



Krasnystaw, dnia 24.01.2018r.

Znak sprawy: 3/ZO/2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Krasnymstawie”

Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)
zgodnie z wyłączeniem określonym w art. 4 ust 8 ww. ustawy.

I. Zamawiający

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.
ul. Piekarskiego 3; 22-300 Krasnystaw
tel. (82) 576 23 76, fax (82) 576 68 30,
NIP 564-00-04-334, REGON 110084530,
www.pgkkrasnystaw.pl; e-mail: pgk.krasnystaw@pro.onet.pl

II. Tryb udzielania zamówienia

Zapytanie ofertowe.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o., stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2016 Prezesa Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Krasnymstawie z dnia 15.09.2016 r.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Krasnymstawie.

Wspólny słownik udzielania zamówień:

Kod CPV: 30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe
30125110-5 - Tonery do drukarek laserowych/faksów



Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.
22-300 Krasnystaw ul. Piekarskiego 3

Telefon: 0-82 576-23-76; fax: 0-82 576-68-30; e-mail: pgk.krasnystaw@pro.onet.pl; www.pgkkrasnystaw.pl
Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy KRS Nr 0000063575;
NIP 564-00-04-334; Regon 110084530; kapitał zakładowy 7.521.900 PLN;

Zakres zamówienia:

Lp.	ASORTYMENT	Jedn. miary	Ilość
1	2	3	4
1.	Płyta CD-RW 700 MB typu VERBATIM (10 szt. -1op.)	op.	2
2.	Płyta CD-R 700 MB typu VERBATIM (10 szt. -1op.)	op.	4
3.	Płyta DVD-RW 4,7 GB typu VERBATIM (10 szt. -1op.)	op.	2
4.	Płyta DVD-R 4,7 GB typu VERBATIM (10 szt. -1op.)	op.	3
5.	Koperta CD (10 szt. -1op.)	op.	10
6.	Chusteczki nasączone uniwersalne do czyszczenia i konserwacji sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych (100 szt. -1op.)	op.	3
7.	Sprężone powietrze, 300 ml - 1 szt.	szt.	3
8.	Papier biurowy typu POL Lux, format A4, gramatura 80 g/m ² , 500 arkuszy- 1 ryza	ryza	300
9.	Papier biurowy typu POL Lux, format A3, gramatura 80 g/m ² , 500 arkuszy - 1 ryza	ryza	5
10.	Papier kolorowy do druku atramentowego, laserowego i kopiowania, format A4, gramatura 80 g/m ² , różne kolory, 500 arkuszy - 1 ryza	ryza	10
11.	Rolki do kalkulatorów, offsetowe, 57mm x 30m, (10 rolek. - 1op.) typu EMERSON	op.	3
12.	Klej w sztyfcie 8g – 1szt.	szt.	10
13.	Klej w sztyfcie 15 g – 1szt.	szt.	10
14.	Klipy biurowe, metalowe, 19 mm, (12 szt. -1op.)	op.	2
15.	Klipy biurowe, metalowe, 32 mm, (12 szt. - 1op.)	op.	2
16.	Klipy biurowe, metalowe, 25 mm, (12 szt. - 1op.)	op.	2
17.	Klipy biurowe, metalowe, 51 mm, (12 szt. - 1op.)	op.	2
18.	Nożyczki biurowe, 16 cm	szt.	3
19.	Nożyczki biurowe, 20,5 cm	szt.	3
20.	Pinezki zwykłe, trwałe, (50 szt. - 1op.)	op.	5
21.	Spinacze biurowe, okrągłe, 28 mm (100 szt. - 1op.)	op.	5
22.	Tusz do automatów, poduszek i pudełek stemplarskich, czarny, czerwony, 25ml – 1 szt.	szt.	4
23.	Taśma klejąca, przezroczysta, szer. 12mm, dł. 30 m (12 szt. - 1 op.)	op.	2
24.	Taśma dwustronna, szer. 38mm, dł. 5m – 1 szt.	szt.	10
25.	Taśma klejąca, przezroczysta, szer. 18mm, dł. 30 m (8 szt. - 1 op.)	op.	3
26.	Zszywki biurowe, 24/6, (10000 szt. - 1 op.)	op.	10
27.	Zszywki biurowe, 24/8, (10000 szt. – 1 op.)	op.	2
28.	Zszywki biurowe, 23/10, (10000 szt. – 1 op.)	op.	1
29.	Zszywki biurowe, 23/15, (10000 szt. – 1 op.)	op.	1



Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.

