URZĄD MIASTA KĘTRZYN

ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn
Tel. +48 89 752 05 20, Fax+48 89 752 05 31; www.miastoketrzyn.pl ; e-mail: umketrzyn@miastoketrzyn.pl

Kętrzyn, dnia 12.02.2020r.

Zamawiający:
Gmina Miejska Kętrzyn
ul. Wojska Polskiego 11
11-400 Kętrzyn

Znak: **SO.271.1.29.2020**

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Gmina Miejska Kętrzyn zwraca się do Państwa z zaproszeniem do składania ofert w przedmiocie: **„SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY URZĘDU MIASTA KĘTRZYN".**

1. Przedmiot zamówienia:

1) Nazwa przedmiotu zamówienia: **„SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY URZĘDU MIASTA KĘTRZYN".**
2) Nazwa i kod przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:
   CPV 30.19.21.13-6 Wkłady drukujące
   CPV 30.12.51.00-2 Wkłady barwiące
3) Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa tuszy i tonerów do siedziby Urzędu Miasta Kętrzyna, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, w okresie od dnia podpisania umowy do **31.01.2021r.** lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego Wykonawcy, w zależności od tego, która z przesłanek nastąpi wcześniej.
4) Nazwy urządzeń drukujących, nazwy tonerów i tuszy, jak również szacunkowe ilości tuszy i tonerów wskazane zostały w **formularzu zapotrzebowania** stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.
5) Szczegółowe informacje dotyczące wykonania zamówienia zawierają istotne postanowienia umowy, stanowiące zał. nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu.

2. Termin realizacji zamówienia

Dostawa tuszy i tonerów odbywać się będzie sukcesywnie **od dnia podpisania umowy do 31.01.2021r.** wg bieżących potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego Wykonawcy- w zależności, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

3. Opis sposobu obliczenia ceny:

1) Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w **formularzu oferty** - zał. nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu oraz w **formularzu cenowym** – zał. nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu.
2) Cenę w ofercie należy zaokrąglać do dwóch miejsc po przecinku z zasadą, że trzecia i czwarta cyfra po przecinku jest liczbą równą lub mniejszą od ....0,0049 - całą liczbę należy zaokrąglić „w dół", natomiast, gdy trzecia i czwarta cyfra po przecinku jest liczbą równą lub większą od ....0,0050 - całą liczbę należy zaokrąglić „do góry".
3) Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN). Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.
4) Każdy Wykonawca może podać tylko jedną cenę. Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone.
5) Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, bez których nie można wykonać zamówienia.
6) Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę wykonania zamówienia.
7) Cena winna zawierać obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

8) Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym.

9) Zamawiający zastrzega sobie możliwość stosowania mechanizmu podzielonej płatności w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług (split payment), a Wykonawca powinien utworzyć wydzielony rachunek VAT dla celów prowadzonej działalności gospodarczej.

4. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę. Nie dopuszcza się możliwości złożenia oferty częściowej.

2) Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu oferty nazwę proponowanego materiału eksploatacyjnego/producenta, model oferowanego produktu.

3) Należy wycenić każdą pozycję formularza oferty. Niewskazanie ceny, którejkolwiek pozycji skutkować będzie odrzuceniem oferty.

4) Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi przez Zamawiającego.

5) Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni

5. Kryteria oceny ofert

1) Oferty będą oceniane na podstawie ceny ofertowej brutto - 100%.

2) Ocena będzie dokonywana na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Liczba punktów zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C\ min}{Co} \times 100\ pkt$$

gdzie:

C min - cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej

Co- cena (cena ofertowa brutto) oferty ocenianej

3) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie wymagania oraz uzyska największą liczbę punktów ustaloną wg powyższego wzoru. Z usługodawcą, którego oferta zostanie wybrana, będzie zawarta umowa na dostawę materiałów eksploatacyjnych.

