

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający prowadząc postępowanie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843) w formie rozeznania cenowego **zaprasza do składania ofert**

**I. Zamawiający:** Powiat Nowotomyski ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl

**II. Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna **dostawa materiałów eksploatacyjnych (tonerów, tuszy, wkładów drukujących) do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu.**
2. Szczegółowy wykaz materiałów eksploatacyjnych zawiera formularz asortymentowo-cenowy stanowiący załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wymaga fabrycznie **nowych, oryginalnych** materiałów eksploatacyjnych wymienionych w formularzu asortymentowo-cenowym, spełniających wszelkie wymagania wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce. **Poprzez określenie oryginalny, Zamawiający rozumie produkt fabrycznie nowy, nieregenerowany, wyprodukowany przez producenta danego urzędnia.** Dostarczone materiały powinny posiadać co najmniej 6 miesięczny okres przydatności do eksploatacji, licząc od dnia ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego. W razie dostarczenia materiałów niespełniających wymagań opisanych w zdaniach poprzedzających, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych, dostarczyć na własny koszt materiały wolne od wad i zgodne z umową.
4. Dostawy realizowane będą sukcesywnie, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, w terminie max 3 dni roboczych od złożenia zamówienia ( telefonicznie, pisemnie bądź drogą elektroniczną).
5. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia zamawianych artykułów biurowych na własny koszt i własnym staraniem do siedziby Zamawiającego w miejsce przez niego wskazane. Dostawa musi nastąpić w dniu roboczym, w godzinach 8:30 – 14:30.
6. Określone w zapytaniu ilości zakupu są ilościami szacunkowymi, stanowią jedynie element do określenia wartości oferty i nie stanowią podstawy do wnoszenia przez

Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zakupionych przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości w poszczególnych pozycjach asortymentowych określonych w formularzu asortymentowo-cenowym. Ostateczna ilość poszczególnych materiałów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w trakcie obowiązywania umowy.

7. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu materiałów eksploatacyjnych niewymienionych w załączniku asortymentowo-cenowym a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy a podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika Wykonawcy dostarczonego Zamawiającemu lub ceny ustalone w drodze negocjacji.
8. Wykonawca gwarantuje możliwość korzystania z czasowych bądź okresowych promocji.
9. Wykonawca ma obowiązek zutilizować zużyte pojemniki. W związku z tym Wykonawca musi je odebrać z miejsca ich dostawy raz na kwartał w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o konieczności ich odbioru.

### **III. Termin realizacji zamówienia.**

Wymagany termin realizacji : **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020r.** , zgodnie z cenami jednostkowymi zaproponowanymi przez Wykonawcę w ofercie (z zastrzeżeniem, że jeżeli wcześniej nastąpi wyczerpanie maksymalnej wartości Umowy określonej w § 3 ust. 7 to do tego czasu).

### **IV. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu.**

1. Wypełniony i podpisany druk OFERTA (zał. nr 1) wraz z formularzem asortymentowo - cenowym.
2. Dokument, z którego wynika upoważnienie wykonawcy do podpisania oferty (tj. odpis z właściwego rejestru lub wpis do CEIDG) lub pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

Oferta nie musi zawierać dokumentów o których mowa w pkt 2 w przypadku wskazania przez wykonawcę, że są one dostępne w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z ww. dokumentów. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z ww. dokumentów, to do oferty należy

dołączyć stosowne **pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem”**.

#### V. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta ma być sporządzona w języku polski i pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Ofertę podpisuje osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy
3. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z dopiskiem „ za zgodność z oryginałem”.
4. Wszystkie zapisane strony oferty, w tym załączniki oraz wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być datowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej wg poniższego wzoru.

Nazwa i adres wykonawcy
Starostwo Powiatowe ul. Poznańska 33 64-300 Nowy Tomyśl
<b>OFERTA</b> <b>Zapytanie ofertowe – Dostawa tonerów</b>
NIE OTWIERAĆ PRZED 10.02.2020r. godz. 10:00

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie zwrócona bez otwierania.

