



Jelenia Góra, dnia 6 maja 2021 r.

BZP.272.2.8.2021

## ROZEZNANIE CENOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Powiat Karkonoski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania prowadzonego w trybie rozeznania cenowego pn.:

### **„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych – na potrzeby Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze”**

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze - w okresie 12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.
- 2) Komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego mają swoją siedzibę w dwóch punktach w Jeleniej Górze, tj.:
  - a) przy ul. Kochanowskiego 10,
  - b) przy ul. Podchorążych 15.

Miejsce danej dostawy będzie każdorazowo wskazane w zgłoszeniu zapotrzebowania.

- 3) Przedmiot zamówienia podzielony został na dwie odrębne części. Wykonawcy mogą składać oferty na obie lub na wybraną część zamówienia:
  - a) **Część I** - cykliczna (tj. comiesięczna) dostawa nowo wytworzonych materiałów biurowych dla Wydziałów Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze;
  - b) **Część II** - cykliczna (tj. comiesięczna) dostawa nowo wytworzonych materiałów eksploatacyjnych (tonery, tusze, bębny) do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych będących własnością Zamawiającego, użytkowanych przez Wydziały Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze.
- 4) Zasady realizacji przedmiotu zamówienia i rozliczania – z podziałem na poszczególne części – zawierają projekty umów (Załączniki **Nr 2a** i **2b** do *Rozeznania cenowego*). Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy – przed złożeniem oferty – zapoznali się z postanowieniami zawartymi w w/w projektach umów.
- 5) Ilości materiałów biurowych i eksploatacyjnych wskazane odpowiednio w tabelach *Formularzy ofertowych* – Załącznik **Nr 1a** i **1b** do *Rozeznania cenowego* - są ilościami orientacyjnymi, które Zamawiający zamierza zrealizować w okresie obowiązywania umowy, lecz nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do zakupu wszystkich tych materiałów. Zamawiającemu przysługuje prawo zwiększenia lub zmniejszenia ilości poszczególnych materiałów przy czym możliwość zmian - zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia - zakresu zamówienia przewiduje się maksymalnie o 30 % dostaw w stosunku do całkowitej wartości brutto umowy – w zakresie poszczególnych części zamówienia.

#### **2. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia (dotyczy obu części zamówienia):**

- 1) Zamawiający do 5 dnia każdego miesiąca przekaże Wykonawcy drogą mailową lub w innej formie ustalonej między stronami – zapotrzebowanie na dane artykuły. Dostawy każdorazowo będą realizowane nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca, a w przypadku gdy 15 dzień danego miesiąca przypadnie w sobotę, niedzielę lub dzień świąteczny (wolny od pracy), dostawa zostanie zrealizowana w kolejnym dniu pracującym (dla Zamawiającego).



- 2) Pod pojęciem „nowo wytworzone” należy rozumieć produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników (jeśli dotyczy).
- 3) Zamawiający wymaga co najmniej 12-miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały.
- 4) Wykonawca każdorazowo wystawi Zamawiającemu dokument „Wz” i przekaze go z chwilą dostarczenia zamówionych materiałów.
- 5) Rozliczenie za realizację usługi odbywać się będzie na podstawie comiesięcznych faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę za miesiąc poprzedni z terminem płatności nie krótszym niż 14 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.
- 6) W przypadku dostarczenia produktu wadliwego lub o nieodpowiedniej jakości Wykonawca zobowiązany jest do jego wymiany na produkt wolny od wad lub o odpowiedniej jakości – w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego zgłoszenia reklamacyjnego drogą elektroniczną, telefonicznie lub w innej formie ustalonej między stronami.
- 7) W przypadku pilnej potrzeby Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówień w trybie „awaryjnym”. Wówczas dostawa zamówionych materiałów realizowana będzie w terminie nie dłuższym niż 72 godziny (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) od chwili telefonicznego zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego.

