

Numer zapytania	Z35/4/1
Tytuł zapytania	Dostawa materiałów i akcesoriów biurowych
Kupiec prowadzący:	Błędowska, Elwira
Osoba kontaktowa w sprawach merytorycznych:	Błędowska, Elwira
Data złożenia:	2025-10-03 13:37:53
Waluta:	PLN

TERMINY W ZAPYTANIU

Data i godzina rozpoczęcia przyjmowania ofert:	2025-10-03 14:00:00
Data i godzina zakończenia przyjmowania ofert:	2025-10-10 13:00:00
Termin zadawania pytań (do kiedy?):	2025-10-08 09:00:00

Załączniki	nie
------------	-----

Treść zapytania

ZAPYTANIE OFERTOWE

JSW IT SYSTEMS Spółka z o.o. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju (dalej: Zamawiający) zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu zakupowym i złożenia oferty handlowej:

Dostawa materiałów i akcesoriów biurowych

1. Przedmiot zapytania i miejsce dostawy

- Przedmiot zapytania został wyszczególniony w poniższym Formularzu, ewentualne dodatkowe informacje umieszczono w polu "uwagi" lub w załącznikach do niniejszego postępowania.
- Miejsce dostawy: JSW IT Systems - Logistyka
- Zamawiający wymaga aby Sprzedawca reprezentujący Dostawcę złożyć wraz z ofertą handlową w postępowaniu pełnomocnictwo do złożenia oferty zgodnie z zasadami reprezentacji, o ile prawo to nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

2. Termin dostawy i realizacja dostawy

- Termin dostawy z postępowania liczony jest w dniach kalendarzowych. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu przekazania Zamówienia do Dostawcy.
- Zamawiający informuje, że przedmiot zamówienia musi zostać dostarczony do lokalizacji Zamawiającego w ilości wskazanej w Formularzu postępowania.
- O ile nie uzgodniono inaczej, Sprzedawca nie będzie dokonywał częściowych dostaw zamówionych towarów ani dostaw przed uzgodnionym terminem. Dostawa częściowa lub przed terminem może być przez zamawiającego odrzucona.
- Dostawę towaru należy awizować z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem przed planowaną dostawą.
- Zawarcie Umowy następuje z chwilą przyjęcia zamówienia do realizacji i potwierdzenia tego faktu e-mailem przez Sprzedawcę reprezentującego Dostawcę (podmiot wybrany w postępowaniu).
- W przypadku niezgodności towaru z zamówieniem (ilość, rodzaj towarów, stan, cena) z czynności dostawy każdorazowo sporządzone będzie zgłoszenie reklamacyjne do dostawcy, zawierające wszelkie niezbędne informacje o niezgodnościach stwierdzonych przez Zamawiającego.
- W razie nieusunięcia przez Dostawcę zgłoszonych niezgodności w wyznaczonym terminie, Zamawiający ma prawo zwrócić dostarczony towar i odmówić zapłaty wynagrodzenia.
- W przypadku zwrotu towaru, Dostawca w terminie 3 dni od otrzymania towaru wystawi i dostarczy Zamawiającemu odpowiednie dokumenty korygujące.

3. Gwarancja

- Na dostarczone:
 - materiały biurowe Dostawca udzieli gwarancji na okres 12 miesięcy licząc od dnia

