

**Zapytanie ofertowe na:**

**DOSTAWĘ TONERÓW I TUSZY DO DRUKAREK I URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH**

---

**1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Dane Zamawiającego: Gmina Ujazd, ul. Sławięcicka 19, 47-143 Ujazd  
NIP: 756-18-78-270  
Adres strony internetowej: [www.ujazd.pl](http://www.ujazd.pl)  
Telefon kontaktowy: 077 4048765  
E-mail do korespondencji: [rada@ujazd.pl](mailto:rada@ujazd.pl)

**2. PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

- 1) 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. poz. 835).
- 2) Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego, zwanego dalej „Zapytaniem”, dla którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn.zm.).
- 3) **Komunikacja odbywać się będzie w formie elektronicznej** - za pośrednictwem poczty elektronicznej – [rada@ujazd.pl](mailto:rada@ujazd.pl) lub **w formie pisemnej**, którą można złożyć w siedzibie Zamawiającego (Urząd Miejski w Ujeździe, ul. Sławięcicka 19, 47-143 Ujazd) na zasadach określonych w Zapytaniu.

**3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- 1) **Przedmiotem zamówienia jest: dostawa oryginalnych tonerów i tuszy do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych - wykaz tonerów/tuszy zał. Nr 2 do Zapytania.**
- 2) **Możliwość składanie ofert częściowych – NIE**
- 3) **Termin realizacji 30 dni.**

**4. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ**

---

Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała:

- 1) **Wypełniony formularz ofertowy** (wg wzoru – zał. Nr 1 do Zapytania).
- 2) **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z dokumentów rejestrowych lub innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

**5. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują przy pomocy poczty elektronicznej na adresie e-mail: [rada@ujazd.pl](mailto:rada@ujazd.pl). W tytule wiadomości e-mail należy podać numer referencyjny sprawy, której ona dotyczy.
- 2) Ofertę sporządza się w języku polskim, zgodnie z treścią Formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik do Zapytania. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 3) Oferta (formularz ofertowy) oraz pozostałe dokumenty składane wraz z ofertą powinny zostać złożone w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeśli Wykonawca nie dysponuje takimi podpisami, Zamawiający dopuszcza również złożenie oferty w postaci kopii (skanów) dokumentów podpisanych przez osoby upoważnione.
- 4) Zamawiający dopuszcza również złożenie oferty w formie pisemnej – przez dostarczenie jej w zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści. Koperta/opakowanie z ofertą/ powinna być oznaczona co najmniej w określenie OFERTA oraz numer referencyjny sprawy, której dotyczy.

## 6. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Ofertę należy złożyć do dnia **13.04.2023 r. do godz. 10<sup>00</sup>**

a) **elektronicznie na adres e-mail: [rada@ujazd.pl](mailto:rada@ujazd.pl)**

b) **lub w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ujeździe przy ul. Sławięcickiej 19 w pok. Nr 7.**

**Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

Miejsce oraz termin otwarcia ofert: Urząd Miejski w Ujeździe, ul. Sławięcicka 19, 47-143 Ujazd, **w dniu 13.04.2023r. godz: 11<sup>00</sup>.**

## 7. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

- 1) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:  
**Cena - waga 100 %**
- 2) Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia (koszt transportu, ew. ubezpieczenia, itp.) z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.
- 3) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów (*o ile zostały określone*).
- 4) O wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców którzy złożyli oferty zgodnie z formą komunikacji wskazaną w pkt 5.

## 8. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

- 1) Zmiany terminu składania ofert;
- 2) Zmiany treści Zapytania;
- 3) Poprawienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w ofercie;
- 4) Wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty;
- 5) Wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty o wymagane dokumenty i oświadczenia;
- 6) Odrzucenia oferty;
- 7) Przeprowadzenia negocjacji z wybranym przez siebie Wykonawcą, w przypadku braku ofert lub gdy wszystkie oferty podlegają odrzuceniu;
- 8) Przeprowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia.
- 9) Unieważnienia Zapytania bez podania przyczyny (na każdym etapie postępowania) i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.

## 9. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Klauzula informacyjna z art. 13 RODO stanowi Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

## 10. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW:

- 1) Formularz ofertowy – Załącznik nr 1.
- 2) Wykaz tonerów/tuszy – Załącznik nr 2.
- 3) Klauzula informacyjna RODO - Załącznik nr 3.
- 4) Oświadczenie – wytyczne dot. stosowania sankcji antyrosyjskich w związku z wojną w Ukrainie dla postępowania o udzielenie zamówienia poniżej 130 tys.zł – Załącznik nr 4.

Z up. BUFMISTRZA

Danuta Ogaza  
Sekretarz Gminy

.....  
(podpis Zamawiającego)