Uwaga: *DOSTAWA INTERWENCYJNA* stanowi jedno z punktowanych kryteriów oceny ofert. Tym samym Wykonawca może zaoferować skrócenie maksymalnego terminu dostawy interwencyjnej – na zasadach określonych w ust. 5 niniejszego *Rozeznania cenowego*.

**Dotyczy Części II zamówienia (dostawa materiałów eksploatacyjnych):**

- 8) Wykonawca, w ramach niniejszego zamówienia, zobowiązany jest do bezpłatnego odbioru zużytych w toku eksploatacji i dostarczonych przez Wykonawcę tonerów, tuszy i pozostałych materiałów. Z chwilą przekazania zużytych materiałów przez Zamawiającego – Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich właściwe zagospodarowanie, zgodne z przepisami prawa. Wykonawca po dokonaniu odbioru od Zamawiającego partii zużytych materiałów wystawi Zamawiającemu kartę przekazania odpadu określając ilość i rodzaj przekazanych odpadów zgodnie z ustawą o odpadach.
- 9) W tabeli w *Formularzu ofertowym – Załącznik Nr 1b do Rozeznania cenowego* – Zamawiający wskazał symbole (typy) urządzeń, do których zamawiane będą materiały eksploatacyjne (tj. m.in.: tonery, tusze, bębny). Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert na oryginalne (stosowanych przez producenta) materiały eksploatacyjne jak również na jakościowo równoważne w stosunku do materiałów oryginalnych – stosowanych przez producenta. Przez materiały równoważne (zamienniki) – Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych lub lepszych (pojemność, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.
- 10) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu spowodowane użytkowaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.



3. **Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia (dotyczy obu części zamówienia):**  
12 miesięcy od daty podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.

4. **Warunki udziału w postępowaniu – dotyczy Części II zamówienia:**

- 1) Wykonawcy ubiegający się o zamówienie w zakresie Części II zobowiązani są do posiadania aktualnego wpisu do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami oraz posiadania numeru rejestrowego BDO, nadanego na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn. zm.).
- 2) Powyższy warunek zostanie spełniony, gdy Wykonawca złoży stosowane oświadczenie podając nr BDO w *Formularzu ofertowym* (Załącznik Nr 1b do *Rozeznania cenowego*).

5. **Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium wyboru (dotyczy obu części zamówienia):**

1) **Kryterium I – CENA – 80%**

2) **Kryterium II – TERMIN REALIZACJI DOSTAW INTERWENCYJNYCH – 20%**

**Ad. 1) Kryterium I – CENA – 80%**

Punktacja za Kryterium I *CENA* odbywać się będzie według wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 80\% = KI$$

gdzie oznacza:

**KI** – liczbę punktów z kryterium I *CENA*,

***C<sub>min.</sub>*** – najniższą cenę (łącną wartość brutto) z przedstawionych ofert,

***C<sub>b</sub>*** – cenę (łącną wartość brutto) oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium I *CENA* – 80 pkt

**Ad. 2) Kryterium II – TERMIN REALIZACJI DOSTAW INTERWENCYJNYCH – 20 %**

Punktacja za kryterium II – *TERMIN REALIZACJI DOSTAW INTERWENCYJNYCH* odbywać się będzie według zasad:

- dostawa w czasie 72 godzin od złożenia zamówienia – 0 pkt
- dostawa w czasie 48 godzin od złożenia zamówienia – 10 pkt
- dostawa w czasie 24 godzin od złożenia zamówienia – 20 pkt

Maksymalna ilość punktów za kryterium *TERMIN REALIZACJI DOSTAW INTERWENCYJNYCH* – 20 pkt

W dalszej kolejności ilości punktów uzyskane z oceny **Kryterium I** (Wynik I) i **Kryterium II** (Wynik II) zostaną zsumowane, dając wynik ostateczny (SP):

**Wynik I + Wynik II = SP (suma punktów)**

Tak otrzymana suma punktów (SP) podlega porównaniu w celu ustalenia oferty najkorzystniejszej, tj. o najwyższej sumie punktów (NSP).