- każdorazowej dostawy.
 - akcesoria komputerowe Dostawca udzieli gwarancji na okres 24 miesiące licząc od dnia każdorazowej dostawy,
 - b. W okresie obowiązywania gwarancji Dostawca jest zobowiązany do usunięcia wad towarów w terminie do 14 dni roboczych od zgłoszenia wady.
 - c. Gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza i nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów o rękojmi za wady. Zamawiający uprawniony jest do wykonywania uprawnień z rękojmi za wady, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
4. **Termin oraz warunki płatności**
- a. Termin płatności: 30 dni od daty otrzymania faktury.
 - b. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania faktur elektronicznych po uzyskaniu zgody Zamawiającego.
 - c. Wartość faktur nie może przekroczyć wartości zamówienia.
 - d. Zamawiający uregułuje zobowiązanie stosując mechanizm podzielonej płatności.
5. **Sposób przygotowania oferty**
- a. Ofertę cenową należy złożyć wypełniając elektroniczny formularz ofertowy (dalej: Formularz).
 - b. Oferty należy składać na produkty: oryginalne zgodne z opisem i kodami producenta z postępowania, nowe, nieużywane (w tym do testów), pochodzące z bieżącej produkcji, autoryzowanego oficjalnego kanału sprzedaży na terenie UE i posiadają wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające je do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - c. Zamawiający nie dopuszcza w postępowaniu składania ofert handlowych na produkty równoważne, zbliżone, zamienne innych producentów niż określone w formularzu lub załącznikach do niniejszego postępowania.
 - d. Zamawiający nie dopuszcza w postępowaniu składania ofert handlowych wariantowych.
 - e. Dodatkowo do formularza postępowania Sprzedawca dołączy: Kartę katalogową oferowanych produktów.
 - f. Dostawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
 - g. Sprzedawca wypełniając Formularz zobowiązany jest do podania ceny jednostkowej netto dla każdej z wyszczególnionych pozycji w tabeli.
 - h. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
 - i. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.
 - j. Oferta winna zawierać cenę netto podaną w PLN.
 - k. Oferta winna zawierać termin dostawy w dniach kalendarzowych.
 - l. Wszelka korespondencja dotycząca zapytania ofertowego i złożonej oferty odbywać się będzie wyłącznie w języku polskim za pośrednictwem Platformy zakupowej Logintrade.
6. **Okres ważności oferty**
- a. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
 - b. Bieg terminu liczony jest od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
7. **Zastrzeżenia**
- a. Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania zapytania ofertowego bez podania przyczyny, tym samym unieważniając postępowanie.
 - b. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji lub przeprowadzenia aukcji z wybranym Dostawcą lub Dostawcami do chwili złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
 - c. Wybór Dostawcy/Dostawców do dalszych negocjacji lub aukcji nie stanowi przyjęcia oferty ani rozstrzygnięcia zapytania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
 - d. Zamawiający nie wyraża zgody na realizację zamówienia w oparciu o Ogólne Warunki Sprzedaży obowiązujące u Dostawcy.
 - e. Zamawiający nie zezwala na składanie ofert zmieniających postanowienia zapytania ofertowego.
 - f. Podstawą do złożenia zamówienia przez Zamawiającego będzie wypełniony formularz zapytania ofertowego oraz zaakceptowanie przez Sprzedającego w imieniu Dostawcy „Kryteria formalne”.
 - g. Zamawiający zastrzega sobie prawo do częściowej realizacji przedmiotu zamówienia.
 - h. Brak powiązania osobowego lub kapitałowego z Zamawiającym
 - i. jednocześnie informuje, że wybrany Wykonawca może być sprawdzany pod kątem:
 - faktu istnienia i prowadzenia działalności oraz poprawności danych przekazanych przez Wykonawcę.
 - weryfikacji statusu podmiotu jako czynnego podatnika VAT.
 - weryfikacji na listach sankcyjnych pod względem przeciwdziałania wspieraniu agresji i ochrony bezpieczeństwa narodowego.
 - j. Złożenie oferty przez Wykonawcę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na podejmowanie ww. działań weryfikacyjnych przez Zamawiającego.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Lp.	Dokumenty
	Brak pozycji

