



## URZĄD GMINY WEJHEROWO

Referat Organizacyjny i Kadr

ul. Transportowa 1, 84-200 Wejherowo

tel. 58 677 97 11

email: ref.organizacyjny@ugwejherowo.pl

www.ugwejherowo.pl

godziny pracy urzędu:

poniedziałek-środa 7:30-15:30 (wtorek dzień wewnętrzny)

czwartek 7:30-17:00

piątek 7:30-14:00

OR.2600.15.2024.DM

Wejherowo dnia 07.11.2024

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Wejherowo zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” o wartości zamówienia nieprzekraczającej 130 tys. zł i zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy Wejherowo przyjętym Zarządzeniem nr 72/2023 Wójta Gminy Wejherowo z dnia 13 czerwca 2023r. zaprasza do złożenia oferty z uwzględnieniem poniższych informacji:

#### 1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest „Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby Urzędu Gminy Wejherowo” obejmującą między innymi:

Kod	Opis
30.12.51.10 – 5	Toner do drukarek laserowych/faksów
30.19.21.13 – 6	Wkłady drukujące

#### 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Opis przedmiotu zamówienia stanowi załączniki nr 1A.

- 1) Zamawiający wymaga materiałów eksploatacyjnych fabrycznie nowych, nieużywanych i oryginalnie wyprodukowanych przez producenta urządzeń wskazanych w załączniku nr 1A lub równoważnych. Za równoważne uznaje się produkty nieregenerowane w ogóle, niepoddane procesowi ponownego napełniania ani wymiany jakichkolwiek elementów, kompatybilne z urządzeniami, w których będą wykorzystywane i niepowodujące uszkodzeń ani zaburzeń w pracy urządzeń, do których są przeznaczone. Równoważne materiały muszą mieć wydajność co najmniej taką, jaka dotyczy materiałów oryginalnych. Materiały równoważne muszą działać analogicznie, jak materiały oryginalne producenta i posiadać elementy elektroniczne dające komunikaty przy pracy w sieci.

Wszędzie tam, gdzie Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia poprzez wskazanie znaku towarowego, patentu, nazwy lub pochodzenia, wskazanie to ma na celu określenie rodzaju i klasy materiału oraz służy ustaleniu jego standardu, właściwości i minimalnych parametrów technicznych. Przyjmuje się, że takiemu wskazaniu każdorazowo towarzyszy dopuszczenie rozwiązań równoważnych. W przypadku materiałów eksploatacyjnych (tusze, tonery) do drukarek, kserokopiarek, faksów itp. Zamawiający wymaga, aby wykonawca dla każdego produktu równoważnego dołączył do oferty raporty z testów producenta, potwierdzające, że wydajność oferowanego produktu równoważnego jest taka sama lub wyższa w stosunku do oryginalnego, produkowanego przez producenta sprzętu, w którym zostanie użyty. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu, niezależnie od tego czy sprzęt jest objęty gwarancją producenta, czy jest w okresie pogwarancyjnym, spowodowane

*Twoje miejsce na Ziemi*



1934 – 2024

## URZĄD GMINY WEJHEROWO

Referat Organizacyjny i Kadr

ul. Transportowa 1, 84-200 Wejherowo

tel. 58 677 97 11

email: ref.organizacyjny@ugwejherowo.pl

www.ugwejherowo.pl

godziny pracy urzędu:

poniedziałek-sroda 7:30-15:30 (wtorek dzień wewnętrzny)

czwartek 7:30-17:00

piątek 7:30-14:00

używaniem dostarczonych materiałów eksploatacyjnych. Jeżeli na skutek awarii sprzętu wynikłej z winy zastosowania materiałów eksploatacyjnych zamawiający utraci gwarancje producenta urządzenia, w ramach rekompensaty za utracone korzyści wykonawca, w drodze umowy, będzie zobowiązany do przejęcia obowiązków gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji. Stosowanie produktów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji sprzętu. W przypadku awarii lub uszkodzenia sprzętu, których przyczyną będzie użycie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych innych niż oryginalne, wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy sprzętu przez autoryzowany serwis. W przypadku jeżeli czas naprawy uszkodzonego sprzętu w autoryzowanym serwisie przekroczy 48 godzin od momentu zgłoszenia, wykonawca będzie zobowiązany do nieodpłatnego dostarczenia na czas naprawy innego, nie gorszego sprzętu wraz z materiałami eksploatacyjnymi. Natomiast jeżeli naprawa sprzętu (którego awaria spowodowana będzie użyciem dostarczonych materiałów eksploatacyjnych innych niż oryginalne) nie będzie możliwa lub z przyczyn ekonomicznych nie będzie opłacalna – co zostanie potwierdzone przez autoryzowany serwis, Wykonawca zobowiązany będzie do nieodpłatnego przekazania Zamawiającemu nowego sprzętu o parametrach nie gorszych od sprzętu uszkodzonego.