**Osobno punktowane będą oferty złożone na Część I i II zamówienia.**



- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymogom *Rozeznania cenowego* i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyska największą łączną liczbę punktów.
- 2) Maksymalna liczba punktów z oceny oferty jaką może otrzymać Wykonawca wynosi **100** (sto).
- 3) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie 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.

#### 6. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

- 1) Ceny jednostkowe oraz łączną wartość brutto należy podać w *Formularzu ofertowym* (Załącznik **Nr 1a / 1b** do *Rozeznania cenowego* – w zależności od części zamówienia, której dotyczy oferta) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) W *Formularzu ofertowym* należy podać wartość (%) podatku VAT.
- 3) W *Formularzu ofertowym* należy zaznaczyć czas w jakim Wykonawca zrealizuje **DOSTAWĘ INTERWENCYJNĄ (dotyczy Części I oraz Części II zamówienia)**.
- 4) W zakresie Części II zamówienia – w *Formularzu ofertowym* należy podać aktualny nr BDO – nadany Wykonawcy na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn. zm.).
- 5) Ceny w ofercie muszą uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty transportu, dojazdu, a także należne opłaty i podatki, w szczególności podatek od towarów i usług VAT - zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszym *Rozeznaniu cenowym*. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do dokonania prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia.
- 6) Zaoferowane ceny są cenami zryczałtowanymi. Ceny nie zostaną zwiększone przez pełny okres obowiązywania umowy.

#### 7. Forma, miejsce i termin złożenia oferty:

- 1) Ofertę (wypełniony *Formularz ofertowy* – Załącznik **Nr 1a/1b** do *Rozeznania cenowego* – w zależności od części zamówienia, której dotyczy oferta) wraz z załączonymi dokumentami należy złożyć **w terminie do godz. 10:00 w dniu 14 maja 2021 r.** w postaci elektronicznej na adres: [bpz@powiatkarkonoski.eu](mailto:bpz@powiatkarkonoski.eu) – w jednym (wybranym przez Wykonawcę) z dwóch n/w sposobów:
  - a) poprzez przesłanie skanu dokumentów (w formacie nieedytowalnym),
  - b) poprzez przesłanie dokumentów podpisanych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 2) Dopuszcza się złożenie oferty w wersji pisemnej (za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście na adres: Starostwo Powiatowe, ul Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punkt kancelaryjny, parter, pokój nr 7). O ważności złożenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego nie będzie decydowała data stempla pocztowego, a wyłącznie data wpływu do Zamawiającego. Składając ofertę w formie



pisemnej na kopercie należy podać znak sprawy: **BZP.272.2.8.2021 - OFERTA na „Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych – nie otwierać przed upływem terminu składania ofert”** oraz **numer części zamówienia, której oferta dotyczy.**

- 3) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu osoby udzielającej pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwo.
  - 4) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem ostatecznego terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści po upływie oznaczonego terminu składania ofert.
  - 5) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – również w przypadku unieważnienia postępowania.
  - 6) Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.
  - 7) W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku
  - 8) Oferty, które wpłyną po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.
- 8. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień:**
- 1) Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień, wyjaśnień lub informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  - 2) Dane adresowe Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, e-mail: [bzp@powiatkarkonoski.eu](mailto:bzp@powiatkarkonoski.eu) faks: 75 7526419.
  - 4) W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów w postępowaniu dopuszczalną formą jest forma pisemna albo drogą elektroniczną (e-mail).
- 9. Wydział prowadzący sprawę – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Wydziału Organizacyjnego.**
- Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:**
- 1) Urszula Kasica – dyrektor w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: [bzp@powiatkarkonoski.eu](mailto:bzp@powiatkarkonoski.eu), tel. 75 6473103;



- 2) Małgorzata Maras – główny specjalista w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: [bzp@powiatkarkonoski.eu](mailto:bzp@powiatkarkonoski.eu), tel. 75 6473102.

