

Dzierzgowo, dnia 30.11.2023 r.

ORG.272.3.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zakup i dostawa tonerów do Urzędu Gminy Dzierzgowo

I. Zamawiający:

Gmina Dzierzgowo
ul. T. Kościuszki 1
06-520 Dzierzgowo
Tel. 23 653 30 12
e-mail: gmina@dzierzgowo.pl

II. Określenie trybu zamówienia:

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.

III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa tonerów do drukarek w 2024 roku do Urzędu Gminy Dzierzgowo, wyszczególnionych w Formularzu rzeczowo – cenowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

IV. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- tonery będą dostarczane Zamawiającemu sukcesywnie na podstawie jego pisemnego zapotrzebowania zawierającego nazwę i ilość towaru przesłanego Wykonawcy pocztą, drogą elektroniczną lub zgłoszonego telefonicznie;
- tonery dostarczane będą w terminie do 5 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego;
- oferowane tonery muszą być fabrycznie nowe, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego użytkowania;
- Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia na własny koszt, własnym środkiem transportu do siedziby Zamawiającego: Urząd Gminy Dzierzgowo, ul. T. Kościuszki 1, 06-520 Dzierzgowo. Towary dostarczone do siedziby jednostki zamawiającej zostaną wniesione do pomieszczenia wskazanego przez pracownika odbierającego zamówienie;
- Zamawiający zastrzega sobie w ramach wartości umowy, możliwość dokonywania zmian ilościowych w asortymencie przedstawionym w „Formularzu rzeczowo – cenowym”, stosownie do bieżących potrzeb, przy zachowaniu jednostkowych cen podanych w ofercie;

V. Opis sposobu przygotowania i forma złożenia oferty:

Ofertę - wypełnioną i podpisaną:

- formularz ofertowy, zgodny w treści z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego;

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/Formularz rzeczowo – cenowy, **Załącznik nr 2**;
- oświadczenie wnioskodawcy **Załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego;
- aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności i Gospodarczej/Krajowego Rejestru Sądowego – wydruk ze strony CEIDG/KRS;

NALEŻY SKŁADAĆ do dnia 14.12.2023 roku do godz. 10.00 w zamkniętych kopertach na adres Urzędu Gminy w Dzierzgowie ul. T. Kościuszki 1, 06-520 Dzierzgowo z dopiskiem „Zakup i dostawa tonerów do Urzędu Gminy Dzierzgowo”. Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu tj. 14 grudnia 2023 r. o godz. 10³⁰. Oferty złożone po terminie, niekompletne nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

VI. Termin realizacji: od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

VII. Kryteria oceny ofert: koszty usługi 100%

VIII. Dodatkowe informacje:

- Oferty, które wpłyną po terminie, niekompletne nie będą rozpatrywane;
- Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny;
- Zamawiający zastrzega sobie, że ilości artykułów wskazanych w Załączniku nr 2 do niniejszego zapytania są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty;
- Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru opakowań i pojemników po zużytych tonerach bez dodatkowej opłaty
- Wykonawca zostanie pisemnie bądź mailowo poinformowany o wyborze jego oferty.
- W przypadku zapytań prosimy dzwonić pod nr tel. 23 653 30 12

IX. Obowiązek informacyjny

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

dot. zamówień publicznych poniżej 30 000 euro

Na podstawie 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, dalej „RODO”), Wójt Gminy Dzierzgowo informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Dzierzgowo, ul. T. Kościuszki 1, 06-520 Dzierzgowo. Z Administratorem Danych może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: gmina@dzierzgowo.pl, telefonicznie: 23 653 30 12 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
2. Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, w następujący sposób: e-mail: iod@dzierzgowo.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

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 poniżej 30 000 euro /dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/ prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.

6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych będzie niemożność udzielenia zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy.

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;

⇒ 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.

Otrzymują:

1. A/a
2. Adresat

Z up. WÓJTA
Teresa Eljaszak-Zbysińska
SEKRETARZ GMINY

Załącznik nr 1

Nazwa Wykonawcy:
Adres Wykonawcy:
NIP i Regon:
e-mail:
nr telefonu:
Osoba upoważniona do kontaktu:

....., dnia
(miejsce i data sporządzenia oferty)

Urząd Gminy Dzierzgowo
ul. T. Kościuszki 1
06-520 Dzierzgowo

Formularz ofertowy

Po zapoznaniu się z warunkami prowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego składamy ofertę na realizację pn.:

„Zakup i dostawa tonerów do Urzędu Gminy Dzierzgowo”

1. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie zamówienia pn.: „Zakup i dostawa tonerów do Urzędu Gminy Dzierzgowo” zgodnie z założeniami zapytania ofertowego za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, ze wszystkimi opłatami koniecznymi przy realizacji zamówienia za cenę:..... zł słownie:
.....

Zawierającą podatek VAT % wynikającą z wyliczenia określonego w Formularzu rzeczowo – cenowym, **Załącznik nr 2.**

2. Oświadczamy, że w cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.**
4. Integralną częścią oferty jest Formularz rzeczowo – cenowy, **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, str. 1)

.....
Podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

„Formularz rzeczowo – cenowy”

L.p.	Wyszczególnienie	Cena jednostkowa w złotych			Szacunkowa ilość zakupu w roku 2023	Razem
		netto	brutto	Ilość kopii		
1.	Toner do drukarki HP LaserJet P1606dn (zamiennik)			2 100	15	
2.	Toner do drukarki BROTHER HL - L2312D (zamiennik)			3 000	20	
3.	Toner do drukarki HP OfficeJet Pro 8710 czarny (zamiennik)			2 000	10	
4.	Toner do drukarki HP OfficeJet Pro 8710 kolor (zamienniki)			1 600	5	
5.	Toner do drukarki HP LaserJet P20055dn (zamiennik)			2 300	10	
6.	Toner do drukarki HP LaserJet P1102 (zamiennik)			1 600	10	
7.	Toner do drukarki Brother MFC-L2712DN czarny (zamiennik)			3 000	10	
8.	Toner do drukarki Brother MFC-L8690CDW czarny (zamiennik)			6 500	10	
9.	Toner do drukarki Brother MFC-L8690CDW kolor (zamienniki)			4 000	5	
10.	Toner do drukarki Brother MFC-L2740DW (zamiennik)			2 600	10	
11.	Toner do drukarki OKI B432 (zamiennik)			7 000	10	
12.	Toner do drukarki OKI B412 (zamiennik)			7 000	10	
13	Olivetti d-copia 4023 MF (zamiennik)			2 000	10	
14	Sharp MX-M266Nv (zamiennik)			2 000	10	
15	Toner do drukarki Ecosys M2040DM Kyocera (oryginał)			7 200	5	
16	Toner do drukarki Ecosys M2040DM Kyocera (zamiennik)			7 200	10	
Całkowita wartość zamówienia:						

.....
Pieczęć adresowa firmy Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Składając ofertę w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego oświadczam, jako upoważniony reprezentant Wykonawcy, że **/spełniamy – nie spełniamy/*** warunki udziału w postępowaniu w ten sposób, że:

1. **/Posiadamy – nie posiadamy/*** uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;
2. **/Posiadamy – nie posiadamy/*** niezbędną wiedzę i doświadczenie;
3. **/Dysponujemy – nie dysponujemy/*** potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej **/zapewniającej – nie zapewniającej/*** wykonanie zamówienia;

.....
(miejsce i data)

.....
Podpisy i pieczęć osób (osoby) uprawnionych
(uprawnionej) do występowania w obrocie
prawnym, reprezentowania Wykonawcy,
składania oświadczeń w jego imieniu

*- niepotrzebne skreślić