



GMINA KUNÓW

ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów
tel./fax 41/26-13-174, 261-13-62, 261-13-56
NIP 661-21-59-982

Kunów, 22 września 2020 r.

ZP.II.271.19.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (na podstawie art. 4 pkt 8 - Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 1086) w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro netto w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie Nr 26.2019 z dnia 18 lutego 2019 r.

I. ZAMAWIAJĄCY

1. Zamawiający: Gmina Kunów

Adres: ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów

NIP: 661-21-59-982

REGON: 291009805

Odbiorca: Urząd Miasta i Gminy w Kunowie

Numer telefonu / faksu: 41/26-13-174, 261-13-62, 261-13-56

Strona internetowa: www.kunow.pl

Godziny pracy: poniedziałek - piątek 7.30 - 15.30

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (na podstawie art. 4 pkt 8 - Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 1086) w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro netto w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie Nr 26.2019 z dnia 18 lutego 2019 r.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiot zamówienia:

Kody CPV:

30125110-5 – Toner do drukarek laserowych/faksów

22600000-6 – Tusz

Polegający na wykonaniu usługi pn. „**Sukcesywna dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie w 2020 roku**”.

3.2. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie w 2020 roku.

3.3. Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania

ofertowego.

3.4. Tusze i tonery dostarczane będą zgodnie z zamówieniami cząstkowymi. Zamawiający zastrzega sobie, że ilość zamówień realizowanych w danym miesiącu, wielkość i termin dostawy każdej partii tuszy i tonerów wynikać będzie z jednostronnej dyspozycji Zamawiającego, stosownie do jego potrzeb, zgłaszanych w formie pisemnej, faksowej, elektronicznej lub telefonicznie.

3.5. Każdorazowa dostawa poprzedzona zostanie zamówieniem zgłoszonym Wykonawcy w ww. sposób, w którym Zamawiający wskaże zamawiane produkty oraz ich ilość. Dostawa musi być zrealizowana w terminie 2 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

3.6. Dostarczenie tuszy i tonerów powinno być realizowane transportem własnym Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu. Dostawa oznacza dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego oraz jego wniesienie (rozładunek towaru) do miejsca wskazanego przez Zamawiającego. **Zamawiający nie dopuszcza sprzedaży wysyłkowej.**

3.7. Dostarczane tusze i tonery muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane oraz nieprefabrykowane, pochodzące z bieżącej produkcji, do których wytworzenia użyto wyłącznie komponentów w 100 % nowych, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym na opakowaniach logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, wolne od wad i uszkodzeń, nie noszące śladów uprzedniego używania, opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (informacja do jakiego urządzenia dany produkt jest stosowany, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów.

3.8. Zamawiający dopuszcza stosowanie produktów równoważnych (tzw. zamienniki), tzn. inne niż produkty pochodzące od producenta sprzętu pod warunkiem, że są w pełni kompatybilne z urządzeniami, w których mają być zastosowane. **Produkt równoważny oferowany przez Wykonawcę musi zostać wskazany z nazwy i symbolu. W przypadku gdy Zamawiający wymaga wyłącznie tuszy i tonerów oryginalnych, jest to wyraźnie wskazane w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego, w opisie konkretnej pozycji zamówienia.**

3.9. Wykonawca gwarantuje, że dostarczane tusze i tonery są wysokiej jakości, zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego oraz są dopuszczone do obrotu na terytorium Polski.

3.10. W przypadku dostawy produktów złej jakości, która spowoduje uszkodzenie sprzętu Zamawiającego, kosztem naprawy z tego tytułu zostanie obciążony Wykonawca. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy sprzętu (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta danego urządzenia oraz fakturę wystawioną za naprawę urządzenia. Naprawa wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta danego urządzenia. Wykonawca będzie ponosił również koszty wykonanej ekspertyzy.

3.11. W przypadku trwałego uszkodzenia ograniczającego lub uniemożliwiającego użytkowanie urządzenia /drukarki spowodowanej niewłaściwym funkcjonowaniem tonerów/tuszy równoważnych, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany urządzenia/drukarki na ten sam produkt lub w przypadku braku na rynku tego typu urządzenia/drukarki - do wymiany na urządzenie/drukarkę o parametrach nie gorszych niż trwale uszkodzone urządzenie/drukarka, po uprzedniej akceptacji modelu przez Zamawiającego.

3.12. Jeżeli wymieniony w ramach reklamacji toner/tusza równoważny nadal będzie wykazywał wady, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia w ramach obowiązującej umowy toneru/tuszu oryginalnego

producenta urządzenia/drukarki po cenie umownej dla wadliwego toneru/tuszu równoważnego.

3.13. Wykonawca udziela na dostarczane towary 12-miesięcznej gwarancji, liczonej od dnia odbioru przez Zamawiającego bez zastrzeżeń danej partii towarów.

3.14. W przypadku dostarczenia tuszy i tonerów niezgodnych z warunkami zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która będzie realizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia.

3.15. Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu.

