

Zapytanie ofertowe

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Łódzki Wschodni

90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3,

tel. 42 633 71 91

II. TRYB POSTĘPOWANIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego dla zamówień o wartości mniejszej niż kwota 130 000 zł.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Powiat Łódzki Wschodni z siedzibą w Łodzi przy ul. H. Sienkiewicza 3, 90-113 Łódź zaprasza do złożenia oferty na: „Sukcesywną dostawę papieru dla Starostwa Powiatowego w Łodzi”.

Określenie przedmiotu zamówienia na podstawie kodów CPV:

30197644-2 – papier kserograficzny

30197630-1 — papier do drukowania

30199330-2 – papier ciągły do drukarek komputerowych

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa papieru:
 - 1) ksero A4 i A3 o parametrach:
 - a) gramatura: 80 +/- 2g/m²,
 - b) białność: min. 161 +/- 2 CIE.
 - 2) do plotera:
 - a) rozmiar: 0,297x50m; gramatura: 80g/m²,
 - b) rozmiar: 0,420x50m; gramatura: 80g/m²,
 - c) rozmiar: 0,914x50m; gramatura: 80g/m².
2. Szacunkowe zapotrzebowanie na papier:
 - 1) format A4 – 1 450 ryz,
 - 2) format A3 – 30 ryz,
 - 3) rolka 0,297x50m – 12 rolek,
 - 4) rolka 0,420x50m – 12 rolek,
 - 5) rolka 0,594x50m – 12 rolek,
 - 6) rolka 0,914x50m – 12 rolek.
3. Wykazane ilości mają charakter orientacyjny przyjęty w celu porównania i wyboru

najkorzystniejszej oferty. Zamawiający nie gwarantuje ich całkowitej realizacji. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w załączniku nr 2.

4. Zamawiający w trakcie realizacji umowy może dokonać przesunięć ilościowych asortymentu, według bieżących potrzeb i celowości zakupu.
5. Maksymalna wartość zobowiązania nie może przekroczyć wartości wynikającej z umowy.
6. Dostarczany papier musi być najwyższej jakości, fabrycznie nowy, nie noszący śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania.
7. W przypadku oferowania nieodpowiedniego jakościowo produktu Wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany, na produkt odpowiedniej jakości w tej samej cenie ofertowej, w terminie dwóch dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji.
8. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony papier co do jego jakości.
9. Termin gwarancji wynosi 12 miesięcy licząc od dnia, kiedy przedmiot zamówienia został Zamawiającemu dostarczony.
10. Zamówiony papier będzie przyjęty przez Zamawiającego przez potwierdzenie przyjęcia na fakturze.
11. Zapłata za dostarczony papier będzie następowała według cen jednostkowych wskazanych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2. Załącznik ten będzie stanowił integralną część umowy.
12. Zamówienie może zostać złożone na podany przez Wykonawcę email.
13. Dostawy będą realizowane partiami do siedziby Starostwa Powiatowego w Łodzi w zależności od potrzeb Zamawiającego i w terminach przez niego określonych, nie później jednak niż w drugim dniu roboczym od chwili przekazania zamówienia przez Zamawiającego.
14. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć dostawę własnym transportem i wstawić do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, na własny koszt.
15. W przypadku nieterminowej dostawy Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 0,5% wartości danego zamówienia za każdy dzień zwłoki.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Przedmiot zamówienia będzie realizowany od dnia 1.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny.

VII. SPOSÓB UZYSKANIA INFORMACJI DOTYCZĄCYCH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia udzielane będą przez Panią Renatę Piękoś pod numerem telefonu 42 205-03-05 w godz. 8:00 do 14:30 lub za pomocą poczty elektronicznej: r.piekos@lodzkiwschodni.pl.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Podpisane przez osobę upoważnioną oferty należy złożyć **do dnia 10 grudnia 2025 r. do godz. 12:00** w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej, osobiście lub listownie:

- 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: r.piekos@lodzkiwschodni.pl ,
- 2) osobiście do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Łodzi, 90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3, parter,
- 3) listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Łodzi, 90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3.

Oferty składane osobiście lub listownie należy złożyć w kopercie opatrzonej napisem: „*Sukcesywna dostawa papieru dla Starostwa Powiatowego w Łodzi*”.

2. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) Formularz oferty na „*Sukcesywną dostawę papieru dla Starostwa Powiatowego*” - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania,
- 2) Formularz cenowy – stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

3. Oferta winna być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę do oferty.

4. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. WARUNKI PŁATNOŚCI:

Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na wskazane na fakturze konto Wykonawcy w terminie do 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny do wykonania zamówienia.

XI. INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca : nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie.

2. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Umowa zawarta zostanie na czas określony od dnia 01.01.2026 do dnia 31.12.2026 r. lub do chwili wykorzystania przez Zamawiającego maksymalnej kwoty zobowiązania.

XII. INNE INFORMACJE:

Zamawiający może w każdym czasie podjąć decyzję o unieważnieniu postępowania bez podania przyczyny. W takim przypadku Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz oferty na „Sukcesywną dostawę papieru dla Starostwa Powiatowego w Łodzi”.
- 2) Załącznik nr 2 - Formularz cenowy.
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 4) Załącznik nr 4 - Obowiązek informacyjny dla zamówień poniżej 130 000 zł.

STAROSTA

Mateusz Karwowski

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego

Ewa Redmann