



tel. 85 652 11 54  
85 652 12 45  
fax 85 651 18 77



ul. Zwycięstwa 26B  
15-703 Białystok



wi-bialystok@piorin.gov.pl



piorin.gov.pl

Stosowanie do ustaleń wewnętrznych Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku (załącznik do Zarządzenia nr 10/2014 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych poniżej 30 000 Euro

**DOSTAWA**

**WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT  
OCHRONY ROŚLIN I NASIENICTWA**  
w Białymstoku  
15-959 Białystok, ul. Zwycięstwa 26B  
tel./fax 085 6511877, 085 6521154, 085 6514607  
REGON 052119611 NIP 542-27-51-240

Białystok, 16 stycznia 2020 roku

*nazwa i adres Zamawiającego*

*miejsowość i data*

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 26B, 15-959 Białystok, zwraca się do Państwa z prośbą o przedstawienie swojej oferty poprzez wypełnienie Załączników do niniejszego Zapytania Ofertowego zgodnie z poniższymi wymaganiami:

### 1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego oraz Oddziałów terenowych (Załącznik nr 3) materiałów, artykułów biurowych i tonerów dla Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku o łącznej wartości poniżej 30 tys. Euro w 2020 roku. Rozliczenie za wykonaną dostawę zostanie dokonane na podstawie rzeczywiście wykonanych dostaw według przekazanych faktur. Wykonawca będzie realizował zamówienie po cenach jednostkowych zawartych w ofercie przez cały okres trwania umowy (Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2).

W Załączniku nr 1 i Załączniku nr 2 do niniejszego Zapytania Ofertowego przedstawiony został reprezentatywny wykaz artykułów biurowych, których wartość będzie decydować o wyborze Dostawcy w 2020 roku.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania zamówień spoza listy.





## **2. Warunki realizacji dostawy:**

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar do siedziby Zamawiającego przy ul. Zwycięstwa 26B w Białymstoku lub przesać do wskazanego przez Zamawiającego jednego z 17 Oddziałów na terenie województwa podlaskiego (Załącznik nr 3). Wykonawca będzie dostarczał materiały eksploatacyjne sukcesywnie zgodnie z zamówieniem Zamawiającego złożonym telefonicznie, faksem, osobiście lub za pomocą internetu przez osobę upoważnioną w trakcie trwania umowy, własnym transportem do miejsca dostawy wskazanego przez Zamawiającego, na każde zamówienie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania zamówienia. Dostawa przedmiotu zamówienia w miejsce wskazane przez Zamawiającego nastąpi na koszt Wykonawcy niezależnie od wartości dostawy.

Materiały eksploatacyjne będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe. Nieregenerowane tzn. wykonane z nowych elementów – nowa obudowa, nowy toner w przypadku drukarek laserowych i kserokopiarek, nowy tusz wraz z nowym pojemnikiem w przypadku wkładów do drukarek atramentowych, muszą mieć nowe oryginalne opakowanie nienoszące znamion otwierania, bez śladu ingerencji lub przepakowywania, zaopatrzone w zabezpieczenia stosowane przez producenta oraz datę ważności asortymentu. Przez „oryginalny” materiał eksploatacyjny należy rozumieć materiał przeznaczony do urządzenia wskazanego przez Zamawiającego, produkowany przez producenta tego urządzenia. Za fabrycznie nowy nie uznaje się wyrobu gdzie pojemnik został jedynie wyczyszczony i ponownie napełniony tonerem lub tuszem. Zamawiający dopuszcza produkty równoważne tzw. zamienniki, tzn. inne niż produkty pochodzące od producenta sprzętu pod warunkiem, że są w pełni kompatybilne z urządzeniami, w których mają być zastosowane. Zaproponowane w ofercie zamienniki muszą działać analogicznie jak produkty oryginalne producenta urządzeń. Zamawiający nie dopuszcza oferowania produktów regenerowanych, poddawanych procesom ponownego napełniania. Wykonawca udzieli pełnej gwarancji trwającej przez pełen okres użytkowania tuszu/tonera.

Osoba dostarczająca towar musi wraz z pracownikiem Zamawiającego zweryfikować kompletność zamówienia. Zamawiający sprawdzi każdorazowo dostarczone artykuły biurowe i w razie stwierdzenia nieprawidłowości złoży pisemną lub ustną reklamację do Wykonawcy w terminie do jednego dnia od stwierdzenia braków bądź nieprawidłowości. Wykonawca rozpatrzy złożoną reklamację i udzieli odpowiedzi Zamawiającemu w terminie dwóch dni. W przypadku braków w dostawie artykułów biurowych niezwłocznie uzupełni dostawę.

Wykonawca oświadcza, że termin gwarancji i rękojmi dostarczonych towarów, na które ona obowiązuje nie będzie krótszy niż 12 miesięcy od daty dostawy.

## **3. Sposób płatności:**

Zapłata za dostarczone przedmioty umowy będzie realizowana na podstawie faktury VAT wystawionej po każdorazowej dostawie materiałów w terminie do 21 dni od daty ich otrzymania przez Zamawiającego. Zapłata będzie dokonywana przelewem na konto Wykonawcy.

## **4. Termin i miejsce wykonania zamówienia:**

Dostawy materiałów i artykułów biurowych będą dostarczane po złożonym wcześniej zamówieniu do siedziby Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku oraz jego Oddziałów terenowych (Załącznik nr 3) sukcesywnie w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 roku w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Wojewódzkiego Inspektoratu od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.



**5. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:**

Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty w poniższym postępowaniu ceną brutto wyrażoną w polskich złotych. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert i wyłoni wykonawcę na podstawie najniższej ceny – 100%.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród ofert spełniających warunki opisane przez Zamawiającego, przez co należy rozumieć ofertę z najniższą ceną.

Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie oraz spełnili inne warunki wymagane w zapytaniu, Zamawiający wezwie do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

6. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w **dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, który należy dołączyć do oferty**. W przypadku podpisywania oferty przez osoby nie wymienione w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tym dokumencie.

**7. Osoba uprawniona do kontaktu ze strony Zamawiającego:**

Maciej Jarosław Trojan

tel. 85 652-11-54 wew. 113

tel. kom. 729-054-150

e-mail: [da-bialystok@piorin.gov.pl](mailto:da-bialystok@piorin.gov.pl)

**8. Termin do którego należy składać oferty:**

Do dnia 24.01.2020 roku do godz. 10<sup>00</sup>.

**9. Inne postanowienia (jeżeli dotyczy).**

Po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania następujących dokumentów:

- Umowy dostawy;
- Oświadczenia, iż w przypadku, gdy z powodu dostarczenia wadliwych lub nieodpowiednich materiałów eksploatacyjnych nastąpi uszkodzenie urządzenia, Wykonawca poniesie wszystkie konsekwencje prawne i finansowe z tym związane.

Prosimy o złożenie we wskazanym terminie wypełnionego formularza ofertowego  
wraz z wymaganymi załącznikami.

**Uwaga:**

- 1) Ofertę należy złożyć osobiście w sekretariacie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku w budynku przy ul. Zwycięstwa 26B lub przesłać pocztą elektroniczną pod adres: [da-bialystok@piorin.gov.pl](mailto:da-bialystok@piorin.gov.pl)
- 2) W przypadku Załącznika nr 2 „Tonery do drukarek i kserokopiarek” proszę wziąć pod uwagę tylko i wyłącznie kolor czarny.
- 3) Prawidłowo złożona oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
  - uzupełnione i podpisane:
    - Załącznik nr 1
    - Załącznik nr 2
    - Załącznik nr 3
    - Załącznik do zapytania ofertowego – formularz ofertowy
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn.

Wojewódzki Inspektor  
Ochrony Roślin i Nasiennictwa  
w Białymstoku

  
.....  
podpis Kierownika Zamawiającego