

Sierpc, dnia 06.11.2025 r.

Znak sprawy: PZJB.4415.31.2025

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z art. 2 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) oraz z wewnętrznym regulaminem udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Zespole Jednostek Budżetowych w Sierpcu, wprowadzonym Zarządzeniem Nr PZJB.0132.8.2025 z dnia 01.09.2025 r., oraz jednostkach obsługiwanych zapraszam do złożenia oferty w postępowaniu o wartości poniżej 130 000,00 zł netto na wykonanie zadania, którego przedmiotem jest: **„Dostawa artykułów biurowych, piśmienniczych, papieru kserograficznego oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb PZJB i jednostek obsługiwanych w I Półroczu 2026 r.”** obsługiwanych Powiatowy Zespół Jednostek Budżetowych w Sierpcu zwany dalej także „PZJB”

1. Dostawa artykułów biurowych dla potrzeb jednostek obsługiwanych przez PZJB w Sierpcu, jak niżej:

- 1) Zespół Szkół Nr 1 w Sierpcu im. Gen. Jose de San Martin, 09- 200 Sierpc, ul. Armii Krajowej 10,- Szkoła plus Hala Sportowa
- 2) Zespół Szkół Nr 1 w Sierpcu im. Gen. Jose de San Martin, 09- 200 Sierpc, ul. Armii Krajowej 10,- Internat
- 3) Centrum Kształcenia Zawodowego w Sierpcu 09-200 Sierpc, ul. Armii Krajowej 10,
- 4) Zespół Szkół Nr 2 im. Zygmunta Wolskiego w Sierpcu, 09-200 Sierpc, ul. Wiosny Ludów 7,
- 5) Liceum Ogólnokształcące im. mjr Henryka Sucharskiego w Sierpcu, 09-200 Sierpc, ul. Sucharskiego 2,
- 6) Kryta Pływalnia w Sierpcu, 09-200 Sierpc, ul. mjr Henryka Sucharskiego 2,
- 7) Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Sierpcu, 09-200 Sierpc, ul. Sucharskiego 2,
- 8) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sierpcu, 09-200 Sierpc, ul. Armii Krajowej 8b,
- 9) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Sierpcu, 09-200 Sierpc, ul. Armii Krajowej 1,

10) Powiatowy Zespół Jednostek Budżetowych w Sierpcu, 09-200 Sierpc, ul. Armii Krajowej 8a.

Na skutek przeprowadzonego postępowania umowy częściowe zawierane będą indywidualnie przez poszczególne jednostki, na rzecz których działa Zamawiający.

2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

22600000-6 Tusz

22800000-8 Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury

22900000-9 Różne druki

30100000-0 Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli

301125100-2 Akcesoria do aparatów fotokopiujących, wkłady barwiące - tonery

30237430-2 Markery

31440000-2 Baterie

35121600-4 Zawieszki

3. Termin wykonania zamówienia: **styczeń-czerwiec 2026 r.**

4. Zamawiający informuje, że będzie stosował następujące kryteria oceny ofert:

Cena 100% / 100 pkt.

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

5. Oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów, zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów i dopełni niezbędnych formalności.

6. Istotne warunki zamówienia:

- 1) Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia tym koszt transportu do siedziby Zamawiającego, wszelkie narzuty oraz przewidywalny rynkowy wzrost cen). Wykonawca zobowiązany jest do dostawy towaru na własny koszt z zapewnieniem właściwego transportu gwarantującego bezpieczną i bezusterkową dostawę do siedziby Zamawiającego.

- 2) **Oferta musi być kompletna w zakresie każdej pozycji. Nieuwzględnienie którejkolwiek pozycji, spowoduje odrzucenie oferty.**
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 4) Zaproponowana cena będzie obowiązywała przez cały okres realizacji umowy, tj. **od 02.01.2026 r. do 30.06.2026 r.**, z wyłączeniem przypadku o którym mowa w ustępie 6 punkt 6.
- 5) Zmiana stawki VAT w trakcie obowiązywania umowy nie stanowi zmiany ceny netto.
- 6) Zamawiający zastrzega prawo do zwiększenia lub zmniejszenia wymiaru zamawianego asortymentu dla poszczególnych jednostek na skutek zmiany wymiaru zapotrzebowania. W przypadku zwiększenia wymiaru zamawianego asortymentu, Wykonawcy będzie przysługiwać cena proporcjonalnie zwiększona, a w przypadku zmniejszenia wymiaru zamawianego asortymentu Wykonawcy będzie przysługiwać cena proporcjonalnie obniżona. Wykonawcy nie będzie przysługiwać prawo do roszczeń finansowych z tego tytułu.
- 7) Ceny jednostkowe artykułów zamawianych w ramach ewentualnego zwiększenia liczby artykułów będą identyczne jak zamówienia podstawowego.
- 8) Artykuły objęte niniejszym zamówieniem muszą być produktami oryginalnie zapakowanymi w opakowaniach na których umieszczone jest logo producenta, nieużywany, wolny od wad, kompletny i odpowiedniej jakości, nie poddany procesowi ponownego napełniania.
- 9) Zamawiający zastrzega sobie prawo nie przyjęcia, żądania wymiany lub reklamacji dostawy artykułów biurowych w asortymencie niezgodnym z zamówieniem lub dostawy artykułów w uszkodzonych opakowaniach lub złej jakości.
- 10) W przypadku wycofania/zawieszenia/zmiany gramatury/zwiększenia gramatury o część gratisową zamawiający dopuszcza możliwość zmiany asortymentu pod warunkiem zachowania jego jakości i każdorazowo po akceptacji przez zamawiającego.
- 11) Wykonawca winien w formularzu asortymentowo – cenowym wycenić te produkty, które Zamawiający wyszczególnił używając nazewnictwa. Wpisując w wyznaczonym miejscu nazwę produktu jaka została wyceniona w kolumnie „POZYCJA OBOWIĄZKOWA Uwagi, nazwa produktu, lub produktu równoważnego”. W przypadku borku nazw Zamawiający ma obowiązek wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów.

