganych, kompletnych dokumentów podpisanych przez upoważnioną osobę;
- 4) w przypadku wątpliwości ze złożonymi dokumentami Zamawiający wystąpi do Wykonawcy o wyjaśnienie bądź uzupełnienie dokumentu;
- 5) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaproponowany przedmiot zamówienia nie będzie spełniał warunków ogłoszenia, w tym nie będzie fabrycznie nowy, nie będzie bardzo dobrej jakości, o rozpoczynającym się terminie przydatności do użytku i nie będzie spełniać swojej funkcji użytkowej.

11. Opis przygotowania oferty:

Formularz ofertowy i oświadczenia powinny być podpisane przez uprawnione osoby. Kserokopie przedkładanych dokumentów potwierdza za zgodność osoba uprawniona do składania oświadczeń woli. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie należy dostarczyć na wskazany adres Starostwa Powiatowego w Giżycku i opisać: „OFERTA: część I – artykuły biurowe 2020”, „OFERTA: część II – tusze i tonery 2020”, Oferta powinna być dostarczona do Zamawiającego w terminie wskazanym w pkt 7. Oferty dostarczone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania do adresata.

Załączniki:

1. załącznik nr 1, druk nr 1, 2, 3, 4, 5 – opis przedmiotu zamówienia;
2. załącznik nr 2 – druk oferty wraz z oświadczeniem
3. załącznik nr 3 – projekt umowy

Giżycko,01.2020 r.

AB/AB

ZATWIERDZAM