22-300 Krasnystaw ul. Piekarskiego 3

Telefon: 0-82 576-23-76; fax: 0-82 576-68-30; e-mail: pgk.krasnystaw@pro.onet.pl; www.pgkkrasnystaw.pl
Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy KRS Nr 0000063575;
NIP 564-00-04-334; Regon 110084530; kapitał zakładowy 7.521.900 PLN;

30.	Klip deska A4 z zamknięciem, obie okładki sztywne, kolorowa folia PVC, środek usztywniony tekturą, sprężysty mechanizm zaciskowy służący do przytrzymywania kartek, kieszeń na wewnętrznej stronie okładki i uchwyt na długopis, teczka zamykana, kolor – 1 szt.	szt.	10
31.	Klip deska A4, podkładka do pisania, kolorowa folia PVC, środek usztywniony tekturą, sprężysty mechanizm zaciskowy służący do przytrzymywania kartek, podkładka pojedyncza – 1 szt.	szt.	10
32.	Obwoluta na dokumenty A4, koszulki wykonane z miękkiej, ekologicznej folii polipropylenowej (40µm), specjalnie wzmocniony brzeg, groszkowe, przezroczyste, otwarte na górze, antyelektrostatyczne, antyrefleksyjne, przeznaczone na dokumenty w formacie A4, ilość dziurek do wpięcia: 11, rozmiar: 230x300mm, 100 sztuk - 1op.	op.	20
33.	Obwoluta na dokumenty A5 wykonane z miękkiej, gładkiej folii polipropylenowej o grubości 50µm, krystaliczne, transparentne, otwarte na górze, antyelektrostatyczne, kolor transparentny, odpowiednie do dokumentów w formacie A5, ilość dziurek do wpięcia: 9, rozmiar: 171x215mm, 100 szt. - 1op.	op.	2
34.	Ofertówka A4 przezroczysta, folia PVC, miękka, bezbarwna, 25 szt. - 1op.	op.	2
35.	Ofertówka A4 przezroczysta, folia PVC, twarda, bezbarwna, 25 szt. - 1op.	op.	2
36.	Segregator A4/75 mm z mechanizmem dźwigowym, oklejony na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz pokryty szarym papierem, dwustronna, wymienna etykieta na grzbiecie, wymiary: 75x320x285mm - 1 szt.	szt.	50
37.	Segregator A4/50 mm z mechanizmem dźwigowym, oklejony na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz pokryty szarym papierem, dwustronna, wymienna etykieta na grzbiecie - 1 szt.	szt.	30
38.	Segregator A4/75 mm z mechanizmem dźwigowym, wykonany z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna (100 pm), grubość kartonu 2,1mm, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa - 1 szt.	szt.	50
39.	Segregator A4/50 mm z mechanizmem dźwigowym, wykonany z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna (100 jm), grubość kartonu 2,1 mm, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa - 1 szt.	szt.	30
40.	Segregator A5/75 mm z mechanizmem dźwigowym, oklejony na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz pokryty szarym papierem, dwustronna, wymienna etykieta na grzbiecie - 1 szt.	szt.	20
41.	Segregator A5/75 mm z mechanizmem dźwigowym, wykonany z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna (100(im), grubość kartonu 2,1mm, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa - 1 szt.	szt.	20
42.	Skoroszyt A4 plastikowy miękki, pojemność 2cm (ok. 200 kartek) z boczną perforacją umożliwiającą wpięcie, posiada 11 dziurek do wpięcia do segregatora, dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy, wykonany z PVC, twardy, strona przednia transparentna - grubość: 150µm, tylna kolorowa: 160µm, wymienny, dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy, format A4, rozmiar: 235x310mm - 1 szt.	szt.	300
43.	Skoroszyt A4 plastikowy miękki, pojemność 2cm (ok. 200 kartek) wykonany z wytrzymałego PVC, twardy, strona przednia transparentna - grubość: 150µm, strona tylna kolorowa - grubość: 160µm, niewpinany, wymienny, dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy, metalowe wąsy, format A4, rozmiar 230x310mm-1szt.	szt.	200
44.	Skoroszyt kartonowy A4 pełny, zwykły, wykonany z ekologicznej biało-szarej tektury, format A4, wewnątrz metalowy wąż umieszczony w dodatkowym pasku tektury zwiększającym jego wytrzymałość - 1 szt.	szt.	50
45.	Teczka A4 biała, wiązana na tasiemkę, wykonana z kartonu – 1 szt.	szt.	10
46.	Teczka A4 biała, z gumką, wykonana z kartonu – 1 szt.	szt.	20
47.	Teczka A4 z gumką, na haczyki wykonana z kartonu – 1 szt.	szt.	20
48.	Teczka na dokumenty o formacie A4, wykonana z mocnego kartonu, barwionego i lakierowanego z zewnętrznej strony, z mocną gumką i trzema zakładkami – 1 szt.	szt.	50
49.	Blok biurowy A4 w kratkę, klejony po krótkim boku, ilość kartek: 100 – 1 szt.	szt.	30
50.	Blok biurowy A5 w kratkę, klejony po krótkim boku, ilość kartek: 100 – 1 szt.	szt.	30



Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.

22-300 Krasnystaw ul. Piekarskiego 3

Telefon: 0-82 576-23-76; fax: 0-82 576-68-30; e-mail: pgk.krasnystaw@pro.onet.pl; www.pgkkrasnystaw.pl

Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy KRS Nr 0000063575;

NIP 564-00-04-334; Regon 110084530; kapitał zakładowy 7.521.900 PLN;

51.	Brulion A4 w kratkę, ilość kartek: 96, twarda oprawa, szyty – 1 szt.	szt.	30
52.	Brulion A5 w kratkę, ilość kartek: 96, twarda oprawa, szyty – 1 szt.	szt.	30
53.	Zeszyt A5 w kratkę, ilość kartek 32, miękka oprawa – 1 szt.	szt.	20
54.	Zeszyt A4 w kratkę, ilość kartek: 96, twarda okładka – 1 szt.	szt.	30
55.	Zeszyt A5 w kratkę, ilość kartek: 96, twarda okładka – 1 szt.	szt.	30
56.	Druk Karta drogowa SM/102 (samochód ciężarowy): typ: offset, format: A4, druk dwustronny, bloczek 80 kartek – 1 szt.	szt.	30
57.	Druk Karta drogowa SM/101 (samochód osobowy): typ: offset, format: A5, druk dwustronny, bloczek 80 kartek – 1 szt.	szt.	30
58.	Druk PK A5, rodzaj papieru: offsetowy, druk jednostronny, oprawa: bloczek 80 kartek – 1 szt.	szt.	50
59.	Druk Wniosek o urlop A6, 80 kartek, papier- offsetowy – 1 szt.	szt.	10
60.	Druk RW A4, papier samokopiujący, format 1/3A4, druk: jednostronny (wielokopia), oprawa: bloczek 80 kartek – 1 szt.	szt.	70
61.	Druk RW A5, wielokopia – 1 szt.	szt.	30
62.	Druk Delegacja, format A5, rodzaj papieru: offsetowy, oprawa: bloczek 40 kartek druk dwustronny – 1 szt.	szt.	10
63.	Druk MT Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego na papierze offsetowym, druk jednostronny – 1 szt.	szt.	10
64.	Druk WZ, papier samokopiujący, sześciopozycyjne wydanie materiału na zewnątrz, zawiera 80 kartek w bloczku, format 1/3 A4 (w orientacji poziomej) – 1 szt.	szt.	10
65.	Arkusz LT likwidacja środka trwałego na papierze offsetowym, dwustronny druk – 1 szt.	szt.	10
66.	Arkusz LT likwidacja środka trwałego na papierze offsetowym, samokopiujący druk – 1 szt.	szt.	5
67.	Nota księgowa, papier samokopiujący, format A5, druk jednostronny (oryginał + kopia), oprawa: bloczek 80 kartek – 1 szt.	szt.	10
68.	Druk Zlecenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych A6 – 1 szt.	szt.	10
69.	Druk Arkusz spisu z natury (pion), A4 (offset + 1 kopia) – 1 szt.	szt.	10
70.	Etykieta do segregatorów o grzbiecie 70 mm, etykiety wsuwane do segregatora dwustronne, rozmiar: 48x153mm, kolor biały – 1 szt.,	szt.	20
71.	Etykieta do segregatorów o grzbiecie 50 mm etykiety wsuwane do segregatora dwustronne, rozmiar: 28x153mm, kolor biały – 1 szt.	szt.	20
72.	Karteczki nieklejone, kolorowe w przezroczystym pojemniku, 83 x 83 mm, wysokość kostki 75 mm – 1 szt.	szt.	20
73.	Karteczki nieklejone, kolorowe jako wkład do pojemników plastikowych lub samodzielnie, gramatura kartek ok. 70-80g/m ² , cechy: rodzaj: kostka nieklejona, kolor karteczek: kolorowe, wymiary karteczki: 85x85mm, wysokość kostki: 35mm – 1 szt.	szt.	50
74.	Notes samoprzylepny 76 x 76 mm, ilość karteczek: 100, kolor - 1 szt.	szt.	100



Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.

22-300 Krasnystaw ul. Piekarskiego 3

Telefon: 0-82 576-23-76; fax: 0-82 576-68-30; e-mail: pgk.krasnystaw@pro.onet.pl; www.pgkkrasnystaw.pl
Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy KRS Nr 0000063575;
NIP 564-00-04-334; Regon 110084530; kapitał zakładowy 7.521.900 PLN;

75.	Koperta B4 (250x353x38 mm), biała HK rozszerzana – 1 szt.	szt.	50
76.	Koperta A4 biała, samoklejąca, format: C4 (229 x 324 mm), kolor biały – 1 szt.	szt.	150
77.	Koperta A5 biała, samoklejąca, koperta C5 biała SK samoklejąca, wykonana z papieru o gramaturze 90g/m ² , posiada dwa paski kleju, szerokość 229mm, wysokość 162mm, kolor biały, opakowanie 500 szt.	op.	1
78.	Koperta C6 biała samoklejąca, samoklejące (SK) koperty z klejem lateksowym, format C6 (114 x 162 mm), kolor biały, opak. 1000 sztuk	op.	3
79.	Kostka do notowania biała, do wykorzystania jako wkład do pojemników plastikowych lub samodzielnie, nieklejona, 83 x 83 x 80 mm - 1 szt.	szt.	20
80.	Księga korespondencyjna/kancelaryjna A4, 96 kart., okładka tekturowa sztywna oklejona tworzywem skóropodobnym, dziennik do ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej (dziennik podawczy) 96 kartek, format A-4 - 1 szt.	szt.	5
81.	Księga korespondencyjna/kancelaryjna A4, 200 kart., okładka tekturowa sztywna oklejona tworzywem skóropodobnym, dziennik do ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej (dziennik podawczy), format A-4 - 1 szt.	szt.	10
82.	Cienkopis, grubość linii 0,4 mm, mocna oprawiona w metal końcówka odporna na złamania i rozwarstwienia, wentylowana skuwka, różne kolory – 1 szt.	szt.	30
83.	Cienkopis, grubość linii 0,4 mm, mocna oprawiona w metal końcówka odporna na złamania i rozwarstwienia, wentylowana skuwka, różne kolory, 5 szt. - 1 op.	op.	2
84.	Cienkopis, grubość linii 0,4 mm, mocna oprawiona w metal końcówka odporna na złamania i rozwarstwienia, wentylowana skuwka, różne kolory, 10 szt. - 1 op.	op.	1
85.	Długopis z wymiennym wkładem obudowa wykonana z mocnego tworzywa ABS, profilowana, długość linii pisania: do 1700 m, przezroczysta obudowa, końcówka 0,7 mm, metalizowane zakończenie klipsem - 1 szt.	szt.	30
86.	Długopis żelowy, metalowa końcówka 0,5 mm, długość linii pisania: 450/500 m, obudowa zaprojektowana specjalnie pod kątem ergonomii, tusz bez zawartości kwasu, nietoksyczny, mechanizm zapobiegający zabrudzeniu ubrania, w różnych kolorach - 1 szt.	szt.	20
87.	Długopis z wymiennym wkładem 0,7 mm, długość linii pisania: 1700 m, skuwka zawiera silikonową kulkę zabezpieczającą przed wysychaniem - 1 szt.	szt.	30
88.	Długopis automatyczny z wymiennym wkładem, ergonomiczna obudowa, z elementami antypoślizgowymi, długość pisania: 3000 m, grubość linii 0,5 mm – 1 szt.	szt.	30
