

## Zapytanie cenowe

**I. ZAMAWIAJĄCY :** Starostwo Powiatowe w Staszowie, Wydział Organizacji i Nadzoru  
ul. Józefa Piłsudskiego 7, 28-200 Staszów

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł, wskazanej w art.2 ust.1 pkt 1 ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

### **Dostawa materiałów biurowych i papieru na potrzeby Starostwa Powiatowego w Staszowie** (nazwa zamówienia)

Rodzaj zamówienia: **dostawa**  
(usługa/dostawa/robota budowlana)

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** (ew. istotne postanowienia umowy, zasady realizacji zamówienia, /projekt umowy/ itp.)

Przedmiotem zamówienia jest dostawa **materiałów biurowych i papieru** - wyszczególnionych w ofertowym formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 1 do nin. zapytania

Podstawą udzielenia zamówienia będzie umowa cywilnoprawna – której projekt stanowi załącznik Nr 2 do nin. zapytania

**III. SPOSÓB UZYSKANIA INFORMACJI DOT. PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Dodatkowe informacje dot. przedmiotu zamówienia można uzyskać w siedzibie zamawiającego, pok. 31 lub telefonicznie pod numerem 15 866 50 59, Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z oferentami jest:

Aneta Stolarska - stanowisko ds. administracyjno-gospodarczych

**IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie realizowane będzie sukcesywnie w zależności od zapotrzebowania zamawiającego, w terminie od dnia podpisania umowy do 31.12.2024r.

**V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest sporządzić ją w formie pisemnej na formularzu oferty wg. wzoru załączonego wzoru – zał. nr 3 do niniejszego zapytania.

## VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w siedzibie Starostwa Powiatowego w Staszowie, 28-200 Staszów ul. Józefa Piłsudskiego 7, w kancelarii lub sekretariacie (pok. 15, 18), pocztą, przesłać faksem na nr 15 866-50-74 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: powiat@staszowski.eu w terminie do dnia 05.01.2024r. do godziny 15:00.

## VII. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium : cena – waga 100%

## VIII. INFORMACJA O TERMINIE I MIEJSCU PODPISANIA UMOWY

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

## IX. EW. DODATKOWE INFORMACJE

Nin. zapytanie ma formę rozeznania rynku, ew. postępowanie o udzielenie zamówienia może nie dojść do skutku, a oferentowi nie przysługuje w takim przypadku żadne roszczenie.

Staszów, dnia 2024-01-02

NACZELNIK  
Wydziału  
Organizacji i Nadzoru  
.....  
mgr inż. Andrzej Górski

.....  
( nazwa podmiotu składającego ofertę)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(siedziba - dane teleadresowe)

.....  
(NIP, REGON)

## FORMULARZ OFERTY

Odpowiadając na zapytanie cenowe Starostwa Powiatowego w Słazowie z dnia 02.01.2024r.  
dotyczące zamówienia pn.:

### **Dostawa materiałów biurowych i papieru na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słazowie**

**oferujemy** wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia:

netto ..... zł, (słownie: .....),

podatek VAT ..... % tj. .... zł, (słownie: .....),

brutto: ..... zł, (słownie: .....),

Cena powyższa zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

II.

Oświadczamy, że:

1. zapoznaliśmy się i akceptujemy w całości wszystkie postanowienia określone w zapytaniu ofertowym,
2. zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
3. zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego

III.

Do nin. formularza załączamy następujące załączniki, stanowiące integralną część oferty:

- Ofertowy formularz cenowy

IV. Inne informacje, ustalenia:

.....  
.....

Podpisano

.....  
(upoważniony przedstawiciel)

# UMOWA

zawarta w dniu .....

Powiatem Staszowskim - Starostwem Powiatowym w Staszowie z siedzibą w Staszowie przy ul. Józefa Piłsudskiego 7 reprezentowanym przez:

Zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym ”

