

Oznaczenie sprawy: ZPI.231.1.1.2024

## Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o wewnętrzną procedurę  
o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł netto  
zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

**I. Zamawiający:** Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice

Adres do korespondencji: Al. Powstańców Warszawy 1, Reguły, 05-816 Michałowice

e-mail [przetargi@cuw.michalowice.pl](mailto:przetargi@cuw.michalowice.pl)

**Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:**

**„Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do Szkoły w Michałowicach”**

### II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych (tuszy i tonerów), których asortyment i ilości określono w załączniku nr 2 do niniejszego Zapytania.

2. Wykonawca zobowiązany jest do:

1) sprzedaży i dostawy tylko materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych (tuszy i tonerów), które wymienione zostały w załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego,

2) dostarczenia materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych (tuszy i tonerów) do siedziby Kupującego własnym środkiem transportu wraz z rozładunkiem w miejscu wskazanym przez Kupującego oraz do elastycznego reagowania na zwiększone lub zmniejszone potrzeby w stosunku do danego asortymentu lub całości dostawy;

3) Tusze i tonery powinny być oryginalne (Zamawiający nie dopuszcza „zamienników”) i rekomendowane przez producentów drukarek oraz fabrycznie nowe. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, wzbogacone o elementy fabrycznie nowe, jak: bębny OPC, wałki, proszki, chipy, plomby - w oryginalnych opakowaniach producenta, z widocznym logo, symbolem produktu, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem. Za fabrycznie nowy Zamawiający nie uzna produktu, w którym pojemnik został jedynie ponownie napełniony (regenerowany). Powinny być opakowane w oryginalne opakowania producentów, z naniesionym symbolem tonera lub tuszu, posiadać na opakowaniu zewnętrzną informację pozwalającą na identyfikację produktu, sprzętu, z jakim jest kompatybilny i producenta, etykiety zawierające numer katalogowy. Powinny być zapakowane w wewnętrzne, szczelne i hermetyczne opakowanie zabezpieczające przed wpływami otoczenia, z ważnym terminem przydatności do użycia nie krótszym niż 12 miesięcy od daty dostawy.

3. Kupujący wymaga aby jakość dostarczanych towarów odpowiadała wymaganiom Polskich Norm lub norm branżowych także wtedy, gdy normy te będą nieobowiązujące. Dostarczane towary będą oznaczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności będą oznaczone znakiem bezpieczeństwa.

4. Wykonawca odpowiada za stan jakościowy dostarczanych produktów.

5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wady fizyczne przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się do natychmiastowej wymiany towaru na towar wolny od wad. Upoważnieni pracownicy Kupującego będą dokonywać odbioru towaru pod względem ilościowo-wartościowym oraz obowiązujących norm jakościowych.

6. Wykonawca udziela Kupującemu gwarancji na dostarczony towar zgodnie z gwarancją producenta. W związku z możliwością wystąpienia wad ukrytych danego towaru, Kupujący zastrzega sobie prawo do składania Wykonawcy reklamacji na dany towar w każdym momencie trwania umowy.

7. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą, doświadczeniem, potencjałem oraz uprawnieniami niezbędnymi do należytego wykonania przedmiotu umowy, wykorzystując w tym celu wszystkie posiadane możliwości, a także mając na względzie ochronę interesów Kupującego.

8. Kupujący wskazał szacunkowe ilości materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych, które w czasie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie. Kupujący zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości materiałów biurowych, wynikających z bieżącego zapotrzebowania.

9. Kupujący przewiduje zmianę ilości zamawianych produktów o 15 % w trakcie trwania całego zamówienia, co oznacza, że podane szacunkowe ilości nie stanowią ostatecznego zakresu zamówienia, w wyniku czego nie mogą być podstawą do zgłoszenia roszczeń z tytułu niezrealizowanych dostaw. Zmniejszenie ilości zamawianych materiałów eksploatacyjnych nie uprawnia Sprzedającego do odszkodowania i nie stanowi podstawy do odmowy wykonania zamówienia.

10. W trakcie realizacji Umowy może nastąpić zmiana produktu na równoważny (bez zmiany ceny jednostkowej i wielkości opakowania) w przypadku zaprzestania produkcji asortymentu wskazanego przez Wykonawcę w ofercie lub z innej ważnej przyczyny.

11. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

12. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

13. Rozwiązania równoważne:

Nie dotyczy

14. Składanie ofert częściowych:

Nie dotyczy

### III. Warunki udziału w zamówieniu:

1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
- 3) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 4) posiadania potencjału technicznego;
- 5) posiadania potencjału osobowego.

1.2. Na potwierdzenie ww. warunków Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów i oświadczeń

1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

2) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

3) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

4) Potencjał techniczny

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

5) Potencjał osobowy:

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

**Opis sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

**Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia zawartego w Formularzu oferty.**

1.3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497).