#### VI. Sposób obliczenia ceny oferty .

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę uwzględniającą wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. **Zgodnie z treścią formularza asortymentowo –cenowego ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania ofertowego, Wykonawca jest zobowiązany wskazać ceny jednostkowe brutto poszczególnych pozycji asortymentowych i obliczenia łącznej ceny brutto oferty.**
3. Wskazane przez Zamawiającego ilości zakupu są jedynie wielkościami szacunkowymi służącymi wyłącznie do porównania i oceny złożonych ofert, stanowią element służący jedynie wyborowi najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do zakupu w podanych ilościach. Zamawiający podpisze umowę do wysokości posiadanych środków na realizację zadania.

4. Faktyczna liczba zrealizowanych dostaw będzie zależna od potrzeb, a określenie w umowie maksymalnej nominalnej wartości nie może ( w razie mniejszych potrzeb) być podstawą roszczeń ze strony Wykonawcy.
5. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w polskich złotych (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
6. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
7. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie w przewidywanym terminie od podpisania umowy do 31 grudnia 2020r. zgodnie z cenami jednostkowymi zaproponowanymi przez Wykonawcę w ofercie ( z zastrzeżeniem § 3 ust. 3 umowy) lub do wykorzystania kwoty, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.

#### **VII. Miejsce i termin złożenia oferty.**

Ofertę należy złożyć **do dnia 10 lutego 2020r. godz. 10:00 w kopercie oznaczonej**

**„Zapytanie ofertowe – Dostawa tonerów”**

Ofertę złożyć można osobiście lub przesłać pocztą na adres:

**Starostwo Powiatowe w Nowym Tomysłu ul. Poznańska 33, pokój 17 – Kancelaria,  
64-300 Nowy Tomyśl.**

#### **VIII. Opis kryteriów oceny oferty.**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i jego znaczeniem:

**Cena ofertowa brutto – 100%**

#### **IX. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania.**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi zamieszczając zawiadomienie o wynikach postępowania na stronie internetowej

[www.bip.powiatnowotomyski.pl](http://www.bip.powiatnowotomyski.pl) (zakładka zamówienia publiczne poniżej 30 tys. euro).

#### **X. Podpisanie umowy/zlecenia.**

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę Zamawiający podpisze umowę na realizację zadania (do wysokości aktualnie posiadanych środków finansowych w budżecie na sfinansowanie zadania).

#### **XI. Osoba/mi uprawniona do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest/są:**

1. Bernadetta Sołtysik - tel. 61 44 26 714 ( w sprawach przedmiotu zamówienia)
2. Ewa Jaroch – tel. 61 44 26 715 ( w sprawach formalnych)

## **XII. Informacje dodatkowe:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji zaproszenia do składania ofert, unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, jak również do zakończenia niniejszego postępowania bez wybrania oferty i bez podania przyczyny.

Wykonawcom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia, ani uprawnienia wobec Zamawiającego.

## **XIII. Klauzula informacyjna z art. 13 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, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Starosta Nowotomyski ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl e-mail: [starostwo@powiatnowotomyski.pl](mailto:starostwo@powiatnowotomyski.pl)*
- inspektorem ochrony danych osobowych w /nazwa zamawiającego/ jest Pani *Marlena Galas e-mail: [iod@powiatnowotomyski.pl](mailto:iod@powiatnowotomyski.pl) tel. 61 44 26 705*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego ( ZP.272.4.3.2020 Dostawa materiałów eksploatacyjnych (tonerów, tuszy, wkładów drukujących) na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu);
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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.

**STAROSTA**  
  
**Andrzej Wilkoński**

Załączniki do zapytania ofertowego

1. Druk OFERTA – załącznik nr 1,
2. Formularz asortymentowo – cenowy – załącznik 1A.
3. Projekt umowy – załącznik nr 2,

EJ/EJ