

ZAPYTANIE OFERTOWE
dotyczące dostawy tonerów, bębnow oraz tuszy do drukarek

Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Gołdap, reprezentowana przez
Burmistrza Gołdapi – Tomasza Rafała Luto
z siedzibą w Gołdapi **Plac Zwycięstwa 14, 19 – 500 Gołdap**,
NIP 847-158-70-61, REGON 790671231
tel. 87 615-60-00, 87 615-08-00
e-mail: sekretariat@goldap.pl
www.goldap.pl, www.bip.goldap.pl

Nazwa i opis przedmiotu zapytania ofertowego:

Dostawa tonerów, tuszy oraz bębnow do następujących drukarek:

- Kyocera P2135dn
- Kyocera M2040dn
- Brother HL-5440D
- Brother HL-L6400dw
- Brother MFC-J5910dw
- Brother MFC-T910dw
- Brother HP LaserJet Pro M402dne

Według **Załącznika nr 1** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Termin realizacji

2 dni od daty podpisania umowy

Forma złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 10.04.2019r. **do godz. 10.00** w formie elektronicznej na adres: pom@goldap.pl

Miejsce złożenia oferty:

Urząd Miejski w Gołdapi
Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap – Biuro Obsługi Mieszkańców - parter budynku

Tryb postępowania

Zapytanie ofertowe

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszego zapytania ofertowego na każdym jego etapie, bez podania przyczyn.

Kryteria oceny ofert:

Cena – 100 %

Oferta o najniższej cenie (po uwzględnionym opuszczeniu cenowym lub marży) uzyska maksymalną ilość punktów tj.: 100 pkt., pozostałym Wykonawcom przyznana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów wg. wzoru

(cena najniższa : cena badanej oferty) x 100

O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje największa ilość punktów uzyskanych w toku oceny oferty.

1. Wykonawca wypełni załącznik nr 1 oraz formularz ofertowy (załącznik nr 2).
2. W przypadku wystąpienia różnicy pomiędzy ceną podaną liczbowo, a wyrażoną słownie za właściwą zostanie uznana cena wyrażona liczbowo.

3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena może być tylko jedna nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Wysokość procentowa opustu cenowego lub marży będzie stała, nie będzie podlegała zmianom i będzie obowiązywała w okresie trwania umowy.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku.

Instrukcja dla Wykonawcy

Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 2 wraz z wypełnionym załącznikiem nr 1**

Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku składania ofert w języku obcym należy złożyć je wraz z tłumaczeniem na język polski.

Ofertę należy przesłać na adres: pom@goldap.pl

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone.

Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi dnia **10.04.2019r. o godz. 10.15** w siedzibie Zamawiającego – pokój nr 20 - I piętro.

Ogłoszenie wyników

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym, a która została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium ceny.
2. O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, którzy brali udział w przedmiotowym zapytaniu ofertowym.

Osoby wyznaczone do kontaktów:

1. **Piotr Mietliński – Informatyk w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, tel. 87 615 60 66, e-mail: piotr.mietlinski@goldap.pl**

Informacje dodatkowe.

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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 Burmistrz Gołdapi z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gołdapi przy Placu Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap;
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, [w](mailto:),
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, realizacji umowy zawartej w wyniku jego rozstrzygnięcia, w celach archiwalnych i statystycznych, kontrolnych, audytowych, sprawozdawczych oraz działań informacyjno – promocyjnych
- Pani/ Pana dane osobowe mogą być udostępniane organom i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Gminie Gołdap czynności kontrolnych oraz audytowych;
- 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.

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. **Załącznik nr 2** – Formularz ofertowy
3. **Załącznik nr 3** – Wzór umowy



KIEROWNIK WYDZIAŁU
ds. Administracyjnych

mgr Agnieszka Iwanowska

SPECYFIKACJA TUSZÓW I TONERÓW ORAZ BĘBNÓW

Lp.	Materiał / Urządzenie	Kod	Ilość	Jedn.	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
Drukarki - zamiennik						
1.	Toner Kyocera P2135dn	TK-170	4	szt.		- zł
2.	Bęben Kyocera P2135dn	DK-170	1	szt.		- zł
3.	Toner Brother HL-5440D	TN-3380	2	szt.		- zł
4.	Bęben Brother HL-5440D	DR-3300	1	szt.		- zł
5.	Tusz Brother MFC-J5910dw (żółty)	LC-1280XL	2	szt.		- zł
6.	Tusz Brother MFC-J5910dw (niebieski)	LC-1280XL	2	szt.		- zł
Drukarki - oryginal						
7.	Toner Brother HL-L6400dw	TN-3520	2	szt.		- zł
8.	Toner Brother HL-L6400dw	TN-3512	3	szt.		- zł
9.	Bęben Brother HL-L6400dw	DR-3400	1	szt.		- zł
10.	Toner Kyocera M2040dn	TK-1170	6	szt.		- zł
11.	Tusz Brother MFC-T910dw (komplet tuszy)		4	komplet		- zł
12.	Toner HP LaserJet Pro M402dne	CF226A	2	szt.		- zł
suma:						- zł

Warunki:

Gwarancja do wyczerpania

Termin dostawy 2 dni od podpisania umowy.

