



GMINA GNIEWINO

ul. Pomorska 8, 84-250 Gniewino
tel. 58 676 76 77, fax 58 676 72 26, e-mail: gniewino@gniewino.pl
NIP: 588-21-25-449, REGON: 191675280
www.gniewino.pl



Gniewino, 18.11.2024 r.

RGIS:271.07.2024.AK

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszamy do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na zakup i dostawę tuszy i tonerów do urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu Gminy Gniewino i jednostek jej podległym.

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) – wartość zamówienia nie przekracza 130 000 złotych.

I. Zamawiający:

Gmina Gniewino
ul. Pomorska 8
84-250 Gniewino
tel. 58 670-66-11
www.gniewino.pl
gniewino@gniewino.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny zakup i bezpłatna dostawa tuszy i tonerów do urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu Gminy Gniewino i jednostek jej podległym tj.:
 - Urząd Gminy Gniewino, Gniewino, ul. Pomorska 8,
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Gniewino, ul. Pomorska 40,
 - Centrum Kultury i Biblioteka, Gniewino, ul. Sportowa 1,
 - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kostkowie, Kostkowo, ul. Ks. Galasa 1,
 - Zespół Kształcenia i Wychowania w Gniewinie, Gniewino, ul. Szkolna 1,
 - Gminny Ośrodek Turystyki i Sportu w Gniewinie, Gniewino, ul. Sportowa 3.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia opisuje załącznik Nr 2 (formularz cenowy).
3. W ramach zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę cenową na zamówienie.
4. Dostawy tuszy i tonerów realizowane będą na podstawie umowy zawartej z Wykonawcą.
5. Dostawy będą realizowane poprzez złożenie zamówienia na określonym druku.
6. Tusze i tonery muszą być fabrycznie nowe (nieregenerowane).
7. **W pozycjach, w których określono wymaganie – „oryginał” dopuszczalne jest zaoferowanie wyłącznie oryginalnych materiałów eksploatacyjnych.**
8. **W pozostałych przypadkach dopuszczalne jest zaoferowanie tzw. zamienników posiadających parametry wydajności oraz jakości generowanych wydruków nie gorsze niż produktu oryginalnego. Wymaga się aby producenci oferowanych zamienników tuszy i tonerów posiadali aktualny certyfikat ISO 9001 lub ISO 14001. Wydajność tuszy i tonera podana przez producenta musi być uzyskana zgodnie z metodologią określoną normami (odpowiednio) ISO/IEC 24711, ISO/IEC 24712, ISO/IEC 197987, ISO/IEC 19752 (certyfikat taki należy załączyć do oferty).**
9. Nie dopuszcza się zmiany cen w trakcie trwania umowy.

10. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego odbioru i recyklingu lub utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych stanowiących przedmiot zamówienia.
11. Wykonawca po zebraniu kilkakrotnym odbiorze partii zużytych materiałów eksploatacyjnych wystawia stosowną „Kartę przekazania odpadów” określającą ilość i rodzaj przekazanych odpadów.
12. W przypadku dostarczenia produktów niezgodnych ze złożoną ofertą lub wadliwych, Zamawiający zwróci niezgodny czy wadliwy towar na koszt Wykonawcy, a Wykonawca będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu 2-3 dni roboczych od momentu zgłoszenia reklamacji.
13. Zamawiający zastrzega, że wymienione w załączniku nr 1 rodzaje drukarek i tuszy mogą ulegać zmianie. W przypadku zakupienia nowej drukarki przez Zamawiającego Wykonawca po otrzymanym zawiadomieniu dokona wyceny tonera do takiej drukarki i oświadczy, że zaoferowana cena będzie obowiązywać przez cały okres obowiązywania umowy.
14. Wykonawca zapewnia gwarancję na dostarczone materiały biurowe i eksploatacyjne, w przypadku ukrytych wad będzie dokonywał wymiany materiałów.
15. Wykonawca oświadcza, iż w przypadku awarii sprzętu z przyczyn leżących po stronie dostarczonego towaru zobowiązuje się do naprawy sprzętu w autoryzowanym serwisie oraz pokrycia w całości szkód jakie awaria ta spowodowała. Wszelkie wymagane ekspertyzy związane z oceną uszkodzenia sprzętu, na skutek kwestionowanych towarów, wykona na własny koszt. Ponadto, na czas naprawy dostarczy Zamawiającemu na własny koszt i ryzyko sprzęt zastępczy, o parametrach nie gorszych niż zastępowany.
16. W przypadku reklamacji będą obowiązywać zapisy w umowie, Zamawiający nie akceptuje regulaminów wewnętrznych Wykonawców.

III. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**

IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Zamawiający nie dopuszcza składnia ofert częściowych.
2. Wykonawca powinien złożyć ofertę na całość zamówienia wraz z załącznikami (tj. formularz cenowy oraz wymagane certyfikaty).
3. Każdy Wykonawca powinien złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę, pod rygorem odrzucenia należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim.
5. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej drogą e-mail na adres:
anna.kankowska@gniewino.pl.
6. Wykonawca musi ponieść wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem Oferty.
7. Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zapytania oraz aktualny certyfikat jakości zgodny z pkt. II ust. 8.
8. Oferta powinna być: opatrzona pieczętą firmy, posiadać datę sporządzenia, być czytelnie podpisana.

V. Podstawy odrzucenia oferty:

1. Odrzucone zostaną oferty zawierające nie pełny zakres przedmiotu zamówienia.

VI. Kryteria oceny ofert:

1. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:

Złożone oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

- cena: 100 %

- a. Oferowana cena musi uwzględniać wszystkie koszty pośrednie i bezpośrednie związane z wykonaniem zamówienia.

- b. Ofertę cenową należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik do niniejszego zapytania.

VII. Istotne postanowienia umowy:

Istotne postanowienia umowy zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

VIII. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia 26.11.2024 r. do godz. 15.00 drogą e-mail na adres anna.kankowska@gniewino.pl.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

- 1) Cena oferty winna być liczona w walucie polskiej - do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Oferowana cena wykonania usługi musi uwzględnić wszystkie koszty pośrednie i bezpośrednie związane z wykonaniem zamówienia.

Oferta powinna: być opatrzona pieczętą firmową, posiadać datę sporządzenia, zawierać adres lub siedzibę Oferenta, numer telefonu, numer NIP, zawierać czytelny podpis uprawnionego przedstawiciela Oferenta.

W przypadku wybrania danej oferty – jej autor zostanie poinformowany o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.

W sytuacji gdy Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę odmówi podpisania umowy, Zamawiający podpisze umowę z Oferentem, którego oferta będzie następną w kolejności.

IX. Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4 maja 2016 r.) – dalej: RODO – tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
2. Dane osobowe wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa.
4. Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
5. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
6. 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, z tym że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z tym że prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na

- ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
7. 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.
8. Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby zapewnić odpowiednie środki ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym lub umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
Załącznik nr 2 – formularz cenowy
Załącznik nr 3 – projekt umowy

Z up. Wójta Gminy Gniewino
Zastępca Wójta

mgr Rafał Kamiński