6. Miejsce i termin złożenia ofert:

1) Wypełnioną i podpisaną przez upoważnioną osobę ofertę należy dostarczyć bezpośrednio do Urzędu Miasta Kętrzyn - Biuro Obsługi Interesanta codziennie w dni pracy Urzędu Miasta lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn z dopiskiem: **„SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY URZĘDU MIASTA KĘTRZYN" .**
2) Zamawiający dopuszcza również możliwość złożenia skanu oferty sporządzonej w formie pisemnej (opatrzonej własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy) drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: k.kaczmarczyk@miastoketrzvn.pl podając w tytule wiadomości nazwę i nr postępowania.
3) Oferta musi znaleźć się w siedzibie Zamawiającego lub na skrzynce odbiorczej Zamawiającego k.kaczmarczyk@miastoketrzvn.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25.02.2020 r.** do godziny **12:00.** Liczy się data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego ewentualnie na serwer pocztowy Zamawiającego.
4) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6) Informacja o wyniku postępowania zostanie przesłana wykonawcom, którzy złożyli oferty po jego zakończeniu.
7) Z wybranym Wykonawcą Zamawiający dopuszcza możliwość dalszych negocjacji warunków realizacji zamówienia w celu optymalizacji jego wykonania.

7. Rozstrzygnięcie postępowania:

1) Zamawiający poinformuje o wyniku postępowania wykonawców, którzy złożyli oferty.

2) Zamawiający upoważniony jest do unieważnienia postępowania:
a) jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia;
c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego;
d) wystąpiły inne istotne okoliczności.

8. Wyjaśnianie i uzupełnianie ofert

1) W ramach postępowania Zamawiający przewiduje możliwość zwracania się do wykonawców:
a) o wyjaśnienia w zakresie treści złożonych ofert;
b) o uzupełnienie brakujących lub błędnych dokumentów i oświadczeń złożonych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub w celu wykazania spełnienia kryteriów oceny ofert.
2) Osoba uprawniona do kontaktów z wykonawcami: **Kamil Kaczmarczyk**, pok. **304,** tel. **89 752 05 83** e-mail: k.kaczmarczyk@miastoketrzyn.pl

9. Dodatkowe informacje

1) Wykonawcy mogą składać pytania dotyczące przedmiotu zamówienia i warunków udziału w nim nie później niż do **21.02.2020 r.** do godz. **12:00** przesyłając je nas adres e-mail: k.kaczmarczyk@miastoketrzyn.pl
2) Strony podpiszą umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3) Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny.

10. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

1) 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 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", Zamawiający informuje, że:
a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Miejska Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn, NIP: 742-205-13-31, REGON: 510743440;
b) W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem e-mail: iod@miastokętrzyn.pl lub pisemnie na adres Administratora danych: Urząd Miasta w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych osobowych";
c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **„SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY URZĘDU MIASTA KĘTRZYN "** prowadzonym na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy PZP oraz Regulaminu udzielania zamówień o wartości netto nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 53/2017 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 30 marca 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości netto nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro;
d) Odbiorcami danych osobowych Pani/Pana będą osoby lub podmioty, którym na podstawie odrębnych przepisów prawa przysługuje prawo kontroli, jak również osoby lub podmioty, którym dane, po uprzednim ich zanonimizowaniu, zostaną udostępnione w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.);
e) Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z terminami wskazanymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub innych przepisach prawa, regulujących czas przetwarzania danych, którym podlega Administrator Danych Osobowych;
f) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio dotyczących Pani/Pana jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Konsekwencje niepodania określonych danych uniemożliwiają udzielenie zamówienia publicznego;
g) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie 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;
- nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawi 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.

i) W związku z powyższym, Wykonawca w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu złoży stosowne oświadczenie.

Z-ca Burmistrza Miasta
Maciej Wróbel

.....
(data, podpis kierownika zamawiającego
lub upoważnionej przez niego osoby)

Załączniki:

1. formularz zapotrzebowania- zał. nr 1
2. formularz oferty- zał. nr 2;
3. formularz cenowy- zał. nr 3;
4. istotne postanowienia umowy - zał. nr 4.