#### 10. Informacje dotyczące procedury:

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie *Rozeznania cenowego* o wartości nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł (netto) – w oparciu o przepis art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników do *Rozeznania cenowego* przed upływem terminu składania ofert, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, terminach realizacji zleceń, kryteriach oceny ofert, warunkach udziału w postępowaniu oraz terminie składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników Zamawiający opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Karkonoskiego, w zakładce dedykowanej niniejszemu postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3) Udzielanie wyjaśnień – wyjaśnienia dotyczące treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników udzielane będą na podstawie złożonych przez Wykonawców zapytań. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników. Wnioski składane są drogą elektroniczną (e-mail na adres: [bzp@powiatkarkonoski.eu](mailto:bzp@powiatkarkonoski.eu)). Wnioski, aby zostały rozpatrzone przez Zamawiającego, muszą wpłynąć do Zamawiającego do godz. 10:00 w dniu 10.05.2021 r. Wnioski, które wpłyną po w/w terminie, mogą zostać rozpatrzone przez Zamawiającego albo pozostać bez rozpatrzenia. Wyjaśnienia publikowane będą (bez ujawniania źródła zapytania) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Karkonoskiego, w zakładce dedykowanej niniejszemu postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w szczególności:
  - a) jeśli nie złożono żadnej oferty;
  - b) jeśli nie złożono żadnej oferty spełniającej ustalone przez Zamawiającego warunki, tj. oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - c) jeśli – w przypadku określonym w ust. 4 pkt 3 – zostaną złożone oferty dodatkowe z taką samą sumą cen jednostkowych;
  - d) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą albo w przypadku całkowitej rezygnacji Zamawiającego z udzielenia zamówienia lub jego części.
- 5) Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności:
  - a) gdy treść oferty nie odpowiada treści *Rozeznania cenowego*;
  - b) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
- 6) W ramach przedmiotowego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość występowania do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert oraz pełnomocnictw, a także wzywania Wykonawców do uzupełnienia lub poprawienia brakujących lub wadliwych pełnomocnictw – przy czym niezłożenie wyjaśnień albo nieuzupełnienie lub poprawienie pełnomocnictw w wyznaczonym przez Zamawiającego



terminie, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie jego oferty.

- 7) Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią *Rozeznania cenowego*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona – przy czym Wykonawca może nie wyrazić zgody na dokonaną przez Zamawiającego korektę innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią *Rozeznania cenowego* i wówczas taka oferta podlega odrzuceniu.

#### **11. Oferta wspólna (konsorcjum) i zasady realizacji zamówienia przez konsorcjum:**

- a) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty wspólnej winno być dołączone – podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika Wykonawców.
- b) Zasady ustalone dla Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- c) W razie wyboru oferty Wykonawców wnoszących ją wspólnie, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę Wykonawców.
- d) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- e) Wszelka korespondencja i rozliczenia prowadzone będą przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem/liderem konsorcjum – ze skutkiem dla wszystkich członków (partnerów) konsorcjum.

#### **12. Informacje dotyczące udzielenia zamówienia:**

Umowa, na poszczególne części zamówienia, zawierająca wszystkie uwarunkowania wybranej oferty, zostanie zawarta w formie ustalonej między stronami (Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza) w terminie do 10 dni od daty przekazania Wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu, *Informacji o wyborze oferty*.

#### **13. Załączniki:**

- 1) *Formularz ofertowy:*
  - Załącznik Nr 1a – dot. części I zamówienia;
  - Załącznik Nr 1b – dot. części II zamówienia;
- 2) *Projekt umowy:*
  - Załącznik Nr 2a – dot. części I zamówienia;
  - Załącznik Nr 2b – dot. części II zamówienia;
- 3) *Obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych – Załącznik Nr 3.*

*Rozeznanie cenowe* podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Karkonoskiego.