

**Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1605 ze zm.), właściwe dla zamówień o wartości poniżej 130.000 zł, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 tejże ustawy na „Bieżąca dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i kopiujących na potrzeby Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8”.**

**1. Nazwa i adres Zamawiającego.**

Powiat Aleksandrowski - Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski.

**2. Przedmiot zamówienia.**

2.1. Przedmiotem zamówienia pn. „Bieżąca dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i kopiujących na potrzeby Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8” jest bieżąca dostawa oryginalnych materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producenta urządzenia dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim. Dostawa obejmuje fabrycznie nowe oryginalne materiały eksploatacyjne tylko firmowe (markowe) w oryginalnych opakowaniach, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta. Muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol), numer katalogowy, opis zawartości i termin przydatności do użytku, posiadać wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników (dotyczy tonerów, tuszów, wkładów drukujących, itp.). Przez ewentualny produkt równoważny zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych lub lepszych (m.in. pojemność, wydajność tonera/tuszu i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert materiałów eksploatacyjnych regenerowanych bądź uzupełnianych.

W przypadku oferowania produktu innej marki, niż wymienionej w opisie przedmiotu zamówienia (określonej przez producenta urządzenia), należy w Formularzu cenowym podać markę i producenta tego produktu, oraz: wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez zamawiającego oraz producenta sprzętu. Dostarczone przez Wykonawcę, a zużyte przez Zamawiającego materiały eksploatacyjne wraz z opakowaniami, Wykonawca zobowiązuje się odebrać z siedziby Zamawiającego na swój koszt.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego – Formularz cenowy.**

**Uwaga:**

- 1) Zamawiający zastrzega sobie, że ilości materiałów wskazane w formularzu cenowym są ilościami szacunkowymi. Ostateczna ilość poszczególnych materiałów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo od ilości podanych w formularzu cenowym.

2.2.Miejsce dostawy: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8, łącznie ze wniesieniem zamówionych towarów na II piętro budynku.

2.3.Obowiązki wykonawcy w zakresie wykonania ww. dostawy, warunki dostawy, gwarancji, wymiany czy reklamacji zawiera załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego – wzór umowy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyn (art. 70<sup>1</sup>§3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 poz. 1610 ze zm.)

### **3.Termin wykonania zamówienia.**

**Od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2024 roku.**

### **4.Warunki udziału w postępowaniu wymagane od wykonawców.**

**Zamawiający odstępuje od określenia warunków udziału w postępowaniu.**

### **5. Wykaz wymaganych dokumenty jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

5.1.Wypełniony formularz oferty – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

5.2.Wypełniony formularz cenowy – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

5.3.Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

5.5.Oświadczenie Wykonawcy na druku stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

5.6. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy).

### **6. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

6.1.Cenę oferty należy obliczyć na „**Formularzu cenowym**”, którego druk stanowi **załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**, przy zachowaniu następujących założeń:

a)„Formularz cenowy” musi zawierać wszystkie **bez wyjątku** (w tym ceny jednostkowe) wypełnione przez Wykonawcę pozycje,

b)Wykonawca obliczy wartość poszczególnych pozycji poprzez przemnożenie ceny jednostkowej dla danej pozycji przez ilość jednostek,

c)Wykonawca zsumuje wartość poszczególnych pozycji. Suma ta stanowić będzie cenę oferty.

6.2.Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT). Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wyliczoną cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „**Formularzu oferty**”, stanowiącym **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**.

### **7. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i sposób ich oceny.**

7.1.Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie:

**1) Cena /C/ – waga 40**

**2) Jakość produktu /J/ – waga 60**

7.2. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 40 = \text{ilość punktów}$$

2. Punkty za kryterium „**Jakość produktu**” zostaną przyznane w dwóch podkryteriach w sposób następujący:

- za produkt określony przez producenta urzędnika (oryginalny) - 60 pkt,

- za inny produkt o parametrach równoważnych - 10 pkt.

Aby wykonawca uzyskał punkty za podkryterium „Produkt określony przez producenta urzędnika (oryginalny)”, całość asortymentu oferowanych przez niego produktów musi stanowić 100 % w stosunku do wszystkich produktów zawartych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów za wszystkie kryteria wg wzoru:

**Łączna ilość punktów = C + J**

gdzie:

**C – punkty przyznane w kryterium „Cena”**

**J – punkty przyznane w kryterium „Jakość produktu”**

## **8. Sposób przygotowania oferty.**

8.1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej,

8.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,

8.3. Wykonawca może zaproponować jedną cenę i nie może jej zmienić,

8.4. Cena oferty powinna być podana w PLN liczbowo i słownie i obejmować koszty całkowite związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia,

8.5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na adres:

**Starostwo Powiatowe**

**ul. Słowackiego 8,87-700 Aleksandrów Kujawski**

**Oferta na „ Bieżąca dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i kopiujących na potrzeby Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim”.**

## **9. Miejsce, termin składania ofert.**

Ofertę zawierającą wymagane dokumenty należy złożyć **do dnia 9 lutego 2024 roku do godz. 10.00** w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8 ( pokój nr 223 - II piętro ) lub na adres Zamawiającego ( decyduje data złożenia oferty w siedzibie Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskimi).

**Otwarcie w dniu 9 lutego 2024 roku o godzinie 10.15.**

## **10. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy.**

Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

## **11. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami.**

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

1) w sprawach dotyczących opisu przedmiotu zamówienia Karolina Wojtyłewska - tel. (54) 282 79-14, faks (54) 282 79-28, ( w godzinach od 8.00 – 15.00):

-mail: [k.wojtylowska@aleksandrow.pl](mailto:k.wojtylowska@aleksandrow.pl)

2) w sprawach proceduralnych Mirosława Sobczak – (54) 282 79-05,

e-mail : [zamowienia@aleksandrow.pl](mailto:zamowienia@aleksandrow.pl)

## **12. Informacje dodatkowe.**

12.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany zapytania ofertowego, jednak nie później niż przed upływem terminu składania ofert, z jednoczesnym przedłużeniem tego terminu, o ile będzie to konieczne.

12.2. Zamawiający informuje jednocześnie, że:

- a) oferta niespełniająca warunków wymienionych w zapytaniu ofertowym zostanie odrzucona,
- b) z tytułu odrzucenia oferty nie przysługują wykonawcom żadne roszczenia,
- c) nie zwraca wykonawcom dokumentów przedłożonych w tym postępowaniu.

## **13. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. 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 w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim jest Starosta Aleksandrowski ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym jest Pan Dariusz Podsiedlak, *adres e-mail: iod@rodoinspektor24.pl*;
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Starostwie Powiatowym jako jednostce sektora finansów publicznych;
- dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;
- przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się wykonawcy;
- przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Starostwa Powiatowego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do pomiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Starostwa Powiatowego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania w imieniu administratora danych osobowych;
  - \* dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - \* ich sprostowania,
  - \* ograniczenia ich przetwarzania,
  - \* przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych,
  - \* wniesienie sprzeciwu.

- Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczą naruszenia przepisów RODO.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2. Jednocześnie Starostwo Powiatowe przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

**14. Załączniki:**

1. Formularz oferty – załącznik nr 1.
2. Wzór umowy – załącznik nr 2.
3. Formularz cenowy – załącznik nr 3.
6. Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 4.

Sporządził:  
Mirosława Sobczak

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Tokarska*



