

Oława, dnia 09.12.2025 r.

KF.261.92.2025.PRK

ZAPYTANIE OFERTOWE
ZAKUP I DOSTAWA ARTYKUŁÓW EKSPLOATACYJNYCH DO DRUKAREK
NA POTRZEBY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W OŁAWIE
W ROKU 2026

I. Nazwa i adres zamawiającego:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie
55-200 Oława, ul. Kutrowskiego 31A

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa oryginalnych materiałów eksploatacyjnych do drukarek bądź zamienników o parametrach odpowiadających oryginałom (Premium, High Quality- charakteryzujące się bardzo dobrą jakością wydruku i wysoką niezawodnością) dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie.

Wymogi obowiązkowe:

1. Dostarczone tonery muszą być materiałami pochodzącymi od producenta danego sprzętu, w którym docelowo mają być wykorzystane lub materiałami równoważnymi.
2. Za materiały równoważne Zamawiający uzna materiały eksploatacyjne fabrycznie nowe o wydajności nie mniejszej niż określona w SIWZ.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył materiały eksploatacyjne zgodnie z rodzajem materiałów eksploatacyjnych wymienionych w załączniku nr 1.
4. Materiały równoważne muszą pochodzić z bieżącej produkcji i być fabrycznie nowe w całości, czyli przy ich produkcji musi być wykorzystane 100% nowych części. Za fabrycznie nowe, równoważne materiały eksploatacyjne rozumie się materiały nie pochodzące od producenta drukarki o takich samych lub lepszych parametrach jakościowych w stosunku do materiałów oryginalnych. Ich stosowanie nie może naruszać warunków gwarancji a parametry techniczne, w tym wydajność, jest co najmniej taka, jak materiałów oryginalnych zalecanych przez producenta urządzenia, w których powinny być stosowane.
5. Tonery nie mogą posiadać śladów poprzedniego użytkowania, uszkodzenia i nie mogą być regenerowane albo refabrykowane. Oznacza to, że żaden podzespół ani element składowy nie był wykorzystywany w formie pierwotnej w całości lub w części w innym produkcie.
6. Materiały równoważne muszą być wyposażone w występujące w materiałach oryginalnych elementy elektroniczne /chipy/ spełniające wymogi producenta urządzenia, w którym mają być stosowane i nie mogą ograniczać pełnej współpracy z oprogramowaniem urządzeń drukujących, monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem.
7. Materiały równoważne nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu drukującego, do którego są przeznaczone oraz wpływać ujemnie na jakość wydruku, wyspecyfikowaną w warunkach technicznych określonych przez producenta powyższego sprzętu.
8. Tonery zawarte w wykazie muszą być dostarczone w oryginalnych opakowaniach oraz posiadać zabezpieczenia, które pozwalają na prawidłowe przechowywanie oraz bezpieczny transport.
9. Na opakowaniach muszą być wypisane wszystkie typy drukarek, kserokopiarek i innych urządzeń drukujących, z którymi dany materiał eksploatacyjny jest kompatybilny, czyli dopuszczone do stosowania.
10. Tusze i tonery muszą zawierać na obudowie/ naboju informację umożliwiającą identyfikację do jakiego typu urządzeń drukujących są przeznaczone. W przypadku materiałów równoważnych, gdy kod identyfikacyjny jest inny od kodu stosowanego przez producenta materiałów oryginalnych i nie zawiera opisu umożliwiającego jego łatwą identyfikację, Dostawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz kodów producenta/ów zamienników wraz z informacją do jakich drukarek dany model jest dedykowany.
11. Zamawiane materiały muszą być dostarczone do siedziby Zamawiającego do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia.

III. Warunki realizacji dostaw:

1. Dostawy realizowane będą od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Podane ilości nie będą zamówione jednorazowo. Ilość asortymentu wynikać będzie z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w podanych powyżej ilościach.
3. Podane ilości nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są one podstawą dla Wykonawcy do sporządzenia oferty.
4. Miejscem dostawy zamówienia będzie siedziba Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kutrowskiego 31A, 55-200 Oława.
5. Wykonawca zapewnia bezpłatny odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych do drukarek z siedziby Zamawiającego.
6. W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 7 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad.

IV. Warunki płatności:


Płatność za zrealizowane dostawy nastąpi w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej Faktury VAT (rachunku), przelewem bankowym na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego jednostki organizacyjnej. Zamawiający wyłącza możliwość stosowania rozliczeń za pomocą ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych dokumentów ustrukturyzowanych niż faktura.

V. Procedura sporządzenia i złożenia oferty oraz oceny ofert:

1. Ofertę cenową należy złożyć na przygotowanym formularzu oferty – Załącznik nr 2.
2. Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.
4. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie zamawiającego (w godz. od 7.30 do 15.30), przesłać pocztą tradycyjną na jego adres lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@pcpr-olawa.pl w terminie do końca dnia **16.12.2025 r.** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Formularz oferty cenowej musi być podpisany przez osobę upoważnioną
6. W przypadku ofert składanych drogą elektroniczną, oferta (skan) powinna zawierać czytelny podpis i pieczęć oferenta lub pełnomocnika.
7. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
8. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów: cena 100%.
9. O wynikach wyboru Zamawiający zawiadomi pocztą elektroniczną.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Oferentom nie przysługuje prawo do składania protestów i odwołań.
2. Dodatkowych informacji udziela: Paulina Rzatowska-Kilnar, e-mail: paulina.rzatowska@pcpr-olawa.pl tel. 71 303 62 95.
3. Zamawiający może w każdej chwili bez podania przyczyny anulować postępowanie.

Paulina Rzatowska-Kilnar

Starszy referent
ds. księgowo-organizacyjnych

.....
podpis osoby przeprowadzającej postępowanie

Z-CA DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie


Iowita Mach

.....
podpis Kierownik Zamawiającego