PRODUKTY

Lp.	Produkt	Indeks/Nr produktu	Ilość	Jednostka miary	Kategoria zakupowa
1.	Bloczek samoprzylepny 38x51 żółty		29	szt.	Materiały biurowe
2.	Bloczek samoprzylepny 51x76 żółty [ark. 100 szt]		30	szt.	Materiały biurowe
3.	Bloczki samoprzylepne 76 x 76 mm, żółty [ark. 100szt]		56	szt.	Materiały biurowe
4.	D.Rect - Długopis czarny, żelowy, jednorazowy	G3006	45	szt.	Materiały biurowe
5.	D.Rect - Długopis czerwony, żelowy, jednorazowy	G3006	70	szt.	Materiały biurowe
6.	D.Rect - Długopis niebieski, żelowy, jednorazowy	G3006	156	szt.	Materiały biurowe
7.	D.Rect - Długopis zielony żelowy, jednorazowy	G3006	18	szt.	Materiały biurowe
8.	Druk STOLGRAF "Karta drogowa" A5 SM101 K59		2	szt.	Materiały biurowe
9.	Dziurkacz duży metalowy LEITZ Style 30 kartek 50060004	50060004	3	szt.	Materiały biurowe
10.	Folia bąbelkowa w rolce 100x120cm		2	szt.	Materiały biurowe
11.	Folia bąbelkowa w rolce 100 x 50cm		2	szt.	Materiały biurowe
12.	Folia strech czarna ~3 kg.		7	szt.	Materiały biurowe
13.	Gumka do gumowania		13	szt.	Materiały biurowe
14.	Klej w sztyfcie		9	szt.	Materiały biurowe
15.	Klipy duże 41mm [1 opak. = 12 szt]		1	opakowanie	Materiały biurowe
16.	Klipy małe 19mm [1 opak. = 12 szt]		2	opakowanie	Materiały biurowe
17.	Koperta bąbelkowa biała, 320x450 A3		15	szt.	Materiały biurowe
18.	Koperta bąbelkowa biała, zew.240x350, wew.220x340 A4		20	szt.	Materiały biurowe
19.	Koperta C4 HK Biała [opak. 50 sztuk]		2	opakowanie	Materiały biurowe
20.	Koperta C5 162 x 229 SK Biała		100	szt.	Materiały biurowe
21.	Korektor biały w taśmie		9	szt.	Materiały biurowe
22.	Koszulki A4 40 MIC [100 szt./opakowanie]		14	opakowanie	Materiały biurowe
23.	Koszulki A4 50 MIC [100 szt./opakowanie]		16	opakowanie	Materiały biurowe
24.	Linijka plastikowa 20cm		3	szt.	Materiały biurowe

25.	Linijka plastikowa 30cm		13	szt.	Materiały biurowe
26.	Magnesy do tablicy 8 szt N/N		2	opakowanie	Materiały biurowe
27.	Marker CD/DVD czarny dwustronny 0,8mm / 0,5mm		33	szt.	Materiały biurowe
28.	Marker parmanentny biały		11	szt.	Materiały biurowe
29.	Marker permanentny OFFICE PRODUCTS okrągły czarny	17071211-05	34	szt.	Materiały biurowe
30.	Marker permanentny OFFICE PRODUCTS okrągły czerwony	17071211-04	12	szt.	Materiały biurowe
31.	Marker permanentny OFFICE PRODUCTS okrągły niebieski	17071311-01	9	szt.	Materiały biurowe
32.	Marker permanentny OFFICE PRODUCTS okrągły zielony	17071311-02	9	szt.	Materiały biurowe
33.	Marker suchościernalny do tablic mix kol./4szt.+gąbka		1	szt.	Materiały biurowe
34.	Nożyczki 21cm		13	szt.	Materiały biurowe
35.	Nóż do kopert		6	szt.	Materiały biurowe
36.	Okładki N/N do bindownicy przeźroczysta 150MIC (przód) [1 opak.=100 ark.]		2	opakowanie	Materiały biurowe
37.	Ołówek		10	szt.	Materiały biurowe
38.	Pinezki do tablic korkowych		27	szt.	Materiały biurowe
39.	Pocztowa książka nadawcza TYPOGRAF A5 80k samokopiująca 0119		10	szt.	Materiały biurowe
40.	Półka na dokumenty A4 transparentna		4	szt.	Materiały biurowe
41.	Przekładki A4 kartonowe, 10 kart, bez opisu		4	szt.	Materiały biurowe
42.	Rozszywacz biurowy		12	szt.	Materiały biurowe
43.	Segregator A4/50mm niebieski		12	szt.	Materiały biurowe
44.	Segregator A4/75mm czarny		7	szt.	Materiały biurowe
45.	Segregator A4/75mm niebieski		5	szt.	Materiały biurowe
46.	Skoroszyt plastikowy A4 do segregatora, kolor czarny		11	szt.	Materiały biurowe
47.	Skoroszyt plastikowy A4 do segregatora, kolor czerwony		1	szt.	Materiały biurowe
48.	Skoroszyt plastikowy A4 do segregatora, kolor niebieski		11	szt.	Materiały biurowe
49.	Skoroszyt plastikowy A4 do segregatora, kolor zielony		1	szt.	Materiały biurowe

