



**GMINA TŁUSZCZ**

ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz

tel. 29 757 30 16

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

Znak sprawy ZP.271.2.9.2019

Tłuszcz, 11 grudnia 2019 r.

**Zapytanie ofertowe nr ZP.271.2.9.2019 Gmina Tłuszcz**

**zaprasza do złożenia oferty na zadanie pod nazwą:**

**dostawa artykułów biurowych, tonerów i artykułów chemicznych do Urzędu Miejskiego w Tłuszczu**

- 1. Przedmiotem zamówienia jest:** sukcesywna dostawa artykułów biurowych, tonerów i artykułów chemicznych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: określają opisy przedmiotu zamówienia stanowiące załączniki do niniejszego zapytania – wskazane załączniki stanowią jednocześnie formularze cenowe.

Zamawiający dopuszcza możliwość zakupu zamiennika toneru, o ile dostarczenie materiału zamiennego o jakości wykonania nieodbiegających od produktu oryginalnego pozwoli uzyskać poprawne jakościowo wydruki. Zamienniki muszą być tonerami „fabrycznie nowymi” posiadającymi wszystkie parametry techniczne funkcjonalne, użytkowe i jakościowo co najmniej takie jak tonery oryginalne. Przez równoważność należy rozumieć funkcjonalność, jakość wydruku, wydajność, szybkość schnięcia (utrwalania, nie zamazywanie się druku odpowiadające wyrobom producenta).

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, w związku z powyższym Wykonawcy zobowiązani są zaproponować Zamawiającemu wszystkie artykuły ujęte w opisach przedmiotu zamówienia – w przypadku złożenia oferty na część asortymentu objętego zamówieniem – oferta zostanie odrzucona.

- 2. Termin wykonania przedmiotu zamówienia do dnia:** od daty udzielenia zamówienia do 31.12.2020r.
- 3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami:**  
cena – 100%

**Sposób przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:**

- 1) Kryterium *cena* zostaje przypisana maksymalna liczba punktów 100. Liczba punktów przyznawana będzie poszczególnym ofertom według poniższej zasady:

$$P(\text{Co}) = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100$$

gdzie:

$C_{\min}$  - najniższa cena brutto spośród wszystkich ważnych ofert i nieodrzuconych,

$C_o$  - cena brutto ocenianej oferty,

$P(\text{Co})$  - liczba punktów za kryterium ceny.

#### 4. Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- 1) formularz oferty wg załączonego wzoru – załącznik nr 1 do oferty;
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- 3) Formularze cenowe dla każdego z asortymentów.

#### 5. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:

- 1) Cena oferty wynika z wypełnionego Formularza oferty. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do Formularza oferty/ formularza cenowego.
- 2) Prawidłowe ustalenie podatku (VAT) należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
- 3) Do oceny ofert zamawiający przyjmie cenę brutto za daną część zamówienia z Formularza oferty.
- 4) Cenę oferty określoną w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).

#### 6. Miejsce i termin złożenia oferty:

Oferty należy składać w terminie do 19.12.2019r. godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego w nieprzejrzystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Należy stosować jedną kopertę lub opakowanie. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić adres (oznakowanie) według poniższego wzoru:

|                                                                                                                      |                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| (pieczęć Wykonawcy)                                                                                                  | Gmina Tłuszcz<br>ul. Warszawska 10<br>05-240 Tłuszcz |
| O F E R T A                                                                                                          |                                                      |
| na dostawę artykułów biurowych, tonerów i artykułów chemicznych do Urzędu Miejskiego w Tłuszczu<br>(ZP.271.2.9.2019) |                                                      |
| Nie otwierać przed 19 grudnia 2019 r. godz. 11:15                                                                    |                                                      |

#### 7. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferta musi być sporządzona zgodnie ze wzorem opracowanym przez Zamawiającego, w języku polskim i musi obejmować całość wykonania przedmiotu zamówienia. Formularz ofertowy należy wypełnić czytelną i trwałą techniką.

**8. Miejsce i termin otwarcia oferty:**

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 19 grudnia 2019r. o godz. 11.15 w siedzibie zamawiającego, pok. 44.

**9. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest:**

Gabriela Jaroszevska - tel. (29) 777 52 67 – w sprawach proceduralnych, Małgorzata Matusiak tel. 29 777 52 58 w sprawach przedmiotu zamówienia.

**10. Informacje dodatkowe:**

- 1) Wszelkie ceny podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich.
- 2) Wszelkie przyszłe rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
- 3) Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 4) W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani o terminie podpisania umowy lub przeprowadzenia negocjacji.
- 5) Zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą nie później niż w terminie związania ofertą.
- 6) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na każdym etapie jego przeprowadzania bez podania przyczyny.

*BURMISTRZ*

*-//-*

*Paweł Marcin Bednarczyk*

## KLAUZULA INFORMACYJNA

z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających 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 Gmina Tłuszcz, 05-240 Tłuszcz, ul. Warszawska 10
- z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Tłuszcz można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod.tluszcz@edukompetencje.pl](mailto:iod.tluszcz@edukompetencje.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 prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- 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 związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 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.