a

Umowę nin. zawarto zgodnie z § 8 obowiązującego w Starostwie Powiatowym w Staszowie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł, ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa materiałów biurowych i papieru na potrzeby Starostwa Powiatowego w Staszowie** – wyszczególnionych w złożonym przez Wykonawcę ofertowym formularzu cenowym, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. W okresie obowiązywania umowy Wykonawca będzie dostarczał produkty według zgłaszanych przez Zamawiającego potrzeb. Wskazane w załączniku (formularz cenowy) ilości mają charakter orientacyjny i nie wiążą Zamawiającego. W związku z powyższym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia przedmiotu zamówienia i dokonywania zmian ilościowych poszczególnych asortymentów występujących w formularzu cenowym a Wykonawca wyraża na to zgodę. Z tego tytułu Wykonawca nie przysługuje roszczenie finansowe wobec Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać skorygowane ilości poszczególnych materiałów przy zachowaniu ich cen jednostkowych, określonych w ofercie.
4. Dostarczany towar musi być zgodny ze złożoną ofertą i być jednolity przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt dostarczyć do siedziby Zamawiającego produkty fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych, spełniające wymogi określone w obowiązujących normach, posiadające wymagane atesty higieniczne, o terminie ważności min. 9 miesięcy od daty dostawy, opakowane w oryginalne, typowe dla danego produktu opakowania, zaopatrzone w oznaczenia umożliwiające ich jednoznaczną identyfikację i określenie terminu ważności. Muszą one także posiadać znak firmowy i określenie pochodzenia (producenta).
6. Za ujawnianie wady dostarczonych materiałów odpowiada Wykonawca i zobowiązuje się on do ich wymiany na własny koszt w terminie trzech dni od zgłoszenia tego faktu przez przedstawiciela zamawiającego.
7. W uzasadnionych potrzebach Zamawiającego sytuacjach strony umowy dopuszczają możliwość dokonywania zakupu materiałów nie wyszczególnionych w formularzu cenowym lecz objętych ofertą handlową Wykonawcy – z zastrzeżeniem, że wartość zakupionego w ten sposób produktów nie przekroczy 15% kwoty określonej w § 3.

## § 2

Umowa obowiązuje od dnia zawarcia do 31.12.2024r. i realizowana ona jest poprzez sukcesywne dostawy cząstkowe zamawianych partii materiałów.

## § 3

1. Wartość zamówienia za wymieniony w § 1 przedmiot umowy wynosi .....złotych brutto.  
W cenę wliczone są podatek VAT, koszt transportu do siedziby Zamawiającego i rozładunku.
2. W okresie obowiązywania umowy ceny określone w ofercie nie mogą być podwyższone.
3. Jeżeli Wykonawca dostarczy mniejszą ilość środków czystości, stosownie do zapisu §1 ust.2, wartość zamówienia, o którym mowa w ust.1 ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu.
4. Dostawy produktów, o których mowa w §1, realizowane będą poprzez zamówienia cząstkowe, w okresie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty zamówienia złożonego z użyciem poczty elektronicznej lub faksem. Wykonawca zobowiązany jest poinformować przedstawiciela Zamawiającego – P. Anetę Stolarską (telefon kontaktowy nr (015) 866-50-59 – o terminie cząstkowej dostawy.
5. Zapłata za realizację zamówienia będzie następować na podstawie faktury VAT wystawionej na Powiat Staszowski, NIP 866 17 09 857, ul. Józefa Piłsudskiego 7, 28-200 Staszów za zrealizowane partie dostawy, przelewem bankowym na konto Wykonawcy Nr .....w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.

## § 4

1. Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy stanowić będą karty umowne oraz odszkodowanie uzupełniające do wysokości poniesionej szkody.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za opóźnienie w realizacji zamówienia w wysokości 2% wartości brutto niezrealizowanego zamówienia cząstkowego – za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia upływu terminu określonego w § 3 ust. 4. W przypadku opóźnienia w realizacji zamówienia trwającego ponad 14 dni lub rażącego ew. notorycznego nie wywiązywania się przez Wykonawcę z postanowień nin. umowy – Zamawiającemu ponadto przysługuje prawo odstąpienia od umowy;
  - b) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1.
3. Zastrzeżone kary umowne nie wyłączają prawa do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w wysokości ustawowej.

## § 5

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

## § 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 7**

Wszelkie ewentualne spory wynikające z realizacji umowy będą rozstrzygane sądem powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 8**

Integralną część umowy stanowi oferta złożona przez Wykonawcę.

#### **§ 9**

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, dwa pozostałe otrzymuje Zamawiający.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