50.	Skoroszyt plastikowy A4 do segregatora, kolor żółty		1	szt.	Materiały biurowe
51.	Spinacze kolorowe 28mm		8	opakowanie	Materiały biurowe
52.	Spinacze okrągłe 28mm		5	opakowanie	Materiały biurowe
53.	Spinacze okrągłe 50mm		4	opakowanie	Materiały biurowe
54.	Taśma klejąca 18mm przeźroczysta		36	szt.	Materiały biurowe
55.	Taśma pakowa 48x66 przeźroczysta kauczuk [opak.6 szt.]		17	opakowanie	Materiały biurowe
56.	Teczka do podpisu czarna 10K		3	szt.	Materiały biurowe
57.	Teczka do podpisu czarna 20K		2	szt.	Materiały biurowe
58.	Teczka z gumką,A4,czarna		10	szt.	Materiały biurowe
59.	Teczka z gumką,A4,czerwona		6	szt.	Materiały biurowe
60.	Teczka z gumką,A4,granat		7	szt.	Materiały biurowe
61.	Teczka z gumką,A4,niebieska		6	szt.	Materiały biurowe
62.	Teczka z gumką,A4,zielona		5	szt.	Materiały biurowe
63.	Teczka zawieszana ESSELTE na akta osobowe		20	szt.	Materiały biurowe
64.	Temperówka metalowa		8	szt.	Materiały biurowe
65.	termookładki 3mm A4 (opakowanie 25 szt.)		5	opakowanie	Materiały biurowe
66.	Tusz do pieczętek czarny		6	szt.	Materiały biurowe
67.	Tusz do pieczętek granatowy		1	szt.	Materiały biurowe
68.	Zakreślacze mix kolorów [1 opak = 6 sztuk]		8	opakowanie	Materiały biurowe
69.	Zapasowe ostrze do noża 18MM [10szt/paczka]		4	opakowanie	Materiały biurowe
70.	Zapasowe ostrze do noża 25MM [10szt/paczka]		1	opakowanie	Materiały biurowe
71.	Zeszyt A4 kratka 32k		2	szt.	Materiały biurowe
72.	Zeszyt A4 kratka twarda oprawa 96k.		10	szt.	Materiały biurowe
73.	Zeszyt A5 kratka 32k		1	szt.	Materiały biurowe
74.	Zszywacz np. LACO H4000 czarny		2	szt.	Materiały biurowe
75.	Zszywki 24/6 [1 opak = 1000 zszywek]		29	opakowanie	Materiały biurowe

