

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający:

Gmina Sokołów Młp., ulica Rynek 1, 36-050 Sokołów Młp.

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek w 2022 r. dla Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Młp. Szczegółowy wykaz asortymentu oraz ilości określone zostały w załączniku nr 1 niniejszego zapytania.

Zamówienie składa się z dwóch części:

Część I: Dostawa artykułów biurowych

Artykuły, o których mowa w ofercie, winny posiadać najwyższą jakość, sprawność oraz wydajność.

Część II: Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek

Artykuły, o których mowa w ofercie, winny posiadać najwyższą jakość, sprawność oraz wydajność.

Zamawiający dopuszcza stosowanie materiałów eksploatacyjnych oryginalnych i równoważnych, z zachowaniem poniższych zastrzeżeń.

Za **materiały eksploatacyjne oryginalne** zamawiający uważa tonery, atramenty oraz inne materiały eksploatacyjne do kopiarek, drukarek oraz faksów wyprodukowane przez producenta drukarki, dla której materiały są przeznaczone.

Za **materiały eksploatacyjne równoważne zamawiający** uważa produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamawiany (tzn. że równoważne tonery i tusze nie powodują ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości wydruku opisanego w warunkach technicznych producenta sprzętu i są w pełni kompatybilne z oprogramowaniem sprzętu). Tonery, tusze oraz pozostałe materiały eksploatacyjne winny być fabrycznie nowe.

Za **fabrycznie nowe** materiały eksploatacyjne zamawiający uważa produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia czy użytkowania, umieszczone w opakowaniach zewnętrznych producenta oraz opakowaniu wewnętrznym, chroniącym produkt po wyjęciu z opakowania zewnętrznego. Wszystkie materiały eksploatacyjne winny mieć trwałe oznaczenie producenta. Dostarczony przez Wykonawcę przedmiot zamówienia musi charakteryzować się co najmniej 12 miesięcznym okresem przydatności do użycia. W przypadku awarii urządzenia spowodowanej użyciem dostarczonego materiału eksploatacyjnego, koszt naprawy urządzenia ponoszony będzie przez Wykonawcę.

W przypadku zaoferowania materiałów eksploatacyjnych równoważnych Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć raporty badań potwierdzające spełnienie norm ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla tonerów kolorowych, ISO 24711 dla tuszy monochromatycznych. **Oznaczenie symbolu (typu) dostarczonego materiału eksploatacyjnego winno się pokrywać z oznaczeniem na**

dostarczonym raporcie badań. W przypadku zaoferowania produktu oryginalnego wystarczy wpisać „oryginał”.

3. Termin realizacji zamówienia:

01.01.2022 - 31.12.2022 r.

Artykuły biurowe dostarczane będą zgodnie z zamówieniami częściowymi, złożonymi przez Zamawiającego na koszt Dostawcy według cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy, w terminie do 2 dni od przyjęcia zamówienia, co najmniej dwa razy w tygodniu.

4. Kary umowne:

Kary umowne za zwłokę w dostawie (uchybiecie terminu, o którym mowa w pkt 3): 40 zł / każdy dzień zwłoki.

5. Kryterium wyboru oferty:

Najniższa cena. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

6. Warunki płatności:

Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.

7. Oferty częściowe:

Zamawiający dopuszcza składanie ofert na obie części lub tylko na jedną część. Zamawiający wybierze najtańszą ofertę na każdą z części.

8. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w sekretariacie (pok. nr 6) Urzędu Gminy i Miasta Sokołów Młp., ul. Rynek 1, 36-050 Sokołów Młp., **w terminie do 6 grudnia 2021 r., do godz. 12.00.**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie.

Koperta powinna być opisana w następujący sposób:

„Dostawa artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek w 2022 r. dla Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Młp.”

Nie otwierać przed 06.12.2021 r., godz. 12.00.

Możliwe jest również składanie ofert, poprzez przesłanie skanu podpisanej oferty na adres mailowy: sekretarz@sokolow-mlp.pl. Oferty takie muszą znaleźć się w skrzynce odbiorczej najpóźniej do 6 grudnia 2021 r. do godz. 12.00. Oferty, które wpłyną po oznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę.

Ewentualne zapytania należy kierować drogą pocztową, faxem na nr: 17 77 29 019 wew. 28, bądź emailem na adres: sekretarz@sokolow-mlp.pl, w terminie do 02.12.2021 r., do godz. 12.00. Odpowiedzi będą publikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Sokołów Młp.

9. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

10. Wynik postępowania:

Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Młp., bez powiadamiania wykonawców, którzy złożyli oferty.

11. Klauzula informacyjna.

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:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Sokołów Młp., 36-050 Sokołów Młp., ul. Rynek 1, nr tel. 17 77-29-019.
2. Inspektor Ochrony Danych został wyznaczony i można się z nim skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: iod@e-sokolow-mlp.pl bądź poczty tradycyjnej, kierując pismo na adres Administratora.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek w 2022 r. dla Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Młp.” sygn. SO.271.24.2021.BS, prowadzonego w trybie zapytania cenowego.
4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
 - 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1372),
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz.U. z 2021 r. poz. 305).
5. Odbiorcami Pana/i danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pana/Pani danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Sokołów Młp. przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Gmina Sokołów Młp.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zakresie archiwizacji.
7. Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Fakt niepodania danych osobowych skutkować będzie niemożnością wzięcia przez Pana/ Panią udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 3.
8. Posiada Pan/Pani na zasadach określonych w art. 15-16 i 18 RODO prawo:
 - dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących;
 - do sprostowania i uzupełnienia Pana/Pani danych osobowych;
 - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
9. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.
10. W odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

12. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Beata Szot, tel. 17 7729 019, wew. 41.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Gminy Sokołów Małopolski do zawarcia umowy.