89.	Korektor w taśmie (myszka), przezroczysta obudowa, szerokość taśmy 5 mm, długość taśmy 12 m – 1 szt.	szt.	30
90.	Korektor w taśmie, przezroczysta obudowa, tradycyjna korekcja tzn. centralna, szerokość taśmy 4,2 mm, dł. taśmy 8,5 m, nie zawierający rozpuszczalników – 1 szt.	szt.	30
91.	Korektor w kształcie pióra z cienką końcówką, popularnie zwany okrągłym, zawiera 7ml wielofunkcyjnego, szybko schnącego płynu korygującego, przezroczysta nasadka zabezpiecza przed wysychaniem, końcówka zaworkowa (większość korektorów w piórze ma końcówkę kulkową, która często się zaciera), powierzchnia korygowania 630cm ² – 1 szt.	szt.	10
92.	Zakreślacz fluorescencyjny, z tuszem na bazie wody, do pisania po wszystkich rodzajach papieru (również faksowym i samokopiującym), duża odporność na wysychanie, różne kolory, szer. linii od 2 do 5mm - 1 szt.	szt.	20
93.	Marker permanentny, grubość linii 1,5mm, wodoodporny, nieblaknący tusz, kolorowy – 1 szt.	szt.	10
94.	Marker czarny, ścięta końcówka o grubości 1-5mm, wyposażony w szybko schnący, niebrudzący i odporny na działanie światła oraz wody tusz, bez dodatku toluenu i ksylenu – 1 szt.	szt.	10
95.	Uniwersalny pisak do pisania po wszystkich gładkich powierzchniach, także po płytach CD, szkle, metalu, plastiku, permanentny tusz, kolorowy, o grubościach końcówki piszącej: 0,4-0,5 mm, 1.0 mm – 1 szt.	szt.	10



96.	Tusz Epson C13T061140 D68/88 czarny - oryginał	szt.	1
97.	Tusz Epson C13T061240 D68/88 cyan - oryginał	szt.	1
98.	Tusz Epson C13T061340 D68/88 magenta - oryginał	szt.	1
99.	Tusz Epson C13T061440 D68/88 yellow - oryginał	szt.	1
100.	Toner HP CE285A - oryginał	szt.	5
101.	HP300 czarny - oryginał	szt.	4
102.	HP300 trio kolor - oryginał	szt.	2
103.	Toner HP CE 740 A black - oryginał	szt.	1
104.	Toner HP CE 741 A cyan - oryginał	szt.	1
105.	Toner HP CE 742 A yellow - oryginał	szt.	1
106.	Toner HP CE 743 A magneta - oryginał	szt.	1
107.	Toner Kyocera TK – 410 - oryginał	szt.	1
108.	Atr. Brother LC 985 M magenta - oryginał	szt.	3
109.	Atr. Brother LC 985 C cyan - oryginał	szt.	3
110.	Atr. Brother LC 985 Y yellow - oryginał	szt.	3
111.	Atr. Brother LC 985 B black - oryginał	szt.	8
112.	HP LaserJet 85A CE285A – „nowy zamiennik”	szt.	5
113.	Toner Lexmark MX 310 czarny – „nowy zamiennik”	szt.	3
114.	Toner LaserJet 1010 – „nowy zamiennik”	szt.	5

1. Podane w wykazie asortymentu ilości poszczególnych artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych mają charakter szacunkowy i nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń, co do ilości faktycznie zamawianych artykułów przez Zamawiającego.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia lub rezygnacji z części asortymentu, wynikające z braku lub ograniczenia zapotrzebowania po stronie Zamawiającego i w związku z tym niezrealizowania całości przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania.

