

Inowrocław, dnia 21 maja 2025 r.

T.26.44.2025

znak sprawy: Z130/22/2025

„zakup wraz z dostawą tonerów i tuszy do drukarek”**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU****o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130.000,00 zł****(bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych)****1. ZAMAWIAJĄCY**

Powiat Inowrocławski w imieniu którego działa:

Zarząd Dróg Powiatowych w Inowrocławiu

ul. Poznańska 384c, 88-100 Inowrocław

telefon: (52) 355-27-09

<http://www.zdpinowroclaw.com.pl/index.php><https://www.e-bip.org.pl/zdpinowroclaw>adres e-mail: inwestycje@zdpinowroclaw.com.pl**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.
- 2.2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulamin udzielania przez Jednostkę zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130 000,00 zł.
- 2.3. Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem nr 22/2023 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu z dnia 28 grudnia 2023 roku.
- 2.4. Powyższe zamówienie jest publikowane w całości tylko na stronie Zamawiającego pod adresem: http://www.zdpinowroclaw.com.pl/zamowienia_do_130_tys_zl_2025.php
- 2.5. Wykonawcy chcący wziąć udział w powyższym postępowaniu zobowiązani są do śledzenia wszelkich zmian, wyjaśnień itp. pojawiających się na stronie Zamawiającego.
- 2.6. Wykonawca nie może mieć roszczeń w stosunku do Zamawiającego, w przypadku zmian w ogłoszeniu o zamówieniu i innych dokumentach zmienionych przed terminem otwarcia ofert.
- 2.7. Zamawiający może dokonać zmian, o których mowa pkt. 2.6 najpóźniej 24 godziny przed terminem otwarcia ofert.

3. PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**Rodzaj zamówienia:** Dostawa**Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**

30125000-1 Części i akcesoria do aparatów fotokopiujących

Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą do Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu tonerów, tuszy oraz innych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych zgodnie z kosztorysem ofertowym stanowiącym załącznik nr 3.
- 3.2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych (kartridżów, tonerów, itp.). Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych nastąpi przy dostawie nowych materiałów eksploatacyjnych. Ilość materiałów eksploatacyjnych do odbioru od Zamawiającego wynosi 20 kg.
- 3.3. Nazwy własne w kosztorysie ofertowym są podane w celu zaoferowania konkretnego produktu przez Wykonawcę.
- 3.4. Zamawiający wymaga oryginalnych produktów producenta, nie dopuszcza zamienników nieregenerowanych.
- 3.5. Zamawiający nie dopuszcza zastosowania produktów równoznacznych.

- 3.6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił co najmniej 24 miesięcznego okresu gwarancji, licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin dostarczenia: **do 18 czerwca 2025 roku.**

5. WARUNKI STAWIANE WYKONAWCY

- 5.1. Zamawiający nie stawia warunków Wykonawcy.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1. Zamawiający nie wymaga żadnych oświadczeń ani dokumentów w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę.

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

- 7.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **24 godziny** przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego **przed 29 maja 2025 roku.**
- 7.2. Wszelkie zapytania wykonawców (wnioski) należy kierować drogą mailową na adres wskazany w pkt 1, tj. **inwestycje@zdpinowroclaw.com.pl**. Zapytania przesłane na inny adres pozostaną bez rozpatrzenia.
- 7.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
- 7.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający umieszcza na swojej stronie w zakładce odpowiadającej powyższemu zamówieniu bez ujawniania źródła zapytania.
- 7.5. Zamawiający informuje drogą mailową Wykonawcę, który był autorem zapytania (wniosku), że odpowiedź zamieścił na stronie lub przekazuje odpowiedź mailowo.
- 7.6. Osobą do kontaktu w zakresie merytorycznym ze strony Zamawiającego jest Tomasz Malinowski
- 7.7. Osobą do kontaktu w zakresie proceduralnym jest Tomasz Malinowski.
- 7.8. Oświadczenia należy składać w oryginale, opatrzone podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. Dokumenty zaleca się składać w oryginale (opatrzone podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym) lub jako skan papierowego dokumentu opatrzonego podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym (poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej).
- 7.9. Wszelkie wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje, a także odpowiedzi na wezwania Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną (e-mail).
- 7.10. Adres mailowy to kontaktu Wykonawcy z Zamawiającym to: **inwestycje@zdpinowroclaw.com.pl**
- 7.11. W przypadku wniosków, zawiadomień, wezwań oraz informacji przekazywanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8. WADIUM