## OFERTOWY FORMULARZ CENOWY

Lp.	Rodzaj zamówienia	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	Blok szkolny kratka 100 kart. format A4	szt.	30		
2.	Bloczek samoprzylepny 51x76 mm (100 kartek)	szt.	200		
3.	Bindownica	szt.	1		
4.	Długopis żelowy RYSTOR GZ031 (kolory: czerwony, niebieski, zielony, czarny)	szt.	4x100		
5.	Datownik samotuszujący – wys.cyfr.4 mm	szt.	20		
6.	Długopis <b>PENTEL</b> BK 101 - kolory: Niebieski i czarny + wkłady (2x100szt.)	szt. szt.	300 dł 200 wkł		
7.	Długopis <b>SOLIDLY</b> - grubość linii pisma 0,5mm + wkłady (200 szt.)	szt.	300 dł 200 wkł.		
8.	Dziurkacz metalowy z ogranicznikiem grubości pliku do 25 arkuszy – <b>EAGLE</b>	szt.	10		
9.	Dziurkacz archiwizacyjny dwuotworowy z przekładnią dziurkujący do 300 kartek <b>REXEL</b> HD-2150	szt.	1		
10.	Długopis na biurko z podstawką samoprzylepną +20szt. wkładów	szt.	50		
11.	Dyspenser do taśmy samoprzylepnej	szt.	2		
12.	Ekierka duża – ok. 25 cm.	szt.	5		
13.	Etykieta samoprzylepna -arkusz A4 <b>MOBIL OFFICE</b> ( 210 x 297 mm) -arkusz A4 <b>MOBIL OFFICE</b> ( 64,6 x 33,8 mm)	op. op.	10 5		
14.	Folia laminacyjna A5 80 Mic (100szt. w op.)	op.	1		
15.	Folia laminacyjna A4 80 Mic (100szt. w op.)	op.	1		
16.	Foliopis – Edding (o grubości końcówki 0,2 mm do 0,8 mm)	szt.	50		
17.	Gumka do ścierania papieru i kalki <b>DONAU</b> - biała	szt.	50		
18.	Gumki recepturki 50 g	op.	50		
19.	Grzbiety do bindownicy – 10 mm	op.	2		
20.	Grzbiety do bindownicy – 14 mm	op.	1		
21.	Grzbiety do bindownicy – 20 mm	op.	1		
22.	Grzbiety do bindownicy – 25 mm	op.	1		
23.	Grzbiety wsuwane, zaciskowe – 4 mm	op.	1		
24.	Grzbiety wsuwane, zaciskowe – 10 mm	op.	1		
25.	Grzbiety wsuwane, zaciskowe – 15 mm	op.	1		
26.	Kalkulator <b>CASIO</b> GX-14V	szt.	10		
27.	Klej w sztyfcie biurowy 22g <b>GLUE STICK</b>	szt.	150		
28.	Klipy biurowe <b>DOX</b> rozmiar 19,25 i 41mm (12szt. w opakowaniu)	op.	3x30		
29.	Kołonotatnik A5 kratka – 50 kartek	szt.	30		
30.	Potwierdzenie zwrotne odbioru ( o wymiarach 114x162 mm.	szt.	2 000		
31.	Koperta biała <b>C6</b> s klej/1000szt. w opakowaniu	op.	10		
32.	Koperta biała <b>B5</b> s klej/1000szt. w opakowaniu	op.	3		
33.	Koperta biała <b>C4</b> / 500szt. w opakowaniu	op.	3		
34.	Koperta szara <b>C4</b> /500szt. w opakowaniu	op.	3		
35.	Koperta <b>C4</b> HK RBD (229x324x38)	szt.	500		
36.	Koperta <b>B4</b> z szerokim dnem (280x400)	szt.	500		