- 2) Artykuły wyszczególnione w **załączniku nr 1A** (przedmiot zapytania ofertowego) muszą odpowiadać wszystkim cechom określonym w tabeli (muszą być fabrycznie nowe, posiadać nienaruszone cechy pierwotnego opakowania i nie noszące znamion użytkowania).
- 3) Wykonawca będzie dostarczał elementy przedmiotu zamówienia nie rzadziej niż raz w tygodniu, do **Urzędu Gminy Wejherowo, ul. Transportowa 1** sukcesywnie wg zapotrzebowania zgłoszonego pisemnie, lub telefonicznie przez Zamawiającego w terminie dwóch dni od momentu zgłoszenia. Każda dostawa będzie dostarczona transportem Wykonawcy, rozładowana i wniesiona przez wykonawcę do wskazanego miejsca na jego koszt w ramach wskazanego w ofercie wynagrodzenia.

3. Okres gwarancji dla przedmiotu zamówienia ustala się na czas **12 miesięcy licząc od dnia dostawy do Zamawiającego.**

4. Warunki, które muszą spełniać Wykonawcy biorący udział w postępowaniu:

W postępowaniu może wziąć udział Wykonawca, który posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie sukcesywnej dostawy materiałów eksploatacyjnych stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia.

5. Wymagania dotyczące złożonej oferty oraz sposób obliczenia ceny.

Oferta musi zawierać:

- 1) Wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego oraz wypełniony załącznik cenowy 1A.
5. Jeżeli przy obliczaniu ceny Wykonawca pominie lub nie doszacuje zakres, którego wykonanie jest niezbędne przy realizacji przedmiotu zamówienia, nie zostanie on dodatkowo opłacony po ich wykonaniu, gdyż Zamawiający uważać będzie, że został ujęty w cenie oferty;



6. Termin związania ofertą – 30 dni.
7. Termin wykonania: od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.
8. Kryteria oceny ofert: za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie zawierała najniższą cenę.
9. Opis sposobu przygotowania i składania ofert:
  - 1) ofertę należy przygotować i złożyć zgodnie ze wzorem załącznika do zapytania ofertowego przed upływem terminu składania;
10. Dokumenty wymagane od Wykonawców:
  - 1) wypełniony (wszystkie wymagane dane) formularz ofertowy – załącznik nr 1
  - 2) wypełniony formularz cenowy – załącznik nr 1A. W załączniku Nr 1A należy wypełnić kolumny 3, 6 i kolumnę 7. Opisu oferowanego produktu – elementu dostawy należy dokonać w sposób jednoznaczny, umożliwiający precyzyjną identyfikację elementu dostawy łącznie z jego cechami jakościowymi.
  - 3) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2.
11. Opis sposobu przygotowania i składania ofert:
  - 1) Ofertę należy przygotować i złożyć **drogą elektroniczną, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej** za pośrednictwem Platformy znajdującej się pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/gmina\\_wejherowo](https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_wejherowo), przed upływem terminu składania.
  - 2) Oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzorów stanowiących **załącznik nr 1** oraz **załącznik 1A** do zapytania ofertowego.
  - 3) Do oferty Wykonawca załączy podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt. 1 - 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego zgodnie z **załącznikiem nr 2** do zapytania ofertowego.
  - 4) Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma zakupowa Gmina Wejherowo.
  - 5) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, adres e-mail: [sekretariat@ugwejherowo.pl](mailto:sekretariat@ugwejherowo.pl) lub [d.milewski@ugwejherowo.pl](mailto:d.milewski@ugwejherowo.pl).
  - 6) Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych (nie dotyczy ofert) oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazane wyżej adresy email.
12. **Oferty należy składać w terminie do: 20.11.2024 r. godz. 10.00**
13. Podstawy do wykluczenia Wykonawcy z postępowania.

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi okoliczność, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 ze zm.).
14. Zamawiający zastrzega prawo odrzucenia oferty:
  - 1) złożonej po terminie;



## URZĄD GMINY WEJHEROWO

Referat Organizacyjny i Kadr

ul. Transportowa 1, 84-200 Wejherowo

tel. 58 677 97 11

email: [ref.organizacyjny@ugwejherowo.pl](mailto:ref.organizacyjny@ugwejherowo.pl)

[www.ugwejherowo.pl](http://www.ugwejherowo.pl)

godziny pracy urzędu:

poniedziałek-środa 7:30-15:30 (wtorek dzień wewnętrzny)

czwartek 7:30-17:00

piątek 7:30-14:00

2) zawierającej błędy w obliczeniu ceny, niebędące oczywistymi omyłkami rachunkowymi.