3. W przypadku, gdy Zamawiający nie dokona zakupu artykułów będących przedmiotem niniejszej umowy w ilości określonej w Formularzu ofertowym (Załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego) z powodu mniejszych niż planowane potrzeb w tym zakresie, Wykonawca zrzeknie się wszelkich roszczeń z tego tytułu.

4. W przypadku zakupu przez Zamawiającego większej ilości artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych niż wynikające z Załącznika nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty, Wykonawca zobowiązany jest dokonać sprzedaży tego asortymentu zgodnie z postanowieniami umowy z zastosowaniem cen jednostkowych określonych w Formularzu ofertowym Wykonawcy.



5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu innych artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych nie zamieszczonych w Formularzu ofertowym po cenach katalogowych Wykonawcy z uwzględnieniem wynegocjowanych upustów.
6. Rzeczywista ilość artykułów będących przedmiotem niniejszej umowy będzie uzgadniana przy kolejnych zamówieniach i nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń, co do ilości faktycznie zamawianych artykułów przez Zamawiającego.
7. Dostawy przedmiotu zamówienia realizowane będą sukcesywnie w oparciu o bieżące częściowe zlecenia zakupu składane Wykonawcy faksem, telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres e-mail przez Zamawiającego. Wielkość i zakres rzeczowy będą każdorazowo określane przez Zamawiającego przy składaniu zamówienia.
8. Przedmiot zamówienia dostarczany będzie na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o., ul. Piekarskiego 3, 22-300 Krasnystaw, pokój nr 6 – sekretariat (I piętro).
9. Dostawy częściowe realizowane będą na koszt i ryzyko Wykonawcy w terminie do 3 dni od złożenia zamówienia częściowego przez Zamawiającego.
10. W przypadku niezgodności asortymentu ze złożonym zamówieniem w tym, co do ilości lub jakości, Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 2 dni od powiadomienia dostarczy na własny koszt towar zgodny zamówieniem częściowym.
11. Dostawy przedmiotu umowy będą realizowane w godzinach od 7:00 do 14:30 w dniach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku.
12. Zamawiający sprawdzi zgodność dostawy pod względem asortymentowym i ilościowym w miejscu dostawy.
13. Zamawiający każdorazowo potwierdzi odbiór przedmiotu umowy.
14. Koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym: opakowania, oznakowania, stosownego ubezpieczenia przewozowego, koszt transportu, spedycji, załadunku i wyładunku i innych będzie ponosił Wykonawca.
15. Wykonawca zagwarantuje dostarczenie przedmiotu zamówienia w opakowaniach zabezpieczonych w sposób uniemożliwiający dekompletację oraz chroniący przed uszkodzeniem.
16. Wszystkie zaoferowane artykuły będące przedmiotem niniejszej umowy muszą być fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji, wolne od wad fizycznych i prawnych oraz mogą być użytkowane zgodnie z przeznaczeniem tj. posiadać certyfikaty, atesty i inne dokumenty wymagane przepisami prawa przy wprowadzaniu ich do obrotu.
17. Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne (tusze, tonery) były fabrycznie nowe, nieużywane, wolne od wad i praw osób trzecich, oryginalnie wyprodukowane, nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dostawą do Zamawiającego, przez producenta urządzeń lub równoważne, na opakowaniu powinna znajdować się data produkcji danego wyrobu. Za równoważne uznaje się produkty nieregenerowane, niepoddane procesowi ponownego napełniania ani wymiany jakichkolwiek elementów, kompatybilne z urządzeniami, w których będą wykorzystywane i niepowodujące uszkodzeń ani zaburzeń w pracy urządzeń, do których są przeznaczone.



Równoważne materiały muszą mieć wydajność co najmniej taką, jaka została podana w formularzu ofertowym.

W przypadku artykułów biurowych oznacza to artykuły o parametrach technicznych nie gorszych niż posiadają artykuły wymienione w Formularzu ofertowym.

