



Łódź, dnia 21.04.2026.

Zapytanie ofertowe SP-78/26-DST/29

**Dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek
dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi**

I. ZAMAWIAJĄCY

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

Telefon kontaktowy w sprawie: **42 638 91 17**

E-mail: wag@wup.lodz.pl

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:

<https://wuplodz.praca.gov.pl/ochrona-danych-osobowych>

II. WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż materiałów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek wraz z ich dostawą do siedziby Zamawiającego (ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź).
2. Wykaz wymaganych produktów wraz z ich specyfikacją oraz zapotrzebowaniem ilościowym zawarte są w formularzu ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wskazane w załączniku nr 1 ilości są zapotrzebowaniem minimalnym. Jeżeli cena oferty Wykonawcy będzie niższa niż kwota przewidziana na realizację zamówienia, Zamawiający może dokonać zakupu większej ilości artykułów po cenach zawartych w złożonym formularzu ofertowym (zwiększenie zamówienia może nastąpić maksymalnie o 15 % ceny oferty złożonej przez Wykonawcę).
4. Wykonawca wyraża zgodę na realizację zamówienia w partiach (maksymalnie trzech). Dostawa nastąpi w terminie 10 dni liczonych od dnia wysłania częściowego zamówienia przez Zamawiającego na adres e-mail Wykonawcy, który zostanie wskazany w formularzu ofertowym.



5. Wykonawca zobowiązuje się przyjmować częściowe zamówienia przez okres 40 dni kalendarzowych liczonych od dnia publikacji informacji o wyborze Wykonawcy w BIP WUP w Łodzi (<http://wup.lodz.ibip.pl/public/>).
6. Dostawy będą realizowane w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-14.00, nie wliczając w to dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Towar dostarczany będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy, jego własnym transportem lub transportem profesjonalnej firmy przewozowej, przy czym odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikłe w czasie transportu ponosi Wykonawca.
8. Wszystkie dostarczone przez Wykonawcę produkty będą fabrycznie nowe, nienoszące śladów użytkowania lub zniszczenia oraz będą zgodne ze specyfikacją podaną w formularzu ofertowym.
9. Wykonawca jest zobowiązany, o ile zajdzie konieczność, wymienić artykuły, które są niezgodne ze specyfikacją podaną w załączniku nr 1, uzupełnić ewentualne braki oraz wymienić wadliwe, zniszczone, zabrudzone, niezdadne do użytku itd. artykuły na nowe, wolne od wad. Wymiana nastąpi w terminie do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez Zamawiającego, bez naliczania dodatkowych opłat.
10. Każda dostawa oraz ewentualna wymiana towaru zostanie potwierdzona protokołem odbioru, spisany po dokładnym sprawdzeniu dostawy przez Zamawiającego. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
11. Faktura zostanie wystawiona po każdej dostawie częściowej i przyjęciu jej przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, potwierdzonej protokołem odbioru (załącznik nr 2), którego kopia zostanie przekazana Wykonawcy, zgodnie z cenami podanymi przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (załącznik nr 1).
12. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przelewem z konta Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
Za dzień płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego, faktura zostanie zapłacona po uzupełnieniu braków lub wymianie wadliwych produktów, zgodnie z postanowieniami ust. 10.
13. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w wyżej wymienionym wykazie.

14. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu i przekazania informacji Zamawiającemu lub wskazania Zamawiającemu nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.
15. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i w celu określonym w zapytaniu oraz do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
16. Strony dołożą wszelkich starań, aby wszelkie sporne kwestie rozwiązywać polubownie, a kiedy to okaże się niemożliwe, będą one rozpatrywane przez Sąd powszechny w miejscu Zamawiającego.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert oraz unieważnienia postępowania bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych, bez podania przyczyny.

III. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, której cena będzie najniższa. Pod pojęciem ceny oferty rozumie się sumę iloczynów ilości artykułów wskazanych w formularzu cenowym przez Zamawiającego oraz cen jednostkowych brutto wskazanych przez Wykonawcę.
2. Jeśli Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, wycofa się z realizacji zamówienia, Zamawiający zleci wykonie zamówienia Wykonawcy, który złoży następną w kolejności najkorzystniejszą ofertę.
3. W przypadku wątpliwości co do wysokości zaoferowanej ceny, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) nie znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania zamówienia, tj. nie wszczęto wobec nich postępowania upadłościowego, nie ogłoszono ich upadłości; nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

b) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1713).

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie przeprowadzona w oparciu o oświadczenie Wykonawcy zawarte w formularzu ofertowym oraz o informacje zawarte w ogólnodostępnych bazach danych takich jak KRS, CEiDG.

V. PRZYGOTOWANIE OFERTY I TERMIN SKŁADANIA

1. W ramach złożenia oferty Wykonawca powinien wypełnić formularz ofertowy, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego (ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź, budynek B, pokój 0.08) lub przesłać podpisany elektronicznie plik (podpis kwalifikowalny lub zaufany) na adres: wag@wup.lodz.pl. Do oferty należy dołączyć kopię pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli nie wynika ono z KRS lub CDEIG.
3. Zamawiający wymaga, aby oferta obejmowała całość przedmiotu zamówienia, nie jest dopuszczona możliwość składania ofert częściowych lub wariantowych.
4. Termin składania ofert upływa w dniu **05.05.2026 r.** oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
5. Informacja o wyniku postępowania zostanie opublikowana na stronie BIP WUP w Łodzi (<http://wup.lodz.ibip.pl/public/>)

Dokument podpisany cyfrowo:
zastępca dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi
Marcin Łabędzki
Łódź: 21-04-2026

PROTOKÓŁ ODBIORU

Dane Zamawiającego:

.....
.....
.....

Dane Wykonawcy:

.....
.....
.....

W dniu dokonano odbioru dostarczonego towaru zgodnie
z zamówieniem częściowym nr złożonym w dniu

.....

Kopia zamówienia stanowi załącznik do protokołu.

Dostarczony towar jest zgodny z ww. zamówieniem ☐ TAK ☐ NIE

(należy zaznaczyć jedno z dwóch pól)

Uwagi dotyczące realizacji ww. zamówienia:

.....
.....
.....
.....

.....

.....

Przedstawiciele
Zamawiającego