76.	Zszywki EAGLE 23/10 [1 opak = 1000 zszywek] 110-1226		1	opakowanie	Materiały biurowe
77.	Kalkulator Citizen SDC-888X kolor czarny	SDC-888X	1	szt.	Materiały biurowe
78.	Teczka na gumkę: Format A4 powiększony: 25,6cm x 34,2cm.		2	szt.	Materiały biurowe
79.	Bateria alkaliczna LR6 AA 1,5V Panasonic Alkaline Power BLISTER 10szt.	5410853042167	11	opakowanie	Materiały biurowe
80.	Bateria alkaliczna LR03 AAA 1,5V Panasonic Alkaline Power BLISTER 10szt.	5410853042174	4	opakowanie	Materiały biurowe
81.	Bateria litowa pastylka CR2032 3V VARTA Lithium BLISTER 1szt.	6032101402	72	szt.	Materiały biurowe
82.	GRAND - Nożyk z wymiennym ostrzem 18mm, solidny, mocny	GR-64	11	szt.	Materiały biurowe
83.	Podkładka żelowa pod mysz i nadgarstek CRYSTAL Fellowes, czarna, 9112101	9112101	9	szt.	Materiały biurowe
84.	IPA - alkohol izopropylowy 100ml		4	szt.	Materiały biurowe
85.	Pianka do czyszczenia LCD 400ml		3	szt.	Materiały biurowe
86.	Pianka do czyszczenia plastiku 400ml		2	szt.	Materiały biurowe
87.	Opaski zaciskowe 150mm czarne [1 opak = 100szt]		2	opakowanie	Materiały biurowe
88.	Opaski zaciskowe 250mm czarne [1 opak = 100szt]		2	opakowanie	Materiały biurowe
89.	Opaski zaciskowe 350mm czarne [1 opak = 100szt]		2	opakowanie	Materiały biurowe
90.	Bateria alkaiczna LR14 C 1,5V Panasonic 221999 2 szt.	221999	2	opakowanie	Materiały biurowe
91.	Bateria 6LR61 9V Panasonic	6LR61	12	szt.	Materiały biurowe
92.	Zszywki małe do zszywacza EAGLE 2001BD (8 mm)		1	opakowanie	Materiały biurowe
93.	Akumulator Ni-MH R03 AAA 800mAh 1,2V (Ready 2 Use) Panasonic Eneloop BLISTER 8szt.	BK-4MCDE/8BE	1	opakowanie	Materiały biurowe
94.	Teczki wiszące ESSELTE CLASSIC niebieska [1 opak = 25szt.]	90311	2	szt.	Materiały biurowe
95.	Wkłady do długopisa EnerGel 0,7 niebieski		6	szt.	Materiały biurowe
96.	Wkłady do długopisa EnerGel 0,7 czerwony		6	szt.	Materiały biurowe
97.	Bloczek INTERDRUK 8,5 x 8,5 mix kolor, kostka nieklejona		6	szt.	Materiały biurowe
98.	Biuwar A2 z listwą 0318-0031-99 Panta Piast	0318-0031-99	4	szt.	Materiały biurowe
99.	Miękkie podkładki A4 z klipsem (clipboard)		4	szt.	Materiały biurowe

KRYTERIA OCENY OFERTY

Lp.	Kryterium	Waga	Czy kryterium zmienne	Sposób naliczania punktów	Składowa oceny
1.	Cena	1	Tak	Zniżkowy	Tak

KRYTERIA FORMALNE (WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU):

Lp.	Kryterium
1.	Koszt transportu: po stronie dostawcy
2.	Posiadam pełnomocnictwo do złożenia oferty handlowej
3.	Termin płatności: 30 dni od daty otrzymania faktury
4.	Oferuję produkty zgodne z opisem i kodami producenta z zapytania Pkt.5. b. c.
5.	Termin związania z ofertą: 30 dni

DODATKOWE PYTANIA DO OFERTY

Lp.	Pytanie
Brak pozycji	

SKŁADANIE OFERT

Zezwól na składanie ofert częściowych	tak
Zezwól na składanie ofert na zamienniki	nie
Zezwól na dodatkowe uwagi do produktów	nie
Zezwól na korygowanie ofert do momentu zakończenia przyjmowania ofert	tak
Zezwól na składanie ofert w przypadku braku spełniania kryteriów formalnych	nie
Zezwól na składanie ofert w innych walutach	nie
Zezwól na składanie ofert na inne ilości	nie
Zezwól na składanie ofert wariantowych	nie