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

**Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia zawartego w formularzu oferty.**

### 2. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

2.1 Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – wg. załączonego wzoru,

- b) podpisany załącznik nr 2 (opis przedmiotu zamówienia).

#### **IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną

#### **V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest:
  - w zakresie formalno-prawnym - Pani Marta Opłocka, mail: [przetargi@cuw.michalowice.pl](mailto:przetargi@cuw.michalowice.pl)
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy CUW, tj.: 8-16.

#### **VI. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Na załączonym formularzu ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową całkowitą brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, stawkę i kwotę podatku VAT i cenę netto zamówienia oraz z podziałem za asortyment określony w załączniku nr 2, 3 i 4 do zapytania ofertowego.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

#### **VII. Kryteria oceny ofert**

Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami przy wyborze oferty:

**Cena – 100% (100 pkt)**

5. **Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w ww. kryterium.**

#### **VIII. Sposób przygotowania oferty.**

1. Zamawiający zaleca, aby ofertę sporządzić z wykorzystaniem formularza, którego wzór stanowi załącznik **nr 1 - Formularz ofertowy**. Wykonawca w celu prawidłowego wyliczenia ceny powinien zapoznać się z Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiący załącznik nr 2-4 oraz Projektem umowy stanowiący załącznik nr 5.
2. Ofertę należy złożyć w terminie wyznaczonym poniżej. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i podpisana przez osobę/y uprawnione do

składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wg. dokumentów rejestrowych lub właściwego pełnomocnictwa.

4. Wykonawca powinien również załączyć odpowiednie pełnomocnictwa w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej, jeśli w imieniu wykonawcy ofertę lub dokumenty złożone wraz z ofertą podpisuje pełnomocnik. W przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie właściwe dokumenty złożyć musi każdy z nich.
5. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

#### **6. Zamawiający odrzuci oferty, które:**

- a) nie spełniają wymagań określonych w niniejszym zapytaniu, w szczególności Wykonawca nie przedstawi wraz z ofertą wymaganych dokumentów lub przedstawi dokumenty zawierające błędy i nie uzupełni dokumentów w przypadku wezwania przez Zamawiającego do uzupełnienia;
  - b) są niezgodne z przepisami prawa;
  - c) Wykonawca w wyznaczonym terminie nie wyjaśnił treści oferty lub z treści oferty i wyjaśnień Wykonawcy wynika, iż Wykonawca lub jego oferta nie spełnia wymagań określonych w zapytaniu ofertowym;
  - d) zawierają rażąco niską cenę.
7. Zamawiający uprawniony jest do wyjaśnienia oferty oraz złożonych z nią dokumentów, a także do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia wymaganych dokumentów.
  8. Postanowienia dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
  9. Zamawiający uprawniony jest do poprawienia w ofercie oczywistych omyłek rachunkowych lub pisarskich.

#### **IX. Miejsce składania ofert**

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego: ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, Reguły, 05-816

Michałowice,

pok. 119

w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do Szkoły w Michałowicach**”

NIE OTWIERAĆ PRZED.....

lub

- przesać drogą elektroniczną adres e-mail: [przetargi@cuw.michalowice.pl](mailto:przetargi@cuw.michalowice.pl)

**w terminie do dnia 09.01.2024 r. , godz. 14:00**

**Uwaga! Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, za wyjątkiem dokumentu pełnomocnictwa, który należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.**

### **Formularz oferty należy złożyć w formie oryginału.**

Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną; w przypadku składania oferty wspólnej – przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W przypadku składania oferty w formie dokumentowej niezbędne do zachowania dokumentowej formy czynności prawnej jest złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie. Przy czym osoba ta powinna być upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

**Zamawiający dopuszcza możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail Zamawiającego.**

**Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (wymagany podpis elektroniczny).**

### **X. Termin związania ofertą**

Wykonawca związany jest ofertą 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert, przy czym bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **XI. Informacje o formalnościach**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informację o wyniku postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą (umowy zostaną zawarte z poszczególnymi dyrektorami jednostek oświatowych).
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych poniżej 130 000,00zł Zamawiający może przeprowadzić negocjacje ceny lub innych warunków zamówienia z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Z przeprowadzonych negocjacji zostanie sporządzony protokół.

## XII. 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:

a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice .;

b) kontakt: adres e-mail [iodo.cuw@michalowice.pl](mailto:iodo.cuw@michalowice.pl)

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

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.);

e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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;

f) 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;

g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) 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;

g) 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:** 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.

### **XIII. Pozostałe informacje i pouczenia**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zapytania ofertowego przed upływem terminu do składania ofert.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. OPZ stanowiący załącznik 2
3. projektowane postanowienia umowy

ZATWIERDZIŁ:  
Dyrektor Centrum Usług Wspólnych  
(-) Ewa Wierzgała

04.01.2024 r.  
(data, podpis i pieczęć osoby  
zatwierdzającej postępowanie)