- 12) We wskazanych w formularzu pozycjach Zamawiający dopuszcza zaproponowanie produktu równoważnego o parametrach nie gorszych od wskazanego jako przykład produktu. Wykonawca zobowiązany jest w takim przypadku wpisać w tabeli w wyznaczonym miejscu nazwę produktu równoważnego, w kolumnie „POZYCJA OBOWIĄZKOWA Uwagi, nazwa produktu, lub produktu równoważnego”. W przypadku barku nazw Zamawiający ma obowiązek wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów.
- 13) Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
- 14) Faktury VAT Wykonawca będzie wystawiał, bezpośrednio dla jednostki, dla której nastąpiła dostawa artykułów związanych z przedmiotem zamówienia na podstawie zamówienia częściowego.
- 15) Szczegółowe warunki dostaw zostały określone w projekcie umowy (zał.3).

7. Wyjaśnianie treści ofert, oświadczeń i dokumentów, uzupełnianie oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw, składanie ofert dodatkowych:

- 1) Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny do wykonania zamówienia.
- 2) Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawców złożenia, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 3) Jeżeli Wykonawca uchyla się od przyjęcia zamówienia, Zamawiający może wybrać kolejnego Wykonawcę, którego oferta ma najkorzystniejszą cenę.
- 4) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 5) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 6) Jeżeli nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa

Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

7) Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty.

UWAGA: Zamawiający przed zawarciem umowy z wybranym Wykonawcą, wymaga przedłożenia pełnomocnictwa w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.

Jeżeli Wykonawca nie złoży wraz z ofertą dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw wymaganych w treści niniejszego zapytania lub złoży dokumenty lub pełnomocnictwa nieaktualne lub zawierające błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę w terminie przez siebie wskazanym do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia tych dokumentów lub pełnomocnictw.

8. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 1)
 - wypełniony i podpisany zbiorczy formularz cenowy (załącznik nr 2) oraz
 - formularze asortymentowo- cenowe (załączniki nr 2.1.-2.10.)
 - zaakceptowany Projekt umowy (załącznik nr 3)
 - pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty.
- Oferta musi być złożona w formie pisemnej oraz winna być podpisana przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy Zakres reprezentacji przedsiębiorcy musi wynikać z dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę.

9. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana do realizacji zamówienia elektronicznie drogą mailową albo telefonicznie.
- 2) Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

10. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą techniką lub czytelnym pismem.

11. Miejsce, forma i termin przekazania ofert.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **14.11.2025 r.**, do godz. **13:00** w siedzibie **Powiatowego Zespołu Jednostek Budżetowych w Sierpcu**, ul. Armii Krajowej 8a, 09-200 Sierpc w zamkniętej kopercie z adnotacją ***Dostawa artykułów biurowych dla PZJB i jednostek obsługiwanych w I Półroczu 2026 r.***, za pośrednictwem poczty lub w formie skanów na adres e-mail pzjbsierpc@wp.pl w temacie wiadomości: **Dostawa artykułów biurowych dla PZJB i jednostek obsługiwanych w I Półroczu 2026 r.** Koperta winna być oznaczona nazwą przedsiębiorstwa i adresem wykonawcy w lewym górnym rogu koperty, zaadresowana do zamawiającego oraz klauzulą nie otwierać przed dniem **14.11.2025 r.. godz. 13:00.**

12. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących niniejszej procedury prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy kontaktować się z

- Panią Dorotą Mielczarską, tel. 24 231 50 44 (wew.25),
- lub e-mail: pzjbsierpc@wp.pl

13. Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 – Formularz zbiorczy cenowy

Załącznik Nr 2.1.-2.10. – Formularze asortymentowo- cenowe

Załącznik Nr 3 – Wzór umowy

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu Jednostek
Budżetowych w Sierpcu
mgr Marta Witte
(pieczęć i podpis Dyrektora Jednostki)

14. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Zespół Jednostek Budżetowych w Sierpcu, ul. Armii Krajowej 8a, 09-200 Sierpc, adres e-mail: pzjbsierpc@wp.pl
- inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Zespole Jednostek Budżetowych w Sierpcu, jest Pan Piotr Laskowski, e-mail p.laskowskiiodo@wp.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr PZJB.4415.31.2025, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z Pzp,
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
 - 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***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.

*Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: 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.

*** Wyjaśnienie: 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.

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu Jednostek
Budżetowych w Sierpcu

Marta Witte
(pieczęć i podpis Dyrektora Jednostki)