

AO.272.5.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający prowadząc postępowanie w formie rozeznania cenowego zaprasza do składania ofert

I. Kupujący: 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 Tomyslu.**
2. Szczegółowy wykaz materiałów eksploatacyjnych zawiera formularz asortymentowo – cenowy stanowiący załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Kupujący wymaga **fabrycznie nowych, oryginalnych** materiałów eksploatacyjnych wymienionych w formularzu asortymentowo – cenowym, spełniających wszelkie wymagania wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce. **Przez określenie oryginalny, Kupujący rozumie produkt fabrycznie nowy, nieregenerowany, wyprodukowany przez producenta danego urządzenia.** Dostarczone materiały powinny posiadać ca najmniej 6 miesięczny okres przydatności do eksploatacji, licząc od dnia ich dostarczenia do siedziby Kupującego. W razie dostarczenia materiałów niespełniających wymagań opisanych w zdaniach poprzedzających, Sprzedający 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 Kupującego, w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od złożenia zamówienia (telefonicznie, pisemnie bądź drogą elektroniczną).
5. Sprzedający zobowiązuje się do dostarczenia zamawianych artykułów biurowych na własny koszt i własnym transportem do siedziby Kupującego 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 Sprzedającego jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zakupionych przez Kupującego. Kupujący zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości w poszczególnych pozycjach asortymentowych określonych w formularzu asortymentowo - cenowym. Ostateczna ilość poszczególnych materiałów eksploatacyjnych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Kupującego w okresie obowiązywania umowy.
7. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu materiałów eksploatacyjnych niewymienionych w załączniku asortymentowo - cenowych, a niezbędnych do funkcjonowania Kupującego będą one zamówione u Sprzedającego w ramach zawartej umowy, a podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika Sprzedającego dostarczonego Kupującemu lub ceny ustalone w drodze negocjacji.

8. Sprzedający gwarantuje możliwość korzystania z czasowych bądź okresowych promocji.
9. Sprzedawca ma obowiązek zutilizować zużyte pojemniki. W związku z tym Sprzedawca musi je odebrać z miejsca ich dostawy w terminie uzgodnionym z Kupującym, jednak nie dłuższym niż 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o konieczności ich odbioru.

W przypadku, gdy w ostatnim dniu obowiązywania umowy środki finansowe przewidziane na realizację umowy nie zostaną wykorzystane w pełnej kwocie, Sprzedającemu nie przysługuje zwrot kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą wynagrodzenia, określoną w umowie a kwotą faktycznie wydatkowaną na realizację świadczonych dostaw.

Strony ustalają, iż podane w formularzu cenowym ilości nie są wiążące. Kupujący zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu cenowym.

W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia zakresu zamówienia (dostaw materiałów eksploatacyjnych: tonerów, wkładów drukujących, tuszy do drukarek i kserokopiarek) w trakcie trwania umowy i zabezpieczenia środków finansowych, Kupujący może skorzystać z prawa opcji (w całości lub w części). Realizacja prawa opcji polegać będzie na zwiększeniu do 50% zamówienia podstawowego.

- 1) Kupujący będzie mógł skorzystać z prawa opcji w sytuacji wyczerpania kwoty maksymalnej umowy, przeznaczonej na zrealizowanie zamówienia podstawowego;
- 2) Prawo opcji realizowane będzie na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe;
- 3) Ceny jednostkowe prawa opcji będą identyczne jak zamówienia podstawowego, określone w formularzu asortymentowo – cenowym oferty;
- 4) O zamiarze skorzystania z prawa opcji, Kupujący poinformuje Sprzedającego odrębnym pismem/oświadczeniem.

Ceny jednostkowe przedstawione w formularzu cenowym są stałe w czasie trwania umowy i stanowić będą podstawę do wyceny dostaw jednostkowych.

Prawo opcji jest uprawnieniem Kupującego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach umowy. W przypadku nieskorzystania przez Kupującego z prawa opcji Sprzedającemu nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu. Jeżeli Kupujący skorzysta z prawa opcji obowiązkiem umownym Sprzedającego jest wykonanie świadczenia dostaw w zakresie objętym wykorzystanym prawem opcji – zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.

Kupujący ma prawo wielokrotnie korzystać z prawa opcji po zrealizowaniu zamówienia podstawowego – jednak do wyczerpania maksymalnego zakresu prawa opcji. Uruchomienie opcji będzie wymagało zmiany umowy – podpisania aneksu. O uruchomieniu opcji Kupujący poinformuje Sprzedającego w formie oświadczenia woli.

III. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie w terminie **od podpisania umowy do 31 grudnia 2023r.** (z zastrzeżeniem, że jeżeli wcześniej nastąpi wyczerpanie maksymalnej wartości Umowy, to do tego czasu).

IV. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Sprzedającego w przedmiotowym postępowaniu:

1. Wypełniony i podpisany druk OERTA (zał. nr 1).
2. Formularz asortymentowo – cenowy (zał. 1A).
3. 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 3 jeżeli są one dostępne w formie elektronicznej i Kupujący może je uzyskać pod określonymi adresami internetowymi za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych 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 polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Ofertę podpisuje osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Sprzedawcy,
3. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Sprzedawcę z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”,
4. Wszystkie zapisane strony oferty, w tym załączniki oraz wszystkie miejsca, w których Wnioskodawca naniósł zmiany, powinny być datowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, wg poniższego wzoru:

Nazwa i adres sprzedawcy	Starostwo Powiatowe ul. Poznańska 33 64-300 Nowy Tomyśl
OFERTA	
Zapytanie ofertowe- dostawa materiałów eksploatacyjnych (tonerów, tuszy, wkładów drukujących) do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu	
NIE OTWIERAĆ PRZED 17.01.2023r. godz. 10:00	

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

VI. Sposób obliczania ceny:

1. Sprzedający w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę uwzględniającą wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonywania zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. **Zgodnie z treścią formularza asortymentowo - cenowego ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania ofertowego, Sprzedający jest zobowiązany wskazać**

ceny jednostkowe brutto poszczególnych pozycji asortymentowych i obliczenia łącznej ceny brutto oferty.

3. Wskazane przez Kupującego 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 Kupującego zobowiązania do zakupu w podanych ilościach. **Kupujący 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 Sprzedającego.
5. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w polskich złotych (zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego. Rozliczenia pomiędzy Kupującym a Sprzedającym będą prowadzone w polskich złotych.
6. Ustalenie prawidłowej stawki podatku vat należy do obowiązku Sprzedającego.
7. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie w przewidywanym terminie od podpisania umowy do 31 grudnia 2023r. zgodnie z cenami jednostkowymi zaproponowanymi przez Sprzedawcę w ofercie (z zastrzeżeniem § 3 ust. 3 umowy) lub do wykorzystania kwoty, którą Kupujący przeznaczył na realizację zamówienia.

VII. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć do dnia **17 stycznia 2023 r. do godz. 10:00** w kopercie oznaczonej „Zapytanie ofertowe – dostawa materiałów eksploatacyjnych (tonerów, tuszy, wkładów drukujących) do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu”

Ofertę można złożyć osobiście lub przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Nowym Tomysłu, ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl.

VIII. Opis kryteriów oceny oferty.

Przy wyborze oferty Kupujący 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 Kupujący powiadomi zamieszczając zawiadomienie o wynikach postępowania na stronie internetowej www.bip.powiatnowotomyski.pl (zakładka zamówienia publiczne poniżej 130 tys. złotych).

X. Podpisanie zamówienia/umowy.

Ze Sprzedawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę Kupujący podpisze umowę na realizację zadania (do wysokości i aktualnie posiadanych środków finansowych w budżecie na sfinansowanie zadania).

XI. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktu ze Sprzedającymi jest:

- Bernadetta Sołtysik – tel. 61 44 26 714
- Piotr Dakowski – tel. 61 44 26 712

XII. Informacje dodatkowe:

Kupujący 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.

Sprzedawcom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia, ani uprawnienia wobec Kupującego.

XIII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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, informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Nowotomyski ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl e-mail: starostwo@powiatnowotomyski.pl.
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w /nazwa kupującego/ jest Pani Marlena Galas e-mail: iod@powiatnowotomyski.pl tel. 61 44 26 705
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym wynikającego z art. 43 i 44 ustawy o finansach publicznych, tj. wybór najkorzystniejszej oferty w związku z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza 130 000,00 złotych.
- 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
- 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych
 - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe
 - c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane
 - d) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem
 - po wniesieniu sprzeciwu, jeśli nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania
 - e) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
 - osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów Administratora nad podstawę takiego sprzeciwu.

- 6) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł. Niepodanie danych będzie skutkowało niemożliwością uczestnictwa w postępowaniu.
- 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
- 9) Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów z administratorem, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną administratora.

STAROSTA

Andrzej Wilkoński

.....
Podpis Kierownika jednostki

Załączniki do zapytania ofertowego:

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