18. Materiały z każdej dostawy muszą mieć, co najmniej 12-miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od dnia odbioru.

19. Przez „nowy zamiennik” rozumie się artykuł równoważny jakościowo lub lepszy. Zamienniki tonerów muszą być w 100% fabrycznie nowe tzn. musi posiadać wszystkie parametry techniczne, funkcjonalne, użytkowe i jakościowe, co najmniej jak toner oryginalny. Nie dopuszcza się tonerów regenerowanych.

20. Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego podpisać umowę o treści określonej w załączniku nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego – Wzór umowy.

IV. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia ustala się od dnia podpisania umowy do dnia **31.12.2018r.**

V. Opis warunków udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:

- a) wyrządzili szkodę Zamawiającemu na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o udzielenie zamówienia,
- b) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- c) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków,
- d) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
- e) podlegają wykluczeniu z innych przyczyn zapisanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- a) posiadanych uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadanej wiedzy i doświadczenia niezbędnej do realizacji przedmiotu zamówienia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.



Zamawiający nie precyzuje szczegółowych wymagań w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający uzna za spełnione powyższe warunki na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

VI. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć Wykonawcy wraz z ofertą

1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu wyznaczonego na złożenie oferty.
3. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

VII. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII. Termin związania z ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Ofertę należy sporządzić wypełniając formularz oferty oraz załączając dokumenty i oświadczenia wymienione w Zapytaniu ofertowym.
2. Oferta, a także wszelkie składane oświadczenia /dokumenty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z właściwego rejestru.
3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zaadresowanej do Zamawiającego i oznaczonej napisem: **„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Krasnymstawie”**.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej.
5. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń lub innych dokumentów przez osoby inne niż wskazane w odpowiednim rejestrze, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione dla tych osób i podpisane przez osoby upoważnione.
6. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.



X. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: ul. Piekarskiego 3, 22-300 Krasnystaw (sekretariat), do dnia **01.02.2018r.** do godziny **11:00**.

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **01.02.2018r.** o godz. **11.15** w siedzibie Zamawiającego – Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Krasnymstawie ul. Piekarskiego 3, „sala konferencyjna”.

XI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą

Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego.

Adres na jaki należy kierować korespondencję do Zamawiającego:

PGK Sp. z o.o.,
22-300 Krasnystaw, ul. Piekarskiego 3,
tel. 82 576 23-76
fax: 82 576 68 30
e-mail: pgk.krasnystaw@onet.pl

XII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cenę należy podać w złotych polskich, cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu realizacji zamówienia.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XIII. Kryteria oceny ofert:

1. Jedynym kryterium oceny ofert w przedmiotowym postępowaniu jest wartość wynagrodzenia brutto Wykonawcy podana w ofercie.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria: najniższa cena.
3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej nie będzie możliwy z uwagi na fakt, iż dwóch lub więcej Wykonawców złożyło oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez niego terminie.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełnia wszystkie wymagania określone w Zapytaniu ofertowym a jego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczonych wg wzoru:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$



XIV. Odrzucenie oferty:

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. Treść oferty nie odpowiada treści Zapytania ofertowego.
2. Wykonawca w wyznaczonym terminie nie uzupełnił dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
3. Oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XV. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadkach, gdy:
 - nie wpłynęła co najmniej jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia,
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
3. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

XVI. Tryb ogłaszania wyników postępowania

Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia wykonawców, którzy złożyli ofertę w postępowaniu o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz podaje uzasadnienie jej wyboru.

Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego podpisać umowę o treści określonej w załączniku nr 3 – Wzór umowy.

XVII. Postanowienia końcowe

W sytuacjach nieopisanych w niniejszym Zapytaniu ofertowym mają zastosowanie przepisy Regulaminu Udzielania Zamówień w PGK Sp. z o.o. oraz Kodeksu cywilnego.

XVIII. Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

Zatwierdzam

PREZES ZARZĄDU


mgr inż. Andrzej Kmicic

Krasnystaw, data 24.01.2018 r.

.....
Podpis i pieczęć Zamawiającego