37.	Koperta <b>E4</b> HK NC	op.	1		
38.	Koperta <b>DL SK NC</b> biała	szt.	2000		
39.	Koperty Bąbelkowe 13/ C	szt.	30		
40.	Koperty bąbelkowe 14/ D	szt.	30		
41.	Koperty bąbelkowe 17/ G	szt.	30		
42.	Koperty bąbelkowe 18/ H	szt.	30		
43.	Korektor w piórze szybkoschnący, grubość linii korygowania 1,2 mm <b>UNI Correction Pen CLP 300</b>	szt.	60		
44.	Kostka kolorowa papierowa klejona 8,5 x 8,5 cm (500 kartek)	op.	100		
45.	Kostka kolorowa papierowa nieklejona 8,5 x 8,5 cm (500 kartek)	op.	100		
46.	Koszulka na dokumenty. A4 / 100szt <b>DONAU</b> groszkowa-50nic.	op.	100		
47.	Koszulka na dokumenty. A5/100	op.	10		
48.	Kredki ołówkowe kolorowe	op.	5		
49.	Klip-teczka A4	szt.	20		
50.	Linijka : plastikowa od 30cm – do 50 cm	szt.	10		
51.	Papier szary pakowy	szt.	20		
52.	Nożyczki biurowe ostre ze stali nierdzewnej dł. ok. 21 cm	szt.	30		
53.	Nóż introligatorski z wysuwającym ostrzem do papieru	szt.	30		
54.	Nici Iniane – dratwa (waga 25dkg)	szt.	10		
55.	Obwoluta bezbarwna A4 „L” 25szt. w opakowaniu	op.	50		
56.	Okładki bezbarwne do bindownicy 0,15 mm – 100 szt. w op.	op.	6		
57.	Okładka do bindownicy (tył) uniwersalne	op.	6		
58.	Ołówek <b>BIC</b> z gumką	szt.	200		
59.	Papier biurowy (do kserokopiarek, drukarek), gramatura 80 g/m <sup>2</sup> format A4,(ryza-500szt.)	ryz.	2750		
60.	Papier biurowy (do kserokopiarek, drukarek), gramatura 80g/m <sup>2</sup> , format A3,(ryza 500 szt.)	ryz.	90		
61.	Papier ksero do drukarki laserowej – format A4, Color Copy 200g/m <sup>2</sup> - 250 szt. w opakowaniu	ryz.	15		
62.	Pinezki tablicowe - 30 szt. w op.	op.	10		
63.	Poduszka do stempli - czerwona - 7x11 cm	szt.	10		
64.	Przybornik na biurko transparentny z miejscem na karteczki	szt.	20		
65.	Rolka do faksu 210x30mb ( 6szt. op.)	op.	1		
66.	Rozszywasz do dokumentów	szt.	40		
67.	Segregator kolor for. A4 <b>VauPe</b> z dźwignią szer. grzbietu 75 mm – mix kolorów	szt.	500		
68.	Segregator kolor for.A4 <b>VauPe</b> z dźwignią szer. grzbietu ok.50mm – mix kol.	szt.	100		
69.	Segregator z dźwignią for. A5 <b>VauPe</b> , szer. grzbietu 70mm – mix kol.	szt.	50		
70.	Spinacz biurowy mały 28mm /100 w op.	op.	220		
71.	Skoroszyt biały karton – 50 szt. w op.	op.	30		
72.	Skoroszyt plastikowy kolorowy - 10 szt. w opakowaniu., wyłącznie z otworami na grzbiecie umożliwiającymi wpięcie go do segregatora	op.	70		
73.	Skoroszyt karton oczko pełny – 50 szt. w op.	op.	20		
74.	Skoroszyt karton oczko – połówkowy – 50 szt. w op.	op.	15		
75.	Skorowidz A4	szt.	10		
76.	Strugaczka do ołówków metalowa	szt.	30		
77.	Teczka na akta osobowe	szt.	10		
78.	Taśma klejąca przezroczysta 10mx18mm	szt.	120		
79.	Taśma klejąca przezroczysta 10mx24mm	szt.	120		



80.	Taśma pakowa brązowa i przezroczysta 50mx50mm	szt.	30		
81.	Taśma klejąca „gęsia skórka”	szt.	1		
82.	Taśma dwustronna	szt.	10		
83.	Taśma <b>DYMO</b> 9mm x 7m biała	szt.	70		
84.	Teczka karton biała wiązana – 50 szt. w op.	op.	40		
85.	Teczka formatu A4 z folii polipropylenowej szerokość grzbietu 3,5cm, zamykana na zamek, z rączką – różne kolory	szt.	10		
86.	Teczka kopertowa <b>EAGLE</b> , format A4, zamykana na gumki, różne kolory	szt.	50		
87.	Teczka skrzydłowa z <b>PCV</b> na rzep for. A4 szer. grzbietu 3,5cm	szt.	20		
88.	Teczka z gumką z mocnego kartonu lakierowana for. A4 różne kolory	szt.	100		
89.	Teczka do podpisu „ <b>BARBARA</b> ” format A4 - 10 przegródek, twarde okładki	szt.	5		
90.	Teczka <b>LEITZ VIVTO</b> harmonijkowa, z tektury, pokryta folią polipropylenową format A4, różne kolory	szt.	20		
91.	Tusz do stempli <b>NORIS</b> , 25ml czerwony.	szt.	50		
92.	Zakładki indeksujące <b>DONAU</b> - 20x50 mm	szt.	50		
93.	Zakreślacz tekstu ze ściętą końcówką <b>EDDING</b> 345- mix kolorów	szt.	150		
94.	Zeszyt A4 twarda oprawa 96 k	szt.	30		
95.	Zeszyt A5 twarda oprawa 60 k miękka oprawa	szt.	50		
96.	Zszywacz plastikowy <b>ESSELTE HS1</b>	szt.	40		
97.	Zszywacz <b>REXEL</b> Pulsar Power Ease	szt.	10		
98.	Zszywacz do grubych plików – do ok. 130 kartek – <b>SAX</b>	szt.	3		
99.	Zszywki 24/6 miedziane <b>LEITZ 24/6 (Esselte)</b> – 1000szt. w opakowaniu.	op.	100		
100.	Zszywki 23/15 <b>NOVUS</b> – 1000szt. w opakowaniu.	op.	10		
101.	Płyta CD Verbatim	szt.	50		
102.	Płyta DVD-R Verbatim	szt.	50		
<b>SUMA:</b>					

....., dnia .....

.....  
Pieczeń i podpis osoby upoważnionej