15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) unieważnienia przedmiotowego zapytania na każdym jego etapie, bez podania przyczyn;
- 2) zmiany warunków udziału w postępowaniu, jak również przesunięcia terminu składania ofert;
- 3) wyjaśnienia i uzupełnienia treści oferty;
- 4) poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

16. Przesłanie informacji o wyborze oferty nie jest traktowane jako zawarcie umowy. Zawarcie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego ofertę wybrał o miejscu i terminie zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia. Niepodpisanie przez Wykonawcę umowy na warunkach, w czasie i w miejscu określonym przez Zamawiającego, będzie jednoznaczne z uchylaniem się od zawarcia umowy i odrzuceniem oferty Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej oferty.

17. Obowiązek informacyjny dotyczący RODO:

Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 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 z 04.05.2016. Nr 119 str. 1, z 2018 r. Nr 127 poz. 2, z 2021 r. Nr 74 poz. 35), dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Wejherowo, ul. Transportowa 1, 84-200 Wejherowo, e-mail: [sekretariat@ugwejherowo.pl](mailto:sekretariat@ugwejherowo.pl), tel: (58) 677 97 01
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy: adres e-mail: [iod@ugwejherowo.pl](mailto:iod@ugwejherowo.pl); telefon: 058 677 97 39;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu związanym z wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego;
  - b) art. 6 ust. 1 lit b RODO w przypadku wyboru oferty dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i prawidłowej realizacji umowy oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń;
  - c) art. 6 ust. 1 lit f RODO (dotyczy przedstawicieli wykonawców oraz osób wskazanych do kontaktu) – w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych. Za prawnie uzasadnione interesy przy realizacji umowy uznaje się prowadzenie bieżących kontaktów pomiędzy stronami umowy.
  - d) dobrowolne podanie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W takim przypadku podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o przetwarzaniu danych osobowych.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, inni administratorzy danych, którzy otrzymają dane w związku z realizacją własnych celów np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania,





1934 - 2024

## URZĄD GMINY WEJHEROWO

Referat Organizacyjny i Kadr

ul. Transportowa 1, 84-200 Wejherowo

tel. 58 677 97 11

email: ref.organizacyjny@ugwejherowo.pl

www.ugwejherowo.pl

godziny pracy urzędu:

poniedziałek-środa 7:30-15:30 (wtorek dzień wewnętrzny)

czwartek 7:30-17:00

piątek 7:30-14:00

- podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa bądź wyrażonej zgody.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a po jego upływie przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. Nr 164 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.)
  - 6) Dane osobowe:
    - a) osób reprezentujących wykonawcę zostały pozyskane z odpowiednich rejestrów lub bezpośrednio od tych osób;
    - b) osób działających jako pełnomocnicy wykonawcy zostały pozyskane bezpośrednio o tych osób;
    - c) osób wskazanych do kontaktu ze strony wykonawcy zostały pozyskane od osób zawierających umowę.
  - 7) Kategorie odnośnych danych osobowych: Imię i nazwisko, adresy korespondencyjne, numer telefonu, adres e-mail, inne adresy wykorzystywane w korespondencji, dane dotyczące pełnionej funkcji w strukturze wykonawcy.
  - 8) W zakresie i w granicach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych, w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiadają Pan/Pani prawo do:
    - a) dostępu do treści swoich danych (art. 15 RODO),
    - b) sprostowania i uzupełnienia danych (art. 16 RODO)
    - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO) przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania 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.
    - d) W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
  - 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
    - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych przetwarzanych na podstawie przepisów prawa,
    - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
    - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, w zakresie Pani/Pana danych osobowych, które przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  - 10) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych;
  - 11) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pana/Panią dotyczących jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia oferty.
  - 12) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej;

*Twoje miejsce na Ziemi*



1934 - 2024

## URZĄD GMINY WEJHEROWO

Referat Organizacyjny i Kadr

ul. Transportowa 1, 84-200 Wejherowo

tel. 58 677 97 11

email: ref.organizacyjny@ugwejherowo.pl

www.ugwejherowo.pl

godziny pracy urzędu:

poniedziałek-środa 7:30-15:30 (wtorek dzień wewnętrzny)

czwartek 7:30-17:00

piątek 7:30-14:00

13) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Jednocześnie Zamawiający informuje, iż Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

18. Istotne postanowienia umowy : wg projektu umowy.

Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy zgodnej z postanowieniami zawartymi w załączonym projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3.

Sporządził: Dariusz Milewski.

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- 2) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1A,
- 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2,
- 4) Projekt umowy – załącznik nr 3.

KIEROWNIK  
Referatu Organizacyjnego i Kadr

  
mgr Dorota Ciesler

.....  
Kierownik  
Referatu Organizacyjnego i Kadr