



ZAPYTANIE OFERTOWE

Do przedmiotowego zamówienia mają zastosowanie postanowienia Regulaminu udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej poniżej 170 000 zł, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 19 lutego 2026 roku

1. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dmowskiego 27, 97-300 Piotrków Trybunalskim, NIP 771 23 14 810

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów eksploatacyjnych i urządzeń teleinformatycznych, zgodnie z poniższym zestawieniem:

LP	Nazwa	Symbol	Sztuk
1.	Toner do drukarki Kyocera TASKalfa 352ci	TK5345K	2
2.		TK5345Y	1
3.		TK5345C	1
4.	Toner do drukarki Lexmark CX727	75B20M0	1
5.	Toner do drukarki Lexmark x654de	T654X11E	4
6.	Zestaw konserwacyjny do drukarki Lexmark x654de	40X4765	2
7.	Zestaw konserwacyjny podajnika ADF do drukarki Lexmark x654de	40X4769	7
8.	Rolka ładująca + rolka transferowa + rolki poboru papieru do drukarki Lexmark x654de	JHS0001	3
9.	Rolka separatora ADF do drukarki Lexmark MX617	41X0917	2
10.	Rolka pobierająca ADF do drukarki Lexmark MX617	40X8736	2
11.	Bęben do drukarki Lexmark MX717	52D0Z00	2
12.	Zestaw konserwacyjny ADF do drukarki Lexmark MX717	40X8431	2
13.	Zestaw konserwacyjny wałków do drukarki Lexmark MX717	40X7706	2
14.	Rolka pobierająca do drukarki Lexmark MX717	40X7600	3
15.	Toner do drukarki HPLJ Pro 500 M570dn	CE400YC	1
16.		CE403YC	1

17.	Pojemnik na zużyty toner do drukarki HPLJ Pro 500 M570dn	CE254A	3
18.	Toner do drukarki HPLJ 400MFP	CF280X	1
19.	Toner do drukarki XEROX WorkCenter 3345	106R03623	1
20.	Toner do drukarki XEROX Phaser 3320	106R02306	1
21.	Zestaw rolek do skanera Ricoh (Fujitsu) fi-5530C2	PA03334-0001	1
22.	Kaseta drukująca do drukarki OKI ML 3320	09002303	12
23.	Epson pojemnik konserwacyjny atramentu	T04D100	1
24.	Baterie AA	VARTA LONG LIFE	96
25.	Mysz przewodowa Logitech M100	910-006652	5
26.	Telefon przewodowy Kronx	TC 8402	2
27.	Telefon bezprzewodowy Panasonic	KX-TGC210	1
28.	Telefon przewodowy Panasonic (biały)	KX-TS500	2

Wszystkie materiały eksploatacyjne (tonery, bębny, fusery, kasety, zestawy konserwacyjne, podzespoły itp.) muszą być fabrycznie nowe, oryginalne, nieregenerowane, nie starsze niż 24 miesiące od daty produkcji, zgodne z nazwą i symbolem przedmiotu zamówienia.

Wszystkie materiały eksploatacyjne muszą być wyprodukowane przez producenta urządzenia, zapakowane w fabrycznie oznakowane opakowania, które posiadają oznaczenie producenta, symbol materiału eksploatacyjnego, są szczelnie zamknięte, z zabezpieczeniami stosowanymi przez producenta (plomby, hologramy, itp.).

Wszystkie materiały eksploatacyjne muszą posiadać termin przydatności do użycia nie krótszy niż 24 miesiące. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne. Okres gwarancji liczy się od dnia dostarczenia materiałów. Wykonawca musi zagwarantować poprawną jakość drukowania do pełnego wyczerpania środka barwiącego w okresie przydatności do użycia.

W przypadku ujawnienia w okresie gwarancji wad materiałów eksploatacyjnych, Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej ich wymiany na nowe, wolne od wad, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od momentu zgłoszenia tego faktu przez Zamawiającego. Zgłoszenia dokonywane będą pocztą elektroniczną w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 07:30 do 15:30. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć nowe materiały eksploatacyjne, do siedziby Zamawiającego, na własny koszt.

Wszystkie urządzenia teleinformatyczne, muszą być oryginalne, fabrycznie nowe, zgodne z przedmiotem i symbolem zamówienia, pochodzić z polskiej dystrybucji.

