

Gmina Bądkowo**ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo**

województwo: kujawsko-pomorskie, powiat: Aleksandrów Kujawski

Nr NIP: 891-123-66-22, Nr REGON: 000531418

e-mail: sekretariat@ugbadkowo.plwww.badkowo.gmina.pl, www.bip.badkowo.ug.gov.pl**WARUNKI ZAMÓWIENIA**

Nr zapytania ofertowego: 2/2023

pn. Zakup, dostawa i utylizacja tonerów oraz tuszy do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy w Bądkowie.**1. Opis przedmiotu zamówienia:**

1.1. Zakup, dostawa i utylizacja tonerów oraz tuszy do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy w Bądkowie.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przewidywany zakres zapotrzebowania:

Model drukarki	Ilość tonerów/tuszy zamiennik kolor czarny w szt.	Ilość tonerów/tuszy zamiennik kolor w szt.	Ilość tonerów/tuszy oryginał kolor czarny w szt.	Ilość tonerów/tuszy kolor oryginał w szt.
Hp Laser Jet 400 M401 dne	15			
Hp Laser Jet PRO 400 M404 DN	8		2	
Konica Minolta bizhub C300i	2	3	3	6
Konica Minolta bizhub C364	3	6		
Hp Laser Jet Pro M 201 dw	12			
Brother dcp 1512E	6			
Brother HL – L2312D	6			

Hp Laser Jet P 2035	6		
MFC- 7460DN	5		
Hp Office Jet Pro 6960	15	5	
HP Laser MFP 135a	20	3	
Epson Aculaser M2300	3		
Hp Office Jet Pro 9010e	4	6	
Hp Laser Jet M209dw	4	4	

Uwagi

Wskazane w tabeli ilości zostały ustalone na podstawie zamówień zrealizowanych w roku 2022 – w okresie od stycznia do grudnia oraz przewidywań Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, iż wskazana ilość ulec może zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego.

1.2. Minimalne parametry techniczne tonerów/ tuszy

Zamawiający dopuszcza zamienniki.

1.3. Dodatkowe wymagania:

- konieczne jest, aby oferowane produkty były fabrycznie nowe, w oryginalnych opakowaniach,
- produkty muszą zapewniać kompatybilność pracy z urządzeniami zamawiającego,
- produkty winny być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (informacja do jakiego urządzenia dany produkt jest stosowany).

1.4. Sposób dostarczenia:

- Dostawy przedmiotu zamówienia odbywać się będą sukcesywnie wg. potrzeb Zamawiającego, po uprzednim zamówieniu telefonicznym bądź poprzez e-mail. Rozliczenie nastąpi na podstawie rzeczywiście dokonanych dostaw.

- Wykonawca na własny koszt dostarczy tonery/tusze do siedziby Zamawiającego w godzinach pracy Urzędu (8:00 – 15:00), w dniach od poniedziałku do piątku – w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.

2. Wykonawca zobowiązany będzie dwa razy w roku odebrać od Zamawiającego opakowania po zużytych tonerach i tuszach w celu ich utylizacji. Termin odbioru zostanie wyznaczony wspólnie z Zamawiającym.

3. Do porozumiewania się z oferentami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważniona jest Pani Agata Dąbek, e-mail: sekretariat@ugbadkowo.pl tel.: 54 27 24 100.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

a) ~~tak~~

b) nie

5. Kod/-y CPV

22600000-6

30125110-5

6. Wniosek o wyjaśnienie treści warunków zamówienia może wpłynąć do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu wskazanego wyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

7. Termin wykonania zamówienia:

Dostawy realizowane będą sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023r.

8. Warunków udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

Nie dotyczy

9. Kryteria wyboru ofert, zawierającą wagę każdego z kryterium:

a) Cena 100 %

10. Tryb postępowania

Postępowanie prowadzone jest bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku (Dz. U. 2022 poz. 1710 ze zm.) – Prawo zamówień publicznych.

11. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości netto i 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 netto oraz cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w formularzu oferty.

12. Oferta powinna zawierać

a) wypełniony i podpisany formularz oferty

13. Miejsce i termin składania ofert

Dla ofert pisemnych

Oferty należy składać Urząd Gminy w Bądkowie ul Włocławska 82, 87-704 Bądkowo pokój nr 9 - sekretariat Gminy w terminie do dnia **26.01.2023 r. do godz. 10:00.**

Ofertę należy zamieścić w zamkniętej, nieprzejrzywej kopercie, zaadresowanej na adres Zamawiającego. Na kopercie należy zamieścić informację:

Oferta na:

Zakup, dostawa i utylizacja tonerów oraz tuszy do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy w Bądkowie.

Zapytanie ofertowe nr 2/2023

Dla ofert przesłanych drogą elektroniczną

Oferty należy przesłać na adres e-mail: sekretariat@ugbadkowo.pl

W terminie do dnia **26.01.2023 r. do godz. 10:00** w tytule wiadomości należy wpisać **właściwy numer i nazwę postępowania.**

14. Informację o współfinansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej wraz z podaniem informacji na temat tego programu.

Nie dotyczy

15. Inne istotne informacje mające znaczenie dla przygotowania postępowania.

16.1. Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której ogólny wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Warunków zamówienia /WZ/.

16.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia, bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

17.. Klauzula informacyjna RODO

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 *Gmina Bądkowo ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo*.
- inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Bądkowo jest Pan Marek Powala adres e- mail: *marek.powala@wp.pl*

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **2/2023**.

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 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.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

••
** Wyjaśnienie: 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.

*** Wyjaśnienie: 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.

15. Załączniki

a) formularz oferty

b) wzór umowy

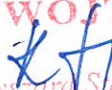
KIEROWNIK REFERATU
Biura Rady i spraw kancelaryjnych


mgr Agata Dąbek

Agata Dąbek

Bądkowo, dnia 20.01.2023 r.

(osoba odpowiedzialna merytorycznie)

WÓJT

mgr Ryszard Stępkowski

Zatwierdził: Wójt Gminy Bądkowo

Ryszard Stępkowski

Bądkowo, dnia 20.01.2023 r.