3.16. Zamawiający zastrzega, że ilości tuszy i tonerów wskazane w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty. Rzeczywiste ilości zamówionych tuszy i tonerów będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.

3.17. Asortyment przedstawiony w Formularzu asortymentowym nie jest katalogiem zamkniętym. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu tuszy i tonerów nieuwzględnionych w Załączniku nr 2, a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego, będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy. Ceny dodatkowego asortymentu nie mogą być wyższe niż ceny hurtowe Wykonawcy.

3.18. W przypadku tuszy i tonerów, dla których określa się terminy ważności ich użycia, terminy te muszą wynosić co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia ich odbioru.

3.19. Przedmiot zamówienia obejmuje również bezpłatny odbiór zużytych w toku eksploatacji i dostarczonych przez Wykonawcę tuszy i tonerów. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych będzie realizowany sukcesywnie, partiami na podstawie zgłoszenia przez Zamawiającego. Po przekazaniu zużytych materiałów przez Zamawiającego, Wykonawca dostarczy na własny koszt kartę przekazania odpadu sporządzoną zgodnie z obowiązującymi w tym obszarze przepisami prawa.

3.20. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości danego asortymentu na rzecz innego (z Załącznika nr 2) w ramach wartości zamówienia, jeśli wynikać to będzie ze zwiększonego zapotrzebowania na dany towar.

3.21. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu mniejszej ilości towaru (zmniejszenie wartości zamówienia) niż to określono w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego z powodu zmian okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć, a na które Zamawiający nie miał wpływu. W takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych zastrzeżeń oraz roszczeń.

3.22. Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia zamówienia o 20% wartości zamówienia podstawowego w przypadku zwiększenia środków finansowych.

3.23. Zamawiający przewiduje możliwość niewyłonienia Wykonawcy lub możliwość odstąpienia od wyboru Wykonawcy w przypadku braku środków na realizację zamówienia.

3.24. Wykonawca może ulec zmianie w przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym.

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

4.1. Termin wykonania całości przedmiotu zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.**

4.2. Termin płatności – 14 dni przelewem.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCOM

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki:

5.1.1. Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie: oświadczenia Wykonawcy potwierdzającego posiadanie wymaganych kompetencji i uprawnień. Ponadto warunek zostanie spełniony gdy Wykonawca wykaże, iż posiada:

- a) wpis do rejestru, o którym mowa w art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701 i 1579 oraz z 2020 r. poz. 568), prowadzonego przez Marszałka Województwa w zakresie gospodarowania odpadami (rejestr BDO – Baza Danych o Odpadach w zakresie odbioru zużytych tuszy i tonerów).

5.1.2. Posiadania zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:

1) wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości całkowitej minimum 10.000,00 zł brutto z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Ocena będzie dokonywana na podstawie formuły spełnia/nie spełnia.

5.1.3. Posiadania sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

VI. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

6.1. Formularz ofertowy złożony na odpowiednich drukach stanowiących **załącznik nr 1** do zapytania.

6.2. Formularz asortymentowy złożony na odpowiednich drukach stanowiących **załącznik nr 2** do zapytania.

6.3. W celu potwierdzenia spełnienia warunków posiadania przez Wykonawcę kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej Wykonawca składa:

1) **oświadczenie Wykonawcy potwierdzające posiadanie wymaganych kompetencji i uprawnień** zgodnie z **załącznikiem nr 3** do zapytania.

2) **informację o numerze rejestrowym przedsiębiorcy**, pod którym wpisany jest w **rejestrze BDO** jako transportujący odpady o kodzie 16 02 16 Elementy usunięte ze zużytych urządzeń inne niż wymienione w 16 02 15.

6.4. Na potwierdzenie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawca składa:

1) **wykaz co najmniej jednej usługi** odpowiadającej swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości całkowitej minimum 10.000,00 zł brutto w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich

wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert zgodnie z **załącznikiem nr 4** do zapytania.

6.5. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, potwierdzony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. W przypadku złożenia wydruku komputerowego, jeżeli będzie posiadać cechy umożliwiające jego weryfikację z danymi zawartymi w tym rejestrze, nie będzie wymagać się podpisu ani pieczęci, a zatem również pisemnych oświadczeń osoby posługującej się tego typu dokumentem.

6.6. Oświadczenie dot. RODO zgodnie z **załącznikiem nr 5** do zapytania.

6.7. Parafowany projekt umowy stanowiący **załącznik nr 6** do zapytania.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

7.1. Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez Wykonawcę.

7.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

7.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7.4. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów załączonych do oferty. W przypadku działania Wykonawcy przez Pełnomocnika musi on posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa - treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Pełnomocnictwo powinno zostać przedstawione w formie oryginału podpisane przez Wykonawcę bądź w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

7.5. Do oferty należy dołączyć formularz ofertowy oraz wymagane oświadczenia i dokumenty.

7.6. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być naniesione w sposób umożliwiający odczytanie tekstu (przekreślone), parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.

