

WARUNKI ZAMÓWIENIA /WZ/

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiat Gryficki
Starostwo Powiatowe w Gryficach
Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice
tel. 091/384 64 50
e-mail: zp@gryfice.pl
www.gryfice.pl, spow.gryfice.ibip.pl

II. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Gryficach przez okres od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera „Formularz ofertowy”, który stanowi załącznik nr 1 do Warunków zamówienia.

Dostawa obejmuje fabrycznie nowe materiały biurowe i eksploatacyjne tylko firmowe, w pierwszym gatunku, w oryginalnych opakowaniach, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta. Muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol), numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia i termin przydatności do użytku, posiadać wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników (dotyczy tonerów, tuszów, wkładów drukujących, itp.). Przez ewentualny produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych lub lepszych (m.in. pojemność, wydajność tonera/tuszu i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert materiałów eksploatacyjnych regenerowanych bądź uzupełnianych.

W przypadku oferowania produktu innej marki, niż wymienionej w opisie przedmiotu zamówienia (określonej przez producenta urządzenia), należy w Formularzu cenowym podać markę i producenta tego produktu. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego oraz producenta sprzętu.

Wymagania Zamawiającego dotyczące sposobu realizacji przedmiotu zamówienia:

1) Materiały, artykuły, wyroby, stanowiące przedmiot zamówienia będą dostarczane partiami, stosownie do potrzeb Zamawiającego na podstawie pisemnych i telefonicznych zamówień; miejsce dostaw:

Starostwo Powiatowe w Gryficach, Plac Zwycięstwa 37, IV piętro pok. 411, z rozładunkiem.

- 2) Wykonawca dostarczy materiały, artykuły, wyroby swoim transportem, w ciągu 48 godzin do siedziby Zamawiającego, licząc od dnia złożenia zamówienia, w godz. 8:00-15:00 poniedziałek- piątek.
- 3) Wykonawca na dostarczone materiały, artykuły, wyroby udzieli gwarancji na okres 12 miesięcy, licząc od daty dostarczenia ich do siedziby Zamawiającego.
- 4) W przypadku dostarczenia produktu o nieodpowiedniej jakości Wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany na produkt o odpowiedniej jakości, w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego reklamacji.
- 5) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery, tusze i wkłady drukujące będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewnią należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
- 6) Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego tonerów, tuszów i wkładów drukujących, nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
- 7) Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta urządzeń, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faksem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 8) Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za szkody powstałe w urządzeniach posiadanych przez Zamawiającego, w związku z użytkowaniem materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę.
- 9) Odpowiedzialność wskazana w pkt 8) obejmuje:
 - a) w przypadku wystąpienia wad istotnych – **nieodpłatną naprawę urządzeń lub wymianę urządzeń** na wolne od wad powstałych w związku z dostarczonymi przez Wykonawcę materiałami eksploatacyjnymi. W czasie naprawy lub wymiany na wolne od wad urządzeń jw. **Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć urządzenie zastępcze** o podobnych właściwościach, o nie gorszych parametrach technicznych, w terminie nie dłuższym niż 48 godzin, licząc od momentu zgłoszenia (mailem lub faksem) Wykonawcy przez Zamawiającego konieczności wykonania naprawy lub wymiany urządzenia;
 - b) w przypadku wystąpienia wad nieistotnych – zwrot kosztu naprawy poniesionego przez Zamawiającego przez wybrany przez Zamawiającego serwis naprawczy;
 - c) w przypadku utraty gwarancji udzielonych Zamawiającemu na urządzenia, w których stosowane będą materiały eksploatacyjne dostarczane przez Wykonawcę lub w związku z realizacją przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy - **Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania obowiązków gwaranta zgodnie z warunkami udzielonej gwarancji.**
- 10) Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy (włączając w to wymianę bębna i głowicy) lub wymiany urządzenia na wolne od wad, uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzenia wskazanego przez Zamawiającego. Naprawa urządzenia wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia wskazanym przez Zamawiającego. Ustala się reakcję serwisową w ciągu 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia (mailem lub faksem) Wykonawcy przez Zamawiającego konieczności wykonania naprawy (dot. materiałów eksploatacyjnych).
- 11) Zamawiający zastrzega sobie, że ilości materiałów, artykułów, wyrobów wskazane w formularzu cenowym są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy

w wielkościach podanych w formularzu cenowym. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo od wielkości podanych w formularzu cenowym, z zastrzeżeniem, że łączna wartość zakupów nie przekroczy całkowitej wartości oferty wybranego Wykonawcy.

2. Nazwy i kody wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

30.19.00.00-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

30.12.51.10-5 – Tonery do drukarek/faksów

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.
6. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Joanna Oksiejuk, tel. 091/384 64 50 wew. 423 w godz. 07:30 do 15:30, e-mail: zp@gryfice.pl;

III. Termin wykonania zamówienia.

Od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

IV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1. Wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

- 1) Formularz ofertowy oferty, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego;
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- 3) Dokument rejestracyjny, określający status prawny Wykonawcy oraz zasady reprezentacji i osoby umocowane do reprezentacji Wykonawcy (np. wydruk, odpis z KRS, CEIDG);
- 4) Upoważnienie (pełnomocnictwo) w przypadku podpisywania oferty przez osobę, której umocowanie nie wynika z załączonego dokumentu rejestracyjnego, określającego status prawny Wykonawcy oraz zasady reprezentacji i osoby umocowane do reprezentacji Wykonawcy (wydruk, odpis z KRS, CEIDG). W przypadku załączenia do Oferty nieczytelnej kopii pełnomocnictwa bądź budzącego jakiegokolwiek wątpliwości Zamawiający może żądać okazania oryginału pełnomocnictwa.

2. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania.
- 3) Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Zapytania. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć oświadczenia i dokumenty wskazane powyżej.
- 4) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy

odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

- 5) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do Zapytania, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

V. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowiąc będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów:

Cena /C/ – waga 100 %

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 = \text{ilość punktów}$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów.

VI. Tryb postępowania.

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego, na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonego Uchwałą Nr 418/131/2021 Zarządu Powiatu Gryfickiego z dnia 18 marca 2021 r.
2. Postępowanie prowadzone jest na zasadach i warunkach wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym, zwanym dalej Zapytaniem, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cenę oferty należy podać w formie ryczałtu w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

Cenę oferty należy obliczyć na „Formularzu ofertowym”, którego druk stanowi **załącznik nr 1 do Warunków zamówienia**, przy zachowaniu następujących założeń:

- a) „Formularz ofertowy” musi zawierać wszystkie **bez wyjątku** (w tym ceny jednostkowe) wypełnione przez oferenta pozycje,
- b) oferent obliczy wartość poszczególnych pozycji poprzez przemnożenie ceny jednostkowej dla danej pozycji przez ilość jednostek,
- c) oferent zsumuje wartość poszczególnych pozycji. Suma ta stanowić będzie cenę oferty.

Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT). Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wyliczoną cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „Formularzu ofertowym”, stanowiącym **załącznik nr 1 do WZ**.

VIII. Sposób wyboru ofert.

1. W pierwszej kolejności Zamawiający zbada, czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a następnie dokona oceny ofert pod względem ich zgodności z wymaganiami merytorycznymi.
2. W toku badania i oceny Ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych Ofert.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Zamawiający może poprawić w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze istotnymi warunkami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
5. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - b) Wykonawca nie złoży uzupełnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, odstąpi od zawarcia umowy lub uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
7. W przypadku, gdy nie wpłynie żadna oferta albo wszystkie oferty zostaną odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione Zamawiający może udzielić zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert:

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Gryficach, Plac Zwycięstwa 37, pok. nr 410 – osobiście (oferta z podpisem i pieczęcią Wykonawcy) lub umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/sp_gryfice (oferta zapisana w pliku pdf. opatrzonym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym) w terminie do dnia **03.12.2021 r.**, do godz. **10:00** (decyduje data złożenia oferty w siedzibie Starostwa).

X. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **03.12.2021 r. o godzinie 10:15.**

XI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Warunków zamówienia /WZ/.

XII. Ochrona danych osobowych

- 1) Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.) – dalej RODO, informujemy, że:
 - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Powiatu Gryfickiego z siedzibą przy ul. Plac Zwycięstwa 37,72-300 Gryfice, adres e-mail: powiat@gryfice.pl.
 - Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iodo@gryfice.pl.
 - Podstawy i cele przetwarzania danych:
 - a) Dane osobowe wykonawcy, który jest osobą fizyczną: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z wykonaniem umowy, a także podjęcia czynności niezbędnych przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze wynikającym z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych w związku z realizacją zamówienia, przepisów o rachunkowości w celu rozliczeń, a także ustawy o dostępie do informacji publicznej, w związku z obowiązkiem ujawniania danych Wykonawcy w zakresie stanowiącym informację publiczną (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dane mogą być także przetwarzane w celu ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
 - b) Dane osób działających w imieniu Wykonawcy, w tym wskazanych w umowie z Wykonawcą: Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją postanowień zawartej umowy, a także ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
 - Pani/a dane mogą być udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa, w tym podmiotom uprawnionym do uzyskania informacji publicznej. Mogą zostać także udostępnione podmiotom realizującym czynności niezbędne do zrealizowania wskazanych celów przetwarzania, tzn. biuro rachunkowe, zewnętrzna firma informatyczna, zewnętrzna firma obsługująca

płatności i rozliczenia, operatorzy pocztowi i kurierzy, bank, firma ubezpieczeniowa, kancelaria prawna.

- Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy, a następnie przez okres 5 kolejnych lat kalendarzowych ze względu na przepisy o rachunkowości. W przypadku roszczeń dane będą przetwarzane do czasu ich przedawnienia.
- Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
- Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia oraz realizacji umowy.
- Pani/a dane mogą być udostępnione do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

XIII. Załączniki do niniejszych Warunków zamówienia stanowią:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy.

Gryfice, dnia 19.11.2021 r.

Zatwierdzam

Starosta Powiatu Gryfickiego

Ryszard Chmielowicz