Urządzenia teleinformatyczne muszą być objęte gwarancją nie krótszą, niż 12 miesięcy od dnia ich dostawy. W przypadku ujawnienia w okresie gwarancji wad, Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej wymiany urządzeń na nowe, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia tego faktu przez Zamawiającego. Zgłoszenia dokonywane będą pocztą elektroniczną w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 07:30 do 15:30. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć nowe urządzenia, do siedziby Zamawiającego, na własny koszt.

Dostarczone materiały eksploatacyjne, urządzenia, akcesoria, które będą niezgodne z przedmiotem zamówienia oraz nie spełnią wyżej opisanych warunków **nie będą uznane za dostarczone zgodnie z warunkami umowy i zostaną odesłane na koszt Wykonawcy. Wszelkie stwierdzone niezgodności zostaną odnotowane w Protokole odbioru. Zamawiający uprawniony będzie do zapłaty**

jedynie za materiały eksploatacyjne, urządzenia, akcesoria prawidłowo dostarczone chyba, że Wykonawca najpóźniej do dnia zapłaty przez Zamawiającego dostarczy na własny koszt towary brakujące lub wolne od wad. Dostawa za pośrednictwem firmy kurierskiej przedmiotu umowy nie będzie uznana za prawidłową realizację umowy pomimo faktycznego odbioru towarów do czasu ich weryfikacji przez Zamawiającego potwierdzonego w Protokole odbioru. Zamawiający dokona weryfikacji dostarczonych produktów w terminie do 3 dni od dnia ich dostarczenia.

3. Termin, miejsce, czas realizacji zamówienia:

Realizacja zamówienia **do 08.06.2026 r.**

4. Miejsce i termin założenia ofert

Ofertę należy złożyć **do dnia 11.05.2026 r.**, do godziny **12.00**, w siedzibie Zamawiającego w Piotrkowie Trybunalskim, przy ul. Dmowskiego 27, pokój nr 14.

5. Sposób składania ofert

- a) osobiście
- b) za pośrednictwem poczty
- c) drogą elektroniczną na adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl
- d) faksem na nr tel. 44 647-45-26 wew. 150.

W przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty elektronicznej, Wykonawca zobowiązany jest przekazać ofertę w formie plików załączonych do korespondencji, pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści, np. w PDF.

6. Opis sposobu przygotowania ofert:

Wykonawca, który posiada niezbędne doświadczenie oraz potencjał techniczny i osobowy, powinien przygotować i złożyć w siedzibie Zamawiającego ofertę:

- 1) sporządzoną na formularzu ofertowym, zgodnym w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- 2) sporządzoną w języku polskim,
- 3) zawierającą pełną nazwę Wykonawcy, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail) NIP, REGON,
- 4) podpisaną przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opatrzone imiennymi pieczętkami.

7. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia formularza ofertowego i określenia w nim ceny obejmującej wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia; cena oferty winna być przedstawiona w PLN jako cena brutto (zawierać podatek VAT). W sytuacji wskazania przez Zamawiającego innych kryteriów niż cena, do formularza ofertowego Wykonawca załącza wymagane informacje dotyczące pozostałych kryteriów.

8. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w formularzu ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.

9. Wybór Wykonawcy realizującego zamówienie:

Zamawiający wybierze Wykonawcę na podstawie ofert, złożonych w wyznaczonym terminie, spełniających wymagania, o których mowa w pkt 6.

Oferta zostanie oceniona przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria wyboru oferty:

a. Cena 100%

W przypadku otrzymania przez Zamawiającego ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, spośród których zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza.

W przypadku, gdy cena zaoferowana przez wszystkich Wykonawców przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający ponowi zapytanie ofertowe.

Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa cywilnoprawna.

10. Zastrzeżenie:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn. W przypadku nieprzyjęcia do realizacji zlecenia przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty spośród ofert złożonych.

11. Warunki płatności:

Należność za wykonaną dostawę, uregulowana będzie w ustalonym terminie. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury jest przyjęcie przez Zamawiającego wykonania zamówienia.

12. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela: Piotr Adamczyk – Samodzielne Stanowisko ds. Administrowania Siecią Komputerową, tel. 44 647 03 43 lub 44 647 45 26.

*Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Piotrkowie Trybunalskim
mgr Arkadiusz Niecka*

Załączniki:

- 1) formularz ofertowy
- 2) projekt umowy
- 3) oświadczenie