W załączeniu:

- formularz oferty,
- wzór umowy,
- załącznik nr 1.

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

NIP:

REGON:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr **SO.271.24.2021.BS** na sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek w 2022 r. dla Urzędu Gminy i Miasta w Sokolowie Młp., oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę w wysokości:

Część I: Dostawa artykułów biurowych

Cena netto: zł (słownie złotych)

Podatek VAT:zł (słownie złotych)

Cena brutto:zł (słownie złotych)

Część II: Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek

Cena netto: zł (słownie złotych)

Podatek VAT:zł (słownie złotych)

Cena brutto:zł (słownie złotych)

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

Akceptuję postanowienia zawarte we wzorze umowy, stanowiącej załącznik do niniejszego zapytania i w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy na jej warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) (dalej RODO) wobec osób fizycznych, od których

dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

* 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).

Dnia

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej)

U M O W A

W dniu w Sokołowie Młp., pomiędzy Gminą Sokołów Małopolski, reprezentowaną przez Pana Andrzeja Ożoga – Burmistrza Gminy i Miasta Sokołów Małopolski, przy kontrasygnacie Moniki Lichota – Skarbnika Gminy i Miasta Sokołów Małopolski, zwanej w dalszej części „Zamawiającym”,

a

Firmą
reprezentowaną przez,
zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1, pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 r, poz. 1129), zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych wprowadzonym Zarządzeniem Burmistrza Nr 404/2021 z dnia 4 stycznia 2021 r., zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek dla potrzeb Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Młp., zgodnie z ofertą cenową z dnia
2. Zamawiający informuje, że podane w zapytaniu cenowym ilości artykułów biurowych stanowią jedynie orientacyjne, przybliżone wielkości i zastrzega sobie możliwość zmiany wielkości zamówienia zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem, a Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w zapytaniu cenowym. W przypadku konieczności zwiększenia dostaw, Wykonawca zobowiązuje się do ich dostawy po cenach określonych w ofercie cenowej.
3. Łączna wartość przedmiotu umowy w okresie obowiązywania umowy nie przekroczy kwoty 60 000 (słownie: sześćdziesiąt tysięcy) złotych brutto.

§ 2

Odbiorcą artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych będzie:

- Urząd Gminy i Miasta Sokołów Młp.
36-050 Sokołów Młp., ul. Rynek 1,

- Zakład Wodociągów i Kanalizacji
36-50 Sokołów Młp., ul. Łazienna 7,

- Urząd Gminy i Miasta Sokołów Młp.
Referat Oświatowy
36-050 Sokołów Młp., ul. Lubelska 17.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

§ 4

1. Realizacja niniejszego zamówienia będzie się odbywać na podstawie zamówień częściowych zgłaszanych telefonicznie lub faxem przez Zamawiającego do Wykonawcy.
2. Dostawy częściowe będą realizowane w ilościach i do lokalizacji wskazanych przez Kupującego nieodpłatnym transportem Wykonawcy, w terminie do 2 dni od złożenia zamówienia częściowego przez Zamawiającego.
3. Jeśli wynika to z potrzeb Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dostarczać towar co najmniej dwa razy w tygodniu.

§ 5

1. W przypadku niezgodności asortymentu ze złożonym zamówieniem, w tym co do ilości lub jakości, Wykonawca winien niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 2 dni od powiadomienia dostarczyć na własny koszt towar zgodny z zamówieniem częściowym.
2. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone artykuły biurowe, licząc od dnia odbioru, za wyjątkiem artykułów, które posiadają określoną przez producenta gwarancję dłuższą niż 12 miesięcy.
3. Kupujący zastrzega sobie prawo reklamacji towaru w terminie 7 dni od daty wykrycia wady.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - za zwłokę w realizacji zamówienia częściowego w wysokości 40 zł za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 4 ust. 2,
 - za zwłokę w wymianie artykułów niezgodnych z zamówieniem częściowym w wysokości 40 zł za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia naliczonych kar umownych z faktur wystawionych przez Wykonawcę.
3. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.

§ 7

Zamawiający może rozwiązać umowę z Wykonawcą ze skutkiem natychmiastowym i bez prawa do odszkodowań ze strony Wykonawcy w przypadku:

- nagminnego niedotrzymywania terminów zamówień,

- powtarzających się braków w asortymencie,
- ogłoszenia upadłości Sprzedającego.

§ 8

1. Rozliczenie za przedmiot umowy będzie się odbywać fakturami VAT za wykonane dostawy po ich odbiorze przez Zamawiającego.
2. Zapłata wynagrodzenia zostanie zrealizowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze VAT, w terminie do 30 dni od daty wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Młp. prawidłowo wystawionej faktury VAT. Termin ten będzie przedłużany o czas niezbędny do usunięcia ewentualnych niezgodności faktury z faktyczną dostawą lub wad towaru.
3. **Faktury należy wystawiać na adres: Gmina Sokołów Małopolski, ul. Rynek 1, 36-050 Sokołów Małopolski, NIP: 517-01-21-981, z podaniem odbiorcy zgodnie z §2.**

§ 9

Wszystkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w formie aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 10

Wszystkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca: