

Nowa Słupia, dn. 13.12.2024 r.

**Zamawiający:**  
**Gmina Nowa Słupia, ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia**

**Znak sprawy: ROSS.271....2024**

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na „Zakup i dostawa tuszy, tonerów oraz materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi na okres od dnia podpisania umowy do 31.12.2026r.”**

#### **1. Tryb zamówienia**

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego w oparciu o Zarządzenie Nr 23/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia z dnia 04.02.2021 r. wraz ze zmianami w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Nowa Słupia zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000,00 zł netto w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Słupia.

#### **2. Opis przedmiotu zamówienia.**

**Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa tuszy, tonerów oraz materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi na okres od dnia podpisania umowy do 31.12.2026r.”.**

**Oczekiwane parametry przedmiotu zamówienia zostały określone w załączniku „A” do zapytania ofertowego -podane ilości są szacunkowe.**

**Zamawiający może również zlecić dostawę artykułów nieujętych w Załączniku A, jeśli Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy potrzeby zakupu tych artykułów, a cena tych artykułów u Wykonawcy nie odbiega od ich wartości rynkowej. Ostateczna cena zakupu artykułów, o których mowa w zd. poprzedzającym zostanie ustalona w drodze negocjacji Stron. Zamawiający nie ma obowiązku zakupu artykułów biurowych, nieujętych w Załączniku A u Wykonawcy i zakup ich u innego podmiotu nie stwarza żadnych roszczeń dla Wykonawcy.**

- Wykonawca przedmiot zamówienia będzie dostarczał do Zamawiającego własnym środkiem transportu – w celu weryfikacji dostawy pod względem ilościowym i jakościowym – na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko.
- Przedmiot zamówienia będzie dostarczany w terminie 2 dni od zgłoszenia zapotrzebowania w godzinach 7:30 – 13:00.
- Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy w przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy zamawianym a dostarczonym przedmiotem zamówienia.

Termin płatności : 14 dni licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury

## **Opis przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV.**

30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów

### **3. Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, wobec których nie zachodzą przesłanki określone w 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.

### **4. Termin realizacji zamówienia:**

1. Dostawy artykułów tj. tonerów do drukarek (dalej określanych jako: „przedmiot zamówienia”) będą dostarczane do siedziby Zamawiającego sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy, po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym bądź mailowym zapotrzebowania przez pracownika Urzędu odpowiedzialnego za gospodarkę magazynową w Urzędzie Miasta i Gminy.
2. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** licząc od upływu terminu składania ofert.

### **5. Miejsce i termin składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS, (**podając swoje dane teleadresowe oraz NIP**) w terminie do dnia **19.12.2024 r., do godz. 12:00.**
2. Składając ofertę Wykonawca zobowiązuje się do realizacji umowy na warunkach określonych we wzorze umowy.
3. **Instrukcja składania oferty dostępna jest pod linkiem:**  
[https://docs.google.com/document/d/1DvIX8c8ij69qA78GJoTQMclDjk\\_avZrhcpin5Gu-2rk/edit](https://docs.google.com/document/d/1DvIX8c8ij69qA78GJoTQMclDjk_avZrhcpin5Gu-2rk/edit)  
oraz w załączniku.

### **6. Opis sposobu przygotowywania ofert, forma składania dokumentów:**

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. **Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS** drogą elektroniczną
- 2) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie spółki cywilnej, konsorcjum, porozumienia zawartego między podmiotami). Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.** Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).

### **7. Informacja o dokumentach składających się na ofertę:**

Wykonawca ma obowiązek przedłożenia w ofercie następujących dokumentów:

1. **Formularz cenowy stanowiący załącznik nr A** (skan podpisanego dokumentu lub dokument podpisany elektronicznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).
  2. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, jeżeli oferta będzie podpisana przez osobę (y) upoważnioną(e) lub w przypadku występowania podmiotów wspólnie – jeśli dotyczy.
- 8. Ewentualne pytania do treści zapytania prosimy przysyłać jako „wiadomość do zamawiającego” przez platformę zakupową.**
- 9. Warunki realizacji zamówienia zostały zawarte we wzorze umowy.**

## 10. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował wyłącznie kryterium: **Cena brutto – 100%**.

Ocenie podlegają oferty niepodlegające odrzuceniu. Zasady oceny ofert w kryterium cena:

l.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta
1	<p><b>Cena brutto</b></p> <p>Liczba punktów = <math>C_n/C_b \times 100</math></p> <p>gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <math>C_n</math> – najniższa cena spośród wszystkich ofert nie odrzuconych</li><li>- <math>C_b</math> – cena oferty badanej</li><li>- 100 wskaźnik stały</li></ul> <p>Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu na platformie zakupowej.</p> <p>Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.</p>	100%	100 pkt.

## 11. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
- 2) zostanie złożona przez podmiot niespełniający warunków udziału w niniejszym zapytaniu ofertowym;
- 3) zostanie złożona po terminie składania ofert oraz w sposób niezgodny z zapytaniem ofertowym.

## 12. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty.

Informacja z wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie przesłana poprzez platformę zakupową.

## 13. Pozostałe informacje.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) zmiany lub odwołania niniejszego zapytania,
- 2) zmiany warunków lub terminów prowadzonego postępowania ofertowego,
- 3) unieważnienie postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także pozostawienie postępowania bez wyboru oferty,
- 4) negocjacji z Wykonawcami w sytuacji np. gdy we wszystkich złożonych ofertach proponowana cena brutto za wykonanie usługi przewyższa kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację zadania,
- 5) wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to zasady konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych,

6) sprawdzania wiarygodności ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzania w toku badania i oceny oferty, wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

**14. Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych:**

Na podstawie art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana/Panią, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia,
- inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Nowa Słupia jest Robert Łabuda, kontakt: adres e-mail: [robert.labuda@ibi24.pl](mailto:robert.labuda@ibi24.pl),
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozeznania rynku w trybie „Zapytania ofertowego” i udzielenia zamówienia na przedmiot zapytania,
- Pani/Pana dane nie są przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa
- Pani/ Pana dane mogą być publikowane na stronie internetowej Zamawiającego lub na stronie platformy zakupowej dla zamówień prowadzonych przez Urząd Miasta i Gminy Nowa Słupia
- Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji sprawy oraz w celach archiwizacyjnych przez okres 5 lat
- Ma Pani/Pan prawo do:
  - dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania,
  - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podane przez Panią/Pana dane są warunkiem udziału w postępowaniu.
- Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji oraz profilowaniu.

Składając ofertę Wykonawca potwierdza zapoznanie się z powyższą klauzulą.

**Załączniki:**

1. Formularz cenowy A
2. Wzór umowy

Sporządził:

.....

Podpis pracownika merytorycznego

.....

Podpis Kierownika Referatu

Zatwierdził:

.....

Podpis Kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej