POWIATOWY URZĄD PRACY w ŁAŃCUCIE
ul. Piłsudskiego 9 tel. 17 225 91 31
37-100 Łańcut fax. 17 225 91 66
e-mail: rzla@praca.gov.pl

PW.261.12.2024 Łańcut, 14.05.2024 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Zgodnie z regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Łańcucie z dnia 17 grudnia 2021r. o udzielaniu zamówień publicznych ze środków publicznych, których wartość jest mniejsza od kwoty 130 000 zł, zapraszamy zainteresowanych Wykonawców do przesłania oferty cenowej.

I. Zamawiający:
Powiatowy Urząd Pracy w Łańcucie
ul. Piłsudskiego 9, 37-100 Łańcut
tel.: 17 225 91 31, fax: 17 225 91 66
NIP: 815-13-83-061, REGON: 690691828

II. Nazwa przemiotu zamówienia: Dostawa tonerów do drukarek dla Powiatowego Urzędu Pracy w Łańcucie.

III. Opis przedmiotu zamówienia, wymagań, warunków realizacji zamówienia:
1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa tonerów do drukarek zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Tonery według tabeli:

Lp.	Kod produktu	Nazwa drukarki	Zam/Org	Wydajność	Ilość sztuk
1.	CE505X	HP 2055	Z	6 500 stron	20
2.	W2210X	HP M283fdw	Z	3 150 stron	3
3.	W2211X	HP M283fdw	Z	2 450 stron	3
4.	W2213X	HP M283fdw	Z	2 450 stron	3
5.	W2212X	HP M283fdw	Z	2 450 stron	3
6.	CC530A	HP CP2025	Z	4 000 stron	10
7.	CC531A	HP CP2025	Z	3 200 stron	10
8.	CC532A	HP CP2025	Z	3 200 stron	10
9.	CC533A	HP CP2025	Z	3 200 stron	10
10.	418133	Ricoh IM 350	O	14 000 stron	20

(Z) zamiennik
(O) oryginalny produkt Ricoh

3. Oferowane artykuły eksploatacyjne muszą być:
1) dobrej jakości, w pełni kompatybilne z urządzeniami Zamawiającego, do których są przeznaczone;
2) muszą zapewniać należyte bezpieczeństwo pracy urządzenia;

3) muszą być fabrycznie nowe, tj.: nieużywane, nieregenerowane w ogóle, nierefabrykowane, nie poddane procesowi ponownego napełniania ani wymiany jakichkolwiek elementów, do ich produkcji zostały wykorzystane wyłącznie elementy/półprodukty w 100% nowe, bez śladów poprzedniego używania i uszkodzenia;
4) zapakowane próżniowo lub w inny sposób zabezpieczający toner przed wilgocią;
5) zabezpieczone na czas transportu oraz przechowywania przed wysypaniem się tonera z kasety, zabezpieczony musi być także bęben światłoczuły tonera przed uszkodzeniami mechanicznymi jak i dostępem światła;
6) tonery muszą posiadać nienaruszone cechy pierwotnego opakowania;
7) opakowane w kartonowe opakowanie zewnętrzne z opisem zawartości;
8) muszą spełniać normy obowiązujące na tego rodzaju artykuł;
9) wyprodukowane w okresie do 12 miesięcy przed datą dostawy i objęte gwarancją Wykonawcy na okres co najmniej 12 miesięcy.
4. W przypadku, gdy toner (w czasie obowiązywania gwarancji) spowoduje zabrudzenie mechaniczne urządzenia przez wysypujący się wkład barwiący, Wykonawca będzie zobowiązany do oczyszczenia urządzeń w budynku Zamawiającego, w którym to urządzenie jest eksploatowane na koszt Wykonawcy, w terminie 48 godzin od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego. W przypadku, gdy czas naprawy ww. urządzenia przekroczy 3 dni robocze, na żądanie Zamawiającego Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na czas naprawy urządzenie zastępcze o takich samych lub wyższym parametrach i funkcjonalności na koszt Wykonawcy.
5. W przypadku, zaoferowania tonerów do drukarek wyprodukowanych przez producenta innego niż HP, Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że oferowany przez niego toner posiada sprawny, inteligentny układ elektroniczny (chip) przekazujący informację o stanie zużycia tonera, działający analogicznie jak chip w tonerach marki HP.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia kosztów naprawy drukarki, jeżeli jej uszkodzenie nastąpiło wskutek użytkowania tonera dostarczonego przez Wykonawcę.
7. O udzielenie zamówienia ubiegać się może Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

IV. Termin wykonania przedniotu zamówienia.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do 14 dni od daty wybrania najkorzystniejszej oferty, ogłoszenia wyboru na stronie internetowej BIP Powiatowego Urzędu Pracy w Łańcucie i złożenia zamówienia w tym zakresie.

V. Warunki płatności.

1. Rozliczenie będzie dokonane po otrzymaniu dostawy w oparciu o faktury wystawiane zgodnie z przedstawioną ofertą. Faktura płatna będzie na rachunek Wykonawcy przelewem w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
2. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
3. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze zamówienie dokonywane będą w PLN.

VI. Miejsce, opis i termin złożenia oferty.

1. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty:
1) zaleca się złożenie oferty na formularzu ofertowym przygotowanym przez Zamawiającego – wg wzoru stanowiącego: (Załącznik 1- Formularz ofertowy);
2) treść oferty musi odpowiadać treści zapytania;
3) wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
4) wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca;
5) oferta powinna być czytelna i złożona w języku polskim;

6) ofertę podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli ofertę w imieniu Wykonawcy podpisuje pełnomocnik Wykonawcy, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

2. Uzupełniony i podpisany Formularz ofertowy, stanowiący (Załącznik nr 1- Formularz ofertowy) do zapytania, należy przesłać na adres w formie pisemnej do dnia 24.05.2024 r. do godz. 12:00 na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Łańcucie, 37-100 Łańcut ul. Piłsudskiego 9.

Wykonawca składa ofertę w niniejszym postępowaniu w nieprzejrzystej, zabezpieczonej przed dostępem (zaklejonej) kopercie z adnotacją: „Oferta na dostawę tonerów do drukarek dla Powiatowego Urzędu Pracy w Łańcucie nie otwierać do dnia składania ofert do godziny 12:00. Znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty pod wskazany adres, a nie data jej wysłania. Oferty złożone po terminie nie biorą udziału w postępowaniu.

VII. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie oraz sposób oceny

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: CENA – 100%

Punktacja w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

C=(Cn:Co)x100 gdzie:

Cn – cena najniższa wśród ofert

Co – cena danego Wykonawcy

Obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ocenie podlegają wyłącznie oferty spełniające wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu. O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje największa ilość punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium cena.

2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu, przez co należy rozumieć ofertę z najniższą ceną.

3. Jeżeli Zamawiający nie może 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.

4. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. Wybór oferty nastąpi w dniu 24.05.2024 r. po godzinie 12:00.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
Wojciech Wydrzyński
.....
podpis Dyrektora PUP
w Łańcucie

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania.
3. Załacznik nr 3 - Klauzula informacyjna.