- 8.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 9.1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 9.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

- 10.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.3. Oferta (tj. formularz ofertowy wraz z załącznikami) musi być sporządzona przez wykonawcę ściśle według postanowień powyższego ogłoszenia o zamówieniu.
- 10.4. Formularz ofertowy należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 1. Formularz ofertowy nie podlega uzupełnieniu.
- 10.5. Do formularza ofertowego należy załączyć następujące załączniki:
- a) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;

- b) odpowiednie pełnomocnictwa w przypadku podpisywania oferty przez osobę inną niż do tego uprawnioną wynikającą z reprezentacji;
 - c) koszty ofertowe.
- 10.6. Zaleca się sporządzenie oferty na komputerze. Sporządzoną ofertę na komputerze zaleca się zapisać w formacie PDF lub wydrukować za pomocą wirtualnej drukarki (np. Microsoft Print to PDF), aby otrzymać plik PDF. Sporządzoną ofertę należy podpisać podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. Dopuszcza się sporządzenie oferty ręcznie, długopisem bądź niezmywalnym atramentem. W takim przypadku należy ją zeskanować oraz podpisać podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym.
- 10.7. Zamawiający dopuszcza stosowanie podpisów wewnętrznych (pliki z rozszerzeniem .PDF oraz .XML) oraz podpisów zewnętrznych. Stosując podpisy zewnętrzne należy pamiętać o złożeniu pliku podstawowego podpisanego (np. pliku z rozszerzeniem .docx, .xlmx) oraz pliku podpisu (pliku z rozszerzeniem np.: .XAdES).
- 10.8. Odpis, informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz dowód wniesienia wadium nie wymagają podpisu.
- 10.9. Zamawiający dopuszcza szyfrowanie ofert. W przypadku szyfrowania Zamawiający zaleca szyfrowanie oferty programem 7-zip (który jest darmowy) lub innym do tego przeznaczonym. Zaleca się, aby zaszyfrowana oferta miała rozszerzenie pliku .zip lub .pdf.
- 10.10. Aby zaszyfrować ofertę programem 7-zip, w pierwszej kolejności należy pobrać i zainstalować program. Następnie należy wybrać pliki do zaszyfrowania i kliknąć na nie prawym przyciskiem myszy. Z rozwiniętej listy należy wybrać „7-zip” a następnie „Dodaj do archiwum”. Kliknij „Szyfrowanie”, wprowadź hasło i poniżej je potwierdź. Zaszyfrowany plik wyświetli się we wskazanym folderze. Zaszyfrowane pliki należy przesłać przed upływem terminu o którym mowa w pkt. 11.1. Hasło do odszyfrowania należy przesłać osobną wiadomością e-mail po terminie o którym mowa w pkt. 11.1, a przed terminem o którym mowa w pkt. 11.4. W temacie wiadomości zaleca się wpisać: **hasło dla Z130/22/2025**.
- 10.11. Aby zweryfikować poprawność podpisania plików, Wykonawca może dokonać tego na bezpłatnej stronie pod linkiem: <https://puesc.gov.pl/wer/#> lub <https://weryfikacjapodpisu.pl/verification/#dropzone>

11. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

- 11.1. Oferty należy przesłać mailem do **30 maja 2025 roku** do godziny 7:45 w formie lub postaci elektronicznej na adres: **oferty-22-2025@zdpinowroclaw.com.pl**
- 11.2. Oferty przesłane na inny adres pozostaną bez rozpatrzenia.
- 11.3. W temacie wiadomości zaleca się wpisać: **oferta dla Z130/22/2025**.
- 11.4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30 maja 2025 roku** o godzinie 8:00.
- 11.5. Zamawiający zastrzega możliwość otwarcia ofert w późniejszej godzinie.
- 11.6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania publicznej sesji otwarcia ofert.
- 11.7. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert pozostaną bez rozpatrzenia.

12. SPOSÓB OBLICZANIA CENY PRZEZ WYKONAWCĘ

- 12.1. Podana cena musi zawierać cenę brutto (czyli zawierać podatek VAT).
- 12.2. W cenę należy wliczyć zysk Wykonawcy, oraz wszelkie niezbędne koszty do realizacji zamówienia.
- 12.3. Cena musi być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.4. Podana przez Wykonawcę cena jest ceną kosztorysową.
- 12.5. Płatności będzie rozliczana przez Zamawiającego za pośrednictwem MPP (Mechanizm Podzielonej Płatności).

13. OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT:

- 13.1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się kryterium: **najniższa cena**.
- 13.2. Zamawiający przystępując do sprawdzania ofert najpierw ustala ranking ofert według powyższego kryterium.
- 13.3. Zamawiający rozpoczyna sprawdzanie ofert zaczynając od oferty, która została oceniona najwyżej. Jeżeli powyższa oferta spełnia wszystkie wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu, to zamawiający uznaje ją jako najkorzystniejszą i nie przystępuje do sprawdzania pozostałych ofert.
- 13.4. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie i zostały najwyżej ocenione, to Zamawiający wzywa tych wykonawców, do złożenia ofert dodatkowych.
- 13.5. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę wszystkich wymaganych oświadczeń, dokumentów lub dokumenty są nie pełne, Zamawiający ma prawo do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia lub wyjaśnienia.

14. RAŻĄCO NISKA CENA

- 14.1. Jeżeli zaofferowana cena lub istotne części składowe będą wydawać się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny.
- 14.2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

15. ODRZUCENIE OFERTY

- 15.1. Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy w następujących przypadkach:
- a) oferta jest niezgodna z ogłoszeniem o zamówieniu,
 - b) oferta nie posiada formy lub postaci elektronicznej,
 - c) Wykonawca nie złożył formularza ofertowego,
 - d) zawiera błędy w kosztorysie ofertowym, których Zamawiający nie może poprawić (nie są to błędy rachunkowe),
 - e) Wykonawca nie udzielił odpowiedzi na wezwania Zamawiającego, lub nie uzupełnił dokumentów, lub odpowiedzi lub dokumenty zostały złożone po terminie,
 - f) oferta zawiera rażąco niską cenę,
 - g) Wykonawca odmówił podpisania umowy,
 - h) oferta jest nie zgodna z warunkami umowy,
 - i) wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

16. WYBÓR OFERTY

- 16.1. Zamawiający zamieszcza informację z wyboru najkorzystniejszej oferty na swojej stronie internetowej.
- 16.2. Zamawiający informuje tylko Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę - informacja jest wysyłana na adres mailowy wskazany w formularzu oferty lub Wykonawca jest powiadamiany telefonicznie.

17. UMOWA

- 17.1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2.

18. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 18.1. Unieważnienie postępowania może nastąpić w przypadku:
- a) nie złożenia żadnej oferty,
 - b) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia.
 - d) zamówienie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą.
 - e) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili ogłoszenia postępowania.
- 18.2. Zamawiający zamieszcza informację z unieważnienia postępowania na swojej stronie internetowej.

19. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 19.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. RODO

- 20.1. 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 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), zwanym dalej „RODO”, informuję, że
- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu** z siedzibą w **Inowrocławiu** przy ul. **Poznańskiej 384c** reprezentowany przez Dyrektora.
 - b) inspektorem ochrony danych w **Zarządzie Dróg Powiatowych w Inowrocławiu** jest pani Sylwia Osowska, e-mail.: biuro@cwsib.pl tel. 608-579-246.
 - 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 **Z130/22/2025** pod nazwą: „**zakup wraz z dostawą tonerów i tuszy do drukarek**”.

- d) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby oraz podmioty, którym udostępniona została dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych w tym między innymi: UZP, jednostki samorządu terytorialnego, organy kontrolne, inni wykonawcy, którym jest przekazywana kopia ofert, a także podmioty które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- e) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- f) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres **4 lat od dnia zakończenia postępowania**;
- g) podanie przez Pana/Panią danych osobowych 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;
- h) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane wyłącznie w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
- i) posiada Pani/Pan
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana;
 - 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 (PUODO), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- j) 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.
- 20.2. W przypadku, gdy w postępowaniu uczestniczą podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany poinformować podwykonawcę, że przetwarza jego dane osobowe.

.....

Dokument podpisano elektronicznie
przez Dyrektora Zarząd Dróg Powiatowych
w Inowrocławiu - Kierownika Zamawiającego

Załączniki:

- załącznik nr 1: formularz ofertowy
- załącznik nr 2: wzór umowy
- załącznik nr 3: kosztorys ofertowy

Sporządzono w wersji elektronicznej.

Powyższy dokument zamieszczono na stronie Zamawiającego

Sporządził: T. Malinowski

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 ustawą Pzp 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