7.7. Wszystkie ceny oferty należy podać w złotych polskich i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

7.8. W cenie oferty należy uwzględnić wartość wszystkich elementów zamówienia potrzebnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, a także wszelkie inne koszty niezbędne do należytego zrealizowania zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich podatków obowiązujących na terenie RP.

7.9. Wszystkie zadrukowane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować. Wszystkie strony (kartki) zaleca się spiąć (zszyć) w sposób uniemożliwiający dekompletację.

7.10. Zaleca się na pierwszej stronie oferty zamieścić spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie lub na opakowaniu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za kompletność oferty, która nie zawiera takiego wykazu.

7.11. Zaleca się, aby podpisy i parafy wykonywane były kolorem niebieskim.

7.12. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście, za pośrednictwem poczty, kuriera na sekretariat pokój Nr 210 II piętro, w godzinach 7:30-15:30 od poniedziałku do piątku. Koperta powinna być zaadresowana na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów oraz posiadać dopisek o treści: **Zapytanie ofertowe na „Sukcesywna dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie w 2020 roku”.**

Termin złożenia oferty: do dnia 29 września 2020 r. do godz. 10.00. Liczy się data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego.

Otwarcie ofert nastąpi: w dniu 29 września 2020 r. o godzinie 10:15 w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27 - 415 Kunów, sala konferencyjna.

7.13. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7.14. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty” lub pocztą elektroniczną.

7.15. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzone na podstawie wzorów stanowiących załączniki do zapytania ofertowego powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

7.16. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

VIII. OCENA OFERT

8.1. Ocena ofert zostanie dokonana niezwłocznie po złożeniu ofert przez Wykonawców, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostaną ogłoszone na stronie internetowej Zamawiającego.

8.2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8.3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

8.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

8.5. Zapytanie ofertowe zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

IX. KRYTERIA WYBORU

Kryteria wyboru oferty

1. Cena - 100%

1) Zasady obliczania i przyznawania punktacji za kryterium cena:

W przypadku kryterium „Cena” każda oferta poddana ocenie otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

Sposób obliczania wartości punktowej kryteriów **dla kryterium Cena (C)**:

Przez kryterium cena (C) Zamawiający rozumie całkowitą wartość usługi brutto. Do oceny Zamawiający przyjmuje cenę brutto wpisaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Wykonawca określi całkowitą cenę brutto przedmiotu zamówienia, sumując ceny jednostkowe brutto wszystkich pozycji podanych w formularzu asortymentowym (z kolumny 12), stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego. Tak wyliczoną cenę należy wpisać w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego. Cena oferty podana w formularzu ofertowym powinna wynikać z formularza asortymentowego.

Liczba punktów w ramach kryterium ceny zostanie wyliczona zgodnie ze wzorem:

$$C = (C \text{ min} / C \text{ b}) \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana za cenę

C min – najniższa cena w złożonych ofertach

C b – cena badanej oferty

100 % - procentowe znaczenie kryterium cena

Oferta w kryterium cena może otrzymać **maksymalnie 100 punktów**.

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

10.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi pisemnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o: wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

10.2. Zamawiający zawrze umowę (której wzór stanowi załącznik nr 6) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.

10.3. Projekt umowy stanowiący załącznik nr 6 nie podlega negocjacom, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.

10.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

UWAGA:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania. W tym przypadku oferentom nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia.

Zamawiający zastrzega sobie również prawo przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, przed ostatecznym wyborem oferty i podpisaniem umowy.

XI. DODATKOWE INFORMACJE

1. Obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO:

1) Ilekroć w Zapytaniu ofertowym jest mowa o RODO, należy przez to rozumieć: Rozporządzenie 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2).

2) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno - prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (por. art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu. **Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Zamawiający informuje, iż treść oświadczenia została ujęta przez Zamawiającego w załączniku nr 5 do zapytania.**

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).

2. 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 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest *Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie* działający w imieniu *Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, z siedzibą przy ul. Warszawskiej 45B, 27-415 Kunów*. Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby administratora, e-mailem: urząd@kunow.pl, telefonicznie: (41) 261-31-74;
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie* jest Pani Agnieszka Borowska, adres e-mail: rodo@kunow.pl, tel. (41) 261-31-74 wew. 44;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *ZP.II.271.19.2020 Nazwa Postępowania: „Sukcesywna dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie w 2020 roku”* prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 695);

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania danych powodują brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - 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 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.**

Dodatkowych informacji udziela: w sprawach merytorycznych Krzysztof Król, tel. (41) 261-31-74 wew. 46, adres e-mail: informatyk@kunow.pl oraz w sprawach proceduralnych (dot. treści zapytania ofertowego) Marta Janik, tel. (41) 261-31-74 wew. 68, adres e-mail: przetargi@kunow.pl.

XI. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 - Formularz asortymentowy
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o posiadaniu kompetencji i uprawnień
4. Załącznik nr 4 - Wykaz usług
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie RODO
6. Załącznik nr 6 - Wzór umowy

¹ **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² **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.