

ZAPROSZENIE

**Do złożenia oferty na zadanie o wartości nieprzekraczającej 130.000 złotych,
do którego nie stosuje się ustawy – Prawo zamówień publicznych**

Nazwa i adres Zamawiającego:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonkach
ul. Galicyjska 17, 32-087 Zielonki
Tel: 12 627 33 10 Fax: 12 627 33 11
Poczta elektroniczna: sekretariat@gops-zielonki.pl
Strona internetowa: www.gopszielonki.naszops.pl

W związku z potrzebą zaopatrzenia w tonery i tusze do drukarek i kopiarek Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonkach poszukuje Wykonawcy, który w ramach prowadzonej działalności zrealizuje zamówienie:

**Zakup tonerów i tuszy do drukarek i kopiarek dla potrzeb
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zielonkach.**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup tonerów i tuszy do drukarek i kopiarek dla potrzeb Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonkach zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2 do niniejszego zaproszenia.

Szczegółowy wykaz urządzeń, jakimi dysponuje Zamawiający oraz rodzaj i orientacyjne ilości produktów objętych przedmiotem zamówienia, zawiera załącznik nr 2 – Formularz cenowy.

Specyfikacja zamówienia:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz produktów równoważnych
- 2) Tonery i tusze do drukarek i kopiarek dostarczane będą w asortymencie i ilościach wynikających z zamówień cząstkowych złożonych przez Zamawiającego w formie pisemnej, faksowej, elektronicznej (e-mail) lub telefonicznie.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu tylko części tonerów i tuszy do drukarek i kopiarek wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszego zaproszenia oraz do zmiany ilości zamawianych tonerów i tuszy do drukarek i kopiarek.
Ilość tonerów i tuszy do drukarek i kopiarek wskazanych w załączniku nr 2 są tylko ilościami szacunkowymi służącymi do kalkulacji oraz porównania ofert.
- 4) Tonery i tusze do drukarek i kopiarek będą dostarczone na koszt Dostawcy według cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy.
- 5) Dostarczone produkty muszą być faktycznie nowe, w oryginalnych opakowaniach (bez śladów użytkowania) nieregenerowane oraz nieprefabrykowane, pochodzące z bieżącej produkcji, do których wytworzenia użyto wyłącznie komponentów w 100% nowych.
- 6) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone w ramach zamówienia tonery i tusze do drukarek i kopiarek są fabrycznie nowe, wysokiej jakości, zapewniają kompatybilność pracy

- z urządzeniami Zamawiającego, należyte bezpieczeństwo, posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie oraz są dopuszczone do obrotu na terytorium Polski.
- 7) Termin dostawy do 5 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
 - 8) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wady fizyczne przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się do natychmiastowej wymiany towaru na towar wolny od wad.
 - 9) Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowej wymiany towaru lub jego uzupełnienia w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności zarówno rodzaju jak i ilości dostarczonego towaru z zapotrzebowaniem częściowym złożonym przez Zamawiającego.
 - 10) Przedstawiona cena tonerów i tuszy do drukarek i kopiarek powinna zawierać cenę netto plus podatek VAT (cenę brutto).
 - 11) Najważniejszym kryterium wyboru ofert będzie cena brutto.
 - 12) Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
 - 13) Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
 - 14) Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
 - 15) Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych produktów do momentu ich odebrania przez Zamawiającego.
 - 16) Niezależnie od odpowiedzialności z tytułu rękojmi, Wykonawca udziela na dostarczane materiały eksploatacyjne 12 miesięcznej gwarancji, liczonej od dnia odbioru danej partii produktów.
 - 17) Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru zużytych tuszy i tonerów oraz wystawienia karty przekazania odpadów w ciągu trwania umowy.
 - 18) Wykonawca musi posiadać całość asortymentu wskazanego w specyfikacji rzeczowej.
 - 19) Na potrzeby Zamawiającego odnośnie zakupu tonerów i tuszy do drukarek i kopiarek nie ujętych w specyfikacji, Wykonawca zobowiązuje się w ciągu trwania umowy do ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego jak pozostały asortyment.

2. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania przedmiotu zamówienia;
- 3) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

3. Opis wymagań stawianych Wykonawcy:

Dokumenty wymagane przy składaniu ofert:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w pkt 2.
- 2) Formularz ofertowy.

Złożenie przez Wykonawcę oferty w ramach opisanego zapytania ofertowego jest równoznaczne z zapoznaniem się przez tego Wykonawcę z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3).

4. Wymagany termin realizacji zamówienia:

Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia: luty – grudzień 2021r.

Dostawy realizowane będą w terminie od: dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021r.

5. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

Kryterium wyboru ofert będzie przede wszystkim: cena – 100%.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej oferty będą zawierały taką samą cenę. Zamawiający przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami, uwzględniając doświadczenie w przedmiocie zamówienia.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
- 2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, czytelną i trwałą techniką, bez skreśleń, w jednym egzemplarzu, podpisaną i zaopatrzoną w pieczęć przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 3) Oferenci zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zaproszeniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie, określając cenę netto oraz cenę brutto w PLN.
- 4) Ceny podane w ofercie mają być wyrażone cyfrowo i słownie.
- 5) Oferta ma obejmować całość zamówienia
 - Cenę ofertową należy obliczyć w oparciu o formularz cenowy zawierający wykaz oferowanych produktów, a następnie przenieść ją do formularza ofertowego. Cena podana w tym załączniku i w formularzu będzie ceną ryczałtową.
 - Zaoferowana cena musi być wartością brutto, wyrażoną w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ofertowej w kilku wariantach. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć do **dnia 22 stycznia 2021 roku osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Galicyjska 17, Zielonki** – Dziennik podawczy pok. Nr 7 lub wrzucając całą dokumentację do skrzynki podawczej GOPS umieszczonej przy wejściu do budynku z dopiskiem na kopercie: „Oferta na zakup tonerów i tuszy.” **lub pocztą** na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonkach, ul. Galicyjska 17, 32-087 Zielonki, z dopiskiem na kopercie: „Oferta na zakup tonerów i tuszy.” wraz z danymi Wykonawcy **lub za pośrednictwem poczty elektronicznej** na adres: **sekretariat@gops-zielonki.pl** z dopiskiem w treści maila: *Oferta na zakup tonerów i tuszy.* W przypadku przekazania oferty drogą elektroniczną, powinna być ona podpisana i opieczetowana, a następnie przekazana w formie skanu wszystkich wymaganych dokumentów wraz z ofertą. Liczy się data wpływu oferty do Ośrodka.

Rozstrzygnięcie ofert nastąpi w terminie 7 dni roboczych.

Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej www.gopszielonki.naszops.pl/. Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.

8. Osobą uprawnioną do udzielenia informacji w niniejszej sprawie jest:

Aleksandra Książek – 12-627-33-16

9. Informacje dodatkowe:

Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane do kierującego ofertę. Zamawiający zastrzega sobie prawo skontaktowania się jedynie z wyłonionym Wykonawcą, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Zamawiający porozumiewa się z oferentami w formie telefonicznej lub elektronicznej.

GOPS w Zielonkach zastrzega sobie prawo do nie wybrania żadnego Wykonawcy, bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem GOPS w Zielonkach z tytułu złożenia swojej oferty cenowej.

Zatwierdził:
Dyrektor Ośrodka

mgr Magdalena Rajska

.....
Podpis Dyrektora GOPS

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy
2. Formularz cenowy
3. Oświadczenie
4. Informacja RODO