

Znak sprawy: **IR.I.272.3.4.2022**

## **Zaproszenie do złożenia oferty**

Wykonane zgodnie z Zarządzeniem Nr Or.I.120.1.1.2022 Starosty Ostrowieckiego z dnia 04.01.2022 roku w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej od 60 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto.

### **na wykonanie zadania pn.:**

**„Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek znajdujących się w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim”**

#### **I. ZAMAWIAJĄCY**

Powiat Ostrowiecki

ul. Hżecka 37

27-400 Ostrowiec Św.

tel. 41 247 68 66 lub 41 247 63 77, faks: 41 247 69 65

e-mail do kontaktu: [przetargi@powiat.ostrowiecki.eu](mailto:przetargi@powiat.ostrowiecki.eu).

Szczegółowych informacji udziela p. Marzena Jemieliak [mj@powiat.ostrowiecki.eu](mailto:mj@powiat.ostrowiecki.eu) - Wydział Organizacyjno -Prawny tel. 41 247 51 78 w godz. 7.30 – 15.30

#### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Jednorazowa dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim zgodnie z Formularzem ofertowym, który stanowi załącznik Nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty oraz Umową wraz załącznikiem.

**KOD CPV:** 30125110-5 – tonery do drukarek laserowych/faksów  
30125100-2 – wkłady barwiące

#### **III.**

#### **IV. KRYTERIUM, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:**

- 1) **Cena - 90 %**
- 2) **Czas dostawy - 10% (ilość dni roboczych dostawy).**
- 3) **Sposób porównania cen ofert:**

ilość punktów  
za cenę  
oferty "X" =  $\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty "X"}}$  x waga kryterium tj. x 90%

- 4) **Czas dostawy (Uwaga! Czas musi zawierać się w przedziale do 3 dni):**

ilość punktów  
za czas dostawy oferty  
"X" =  $\frac{\text{Najkrótszy czas}}{\text{Czas oferty „X”}}$  x waga kryterium tj. x 10%

**Uwaga!** Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji cenowych z wykonawcą, który otrzymał najwyższą łączną liczbę punktów.

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia: **w ciągu .... dni roboczych od podpisania Umowy nie później niż do 20.04.2022r.**

#### V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza ofertowego. Oferta musi zawierać:

- 1) Pełną nazwę oferenta z podaniem adresu siedziby, numer NIP i REGON
- 2) Dane kontaktowe (telefon, fax lub e-mail).
- 3) Cenę oferty netto, kwotę podatku Vat i cenę oferty brutto.
- 4) Wykonawca musi złożyć ofertę **na całość** zamówienia.
- 5) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu oferenta, przy czym podpis musi być czytelny lub opisany pieczętkami imiennymi.

#### VI. WYMAGANE DOKUMENTY

**Do oferty należy załączyć:**

- Wypełniony i podpisany przez uprawnione osoby formularz ofertowy.

#### VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę podpisaną przez uprawnione osoby należy złożyć w **formie pisemnej** w zamkniętej kopercie w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Iłżecka 37, 27-400 Ostrowiec Św. lub przesłać na e-mail: [przetargi@powiat.ostrowiecki.eu](mailto:przetargi@powiat.ostrowiecki.eu) albo wysłać na numer faksu 41 247 69 65 w terminie do dnia **07.04.2022r.** do godz. **10:00**

z opisem: **Oferta w odpowiedzi na Zaproszenie do złożenia oferty w zadaniu pn:**

**„Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek znajdujących się w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim”**

#### VII. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Umowa wraz z załącznikiem.

**Uwaga! Oferta musi być podpisana, a każda strona oferty musi być zaparafowana przez uprawnione osoby. Prosimy o zaoferowanie całości asortymentu wymienionego w Formularzu ofertowym.**

Sporządził: Robert Zajączkowski  
Inspektor ds. Zamówień Publicznych  
i Przetargów