

Gzy, dnia 10.12.2024 r.

OR.271.16.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na zakup i dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy Gzy w 2025 r.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Gzy

Gzy 9, 06-126 Gzy

NIP: 568-15-45-506

REGON: 130378114

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury określone w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych - Dz.U. z 2024 r. poz. 1320). Zamówienie będzie prowadzone w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów zamówienia. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym postępowaniu zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego. Procedura udzielenia zamówienia oparta jest na zasadach określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130.000,00 zł, wprowadzonym zarządzeniem wew. Nr 14/2022 Wójta Gminy Gzy z dnia 16 marca 2022 roku z późn. zm.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1 Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy Gzy w 2025 roku.

3.2 Szacunkowe ilości asortymentu podane w formularzu asortymentowo-cenowym nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są one podstawą dla Wykonawcy do sporządzenia oferty.

3.3 Zamawiający przewiduje zakup innej ilości, niż oszacowana w formularzu asortymentowo-cenowym w zależności od potrzeb.

3.4 Zamawiający dopuszcza zaoferowanie materiałów eksploatacyjnych równoważnych w zakresie tonerów, tuszy (tzw. zamienniki). Przez równoważne Zamawiający rozumie produkty w pełni kompatybilne z urządzeniami, w których mają być użytkowane jako materiały eksploatacyjne oraz posiadające nie gorsze niż produkty oryginalne parametry w zakresie

wydajności, niezawodności oraz jakości. Zamontowanie i używanie materiałów eksploatacyjnych równoważnych nie może powodować utraty gwarancji producenta drukarki.

3.5 Wykonawca, który zaoferuje rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełnia wymagania opisane przez Zamawiającego.

3.6 Oferowane materiały eksploatacyjne równoważne, o których mowa w pkt. 3.5 muszą być wytwarzane pod nadzorem zintegrowanego systemu zarządzania jakością, środowiskiem oraz BHP w zakresie projektowania, produkcji i dystrybucji komputerowych materiałów eksploatacyjnych zgodnych z wymogami norm ISO 9001:2008, 14001:2004 oraz PN-N 18001:2004 lub równoważnymi normami zharmonizowanymi światowymi/europejskimi.

3.7 Oferowane produkty muszą być fabrycznie nowe, tj. wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów, bez śladów użytkowania, które przed końcowym zmontowaniem gotowego wyrobu przeszły testy wykluczające wady materiałowe (nieszczelności, mikropęknięcia), w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo i symbolem produktu, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem, posiadające wymienione na nowo wszystkie komponenty wpływające bezpośrednio na jakość wydruku (m.in. wałek optyczny) i gwarantujące bezpieczeństwo użytkowania.

UWAGA : W pozycjach 84, 90, 91, 92, 93, 94 Zamawiający wymaga oryginalnych materiałów eksploatacyjnych. Niedopuszczalne jest zaproponowanie w tych pozycjach produktów równoważnych.

3.8 W przypadku awarii urządzenia drukującego, której przyczyną (według opinii autoryzowanego serwisu obsługującego urządzenie Zamawiającego) będzie użycie nieoryginalnego materiału eksploatacyjnego (zgodnie z ofertą Wykonawcy), Wykonawca zobowiązuje się do naprawy lub dokona wymiany sprzętu na nowy na swój koszt. Naprawa odbędzie się w autoryzowanym serwisie i nie będzie powodować utraty dalszej gwarancji.

3.9 Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru zużytych tonerów, tuszy, bębnow itp.

4. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia będzie realizowany sukcesywnie w terminie **od 02.01.2025 r. do 31.12.2025 r.** na podstawie zgłoszenia telefonicznego, bądź na podstawie wiadomości e-mail, dostawa nastąpi w przeciągu 5 dni roboczych od daty złożenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.

5. Warunki płatności:

Zapłata nastąpi na podstawie faktury VAT z terminem płatności – 14 dni, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Faktura będzie wystawiana każdorazowo po dostarczeniu zamówionego towaru. Dokument może być doręczany za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

Ofertę wraz z załącznikami można przesłać w formie:

- elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem poczty elektronicznej: ug@gminagzy.pl lub platformy e-PUAP /uggzy/skrytka

Ofertę można również przesłać pocztą tradycyjną lub złożyć osobiście w nieprzezroczystej, zamkniętej kopercie na adres: Gmina Gzy, Gzy 9, 06-126 Gzy w sekretariacie Gminy.

Kopertę należy opisać w następujący sposób:

Oferta na „zakup i dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy Gzy w 2025 r.”

Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że wystąpią przesłanki do unieważnienia postępowania.

7. Termin złożenia ofert:

7.1 Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do 18.12.2024 r. do godziny 09:00.**

7.2 Oferty złożone po terminie składania ofert, określonym z zapytaniu ofertowym nie będą brane pod uwagę. Za termin złożenia oferty przesłanej pocztą przyjmuje się datę jej wpływu do sekretariatu Gminy.

8. Sposób oceny ofert:

Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który zaoferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za najniższą cenę brutto oraz jego oferta będzie zgodna z wymaganiami Zamawiającego. Kryterium oceny ofert jest cena – 100%.

9. Pozostałe informacje:

9.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wzywania Wykonawców do składania wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów i treści oferty oraz do uzupełnienia dokumentów, jak również do poprawiania w ofertach oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich.

9.2 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, wycofa się z postępowania lub odmawia podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

9.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany, odwołania lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, a także do pozostawienia zapytania bez dokonania wyboru.

9.4 Zamawiający wyznacza następujące osoby do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania: Joanna Siemek, e-mail: j.korytkowska@gminagzy.pl nr tel. 23-691-31-22.

10. Klauzula RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Gzach, z siedzibą Gzy 9, 06-126 Gzy, reprezentowany przez Wójta Gminy Gzy. Kontakt z Administratorem możliwy jest w każdy dzień pracy Urzędu w godzinach 8.00-16.00, telefonicznie: 23 691 31 67 (22) lub drogą e-mail: ug@gminagzy.pl,

2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować drogą e-mail: iodo@gminagzy.pl lub telefonicznie: 602 523 360.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym

z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „**zakup i dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy Gzy w 2025 r.**” prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (w tym w okresie rękojmi i gwarancji);

6) obowiązkiem podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących będzie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

11. Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz asortymentowo – cenowy
- 2) Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy Wykonawcy
- 3) Załącznik nr 3 – Projekt Umowy.

WÓJT

mgr Tomasz Sobieraj

Sporządziła: Joanna Siemek

INSPEKTOR
ds. administracyjnych


Joanna Siemek

Kierownik Referatu
Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich


mgr Monika Sobczyńska

RADCA PRAWNY


Monika Pająk
OL-2167