Miejscowość , data

pieczęć imienna i podpis

KIEROWNIK WYDZIAŁU
ds. Administracyjnych

mgr Agnieszka Iwanowska

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące

dotyczące dostawy tonerów, bębnow oraz tuszy do drukarek

My niżej podpisani

.....
.....

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/ Wykonawców)
(w przypadku składnia ofert przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładny adres wszystkich
wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

Oferujemy łączną cenę za wykonanie całości niniejszego zamówienia:

..... zł (wraz z podatkiem VAT)

(słowniezł)

* niepotrzebne skreślić

1. Oświadczamy, że wynagrodzenie (cena) zawiera wszystkie koszty związane z dostawą tonerów, bębnow oraz tuszy do drukarek wyszczególnionych w zapytaniu ofertowym.
2. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres wskazany przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym tj.: przez **30 dni**.
3. Oświadczamy, że udzielamy 14 dniowego terminu płatności.
4. Zobowiązujemy się do realizacji zamówienia w terminie do dnia 12.04.2019r.
5. 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 publicznego w niniejszym postępowaniu*

¹⁾ rozporządzenie 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).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

6. Informujemy, że należymy do sektora mikro, małych lub średnich przedsiębiorców TAK/ NIE*

Zgodnie z definicją Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 646)

a) mikroprzedsiębiorca - to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;

b) mały przedsiębiorca – to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;

c) średni przedsiębiorca – to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą;

Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na poniższy adres:

.....
.....

tel., faks, e-mail

.....
/podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy/

....., dnia

*niepotrzebne skreślić

KIEROWNIE WYDZIAŁU
ds. Administracyjnych
mgr Agnieszka Iwanowska

UMOWA NR

zawarta w dniu w Gołdapi pomiędzy:

Gminą Gołdap, w imieniu której występuje

Urząd Miejski w Gołdapi (19-500) przy Placu Zwycięstwa 14 NIP 847 158 70 61,

reprezentowaną przez:

Tomasz Luto – Burmistrza Gołdapi

przy kontrasygnacie

Joanny Magdaleny Łabanowskiej – Skarbnika Gminy Gołdap,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
NIP, REGON, reprezentowanym przez:

..... zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą,

w oparciu o art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) oraz art. 66 Kodeksu Cywilnego na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego, rozstrzygniętego w dniu 20.03.2019 r. została podpisana umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Wykonawca zobowiązuje się na zamówienie Zamawiającego dostarczyć materiały do drukarek do Urzędu Miejskiego w Gołdapi, zgodnie z ofertą cenową stanowiącą integralną część niniejszej umowy.
2. Termin realizacji zamówienia: 2 dni od daty podpisania umowy.

§ 2.

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za dostarczone artykuły biurowe, wg. stawek jednostkowych określonych w ofercie i formularzu cenowym.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w łącznej wysokości zł brutto (słownie:.....)
3. Wynagrodzenie Zamawiający przekaże na rachunek bankowy Wykonawcy nr, w terminie 14 dni od daty dostarczenia materiałów biurowych i po przedłożeniu faktury.

§ 3.

Strony wskazują jako osoby odpowiedzialne za współdziałanie przy wykonywaniu umowy

Wykonawca –

Zamawiający –

§ 4.

Wykonawca zobowiązuje się w ramach wynagrodzenia o którym mowa § 2. ust. 2 do dostawy i wniesienia materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego (pomieszczenie na materiały biurowe znajduje się na poddaszu budynku.)

§ 5.

1. Wykonawca przedłoży faktury adresowane na Gmina Gołdap, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, NIP 847 158 70 61, zaś Zamawiający dokona zapłaty, w ciągu 14 dni od daty ich otrzymania.
2. W przypadku odstąpienia Wykonawcy od umowy zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł.
3. W przypadku nieterminowego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50,00 zł za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż dostarczone materiały są niezgodne z określonym w zapotrzebowaniu, słabej jakości lub uszkodzone, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie, a Wykonawca dostarczy materiały wolne od wad w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio. Z tytułu wymiany wadliwych materiałów na wolne od wad, dodatkowe wynagrodzenie nie przysługuje.
5. W przypadku wad nienadających się do usunięcia przez Wykonawcę w sposób wskazany w ust. 4 Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia stwierdzonego fakturą VAT.

§ 6.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać prace terminowo.

§ 7.

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową, a dotyczących jej przedmiotu, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawa Prawo Zamówień Publicznych.
2. Wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 8.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

KIEROWNICZKA WYDZIAŁU
ds. Administracyjnych

mgr Agnieszka Iwanowska