

Nadarzyn, dn. 23.02.2026 r.

Nr sprawy GOPS.AD.260.1.2026

ZAPYTANIE OFERTOWE

o udzielenie zamówienia o wartości:

1) powyżej 20 000 zł netto, ale nieprzekraczające kwoty 50.000 zł netto

2) ~~powyżej 50 000 zł netto, ale nie przekraczającej kwoty 170 000 zł netto *)~~

1. Zamawiający:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej; 05-830 Nadarzyn, ul. Mszczonowska 24

2. Nazwa komórki organizacyjnej, samodzielnego stanowiska udzielającego zamówienia, z podaniem osoby uprawnionej do kontaktu z wykonawcami:

Agnieszka Dudzińska inspektor ds. administracyjnych tel.: (22) 739 73 20, 571 718 155

lub drogą elektroniczną na adres gops@nadarzyn.pl

3. Nazwa/Przedmiot zamówienia:

Dostawa tonerów, tuszy i bębnow dla potrzeb Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nadarzynie w 2026 roku oraz odbieranie zużytych tonerów i bębnow.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

Dostawa tonerów, tuszy i bębnow dla potrzeb Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nadarzynie w 2026 roku oraz odbieranie zużytych tonerów i bębnow.

Szczegółowy wykaz ilościowo-jakościowy stanowi **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

Tonery, tusze i bębny do kserokopiarek (materiały eksploatacyjne) muszą spełniać następujące wymagania:

- 1) mają być nowe, w oryginalnych opakowaniach producenta i zabezpieczone gwarancją nienaruszenia opakowania,
- 2) posiadać na opakowaniach kod materiału eksploatacyjnego oraz nazwę sprzętu, do którego są przeznaczone,
- 3) posiadać na produkcie indywidualny kod producenta, umożliwiający jednoznaczną identyfikację producenta,
- 4) praca materiałów eksploatacyjnych w urządzeniu kopiującym musi być bezawaryjna i bezproblemowa oraz nie może powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości kopii wyspecyfikowanych w warunkach technicznych producenta sprzętu (urządzenia),
- 5) nie mogą być regenerowane, tzn. takie, w procesie wytwarzania, których zostały wykorzystanie gotowe elementy pochodzące z już użytych materiałów eksploatacyjnych, takie jak np. obudowy itp.,
- 6) nie mogą być poddawane procesowi ponownego napełnienia,
- 7) nie mogą powodować uszkodzenia urządzeń, w których będą eksploatowane.

CPV: • **30125110-5** – Tonery do drukarek laserowych/faksów (główny kod dla tonerów)

• **30192113-6** – Wkłady drukujące (często używany zamiennie dla tonerów i tuszy)

kod numeryczny wraz treścią wg rozporządzenia w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

5. Termin realizacji umowy: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2026 r.

6. Opis wymagań od wykonawców i sposobu ich potwierdzenia (dokumenty podmiotowe i przedmiotowe:

- 1) O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy spełniający następujące warunki:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 2) Sposób przygotowania oferty:
 - a) Treść oferty powinna zawierać, co najmniej informacje określone w formularzu ofertowym. Wzór formularza ofertowego określa **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
 - b) Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, czytelnie, techniką trwałą. Oferta musi być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności.
 - c) Oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez zamawiającego, sporządzone przez oferenta, muszą być podpisane. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę (y) upoważnioną (e) do reprezentowania oferenta lub podpisany elektronicznie profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym.
 - d) Za osoby uprawnione do reprezentowania oferenta uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 - e) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, oferent powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres oferenta, cenę oferty, okres gwarancji.
- 3) Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby podpisującej ofertę.
- 4) Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi oferent.
- 5) Zaleca się, aby wszystkie strony były połączone w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości.

7. Kryteria stosowane przy wyborze najkorzystniejszej oferty:

- 1) Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem: **cena 100 %.**
- 2) Ocena ofert dokonana zostanie wg formuły:
Oferta z najniższą ceną
$$W_c = \frac{\text{oferta badana}}{\text{oferta badana}} \times 100 \text{ pkt}$$
- 3) Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta spełniająca wymogi postępowania, która uzyska największą liczbę punktów.

- 4) W ofercie należy podać wartość netto, wartość brutto oraz wartość podatku VAT.
- 5) Do porównania ofert będzie brana pod uwagę całkowita wartość brutto zamówienia.
- 6) Ilości wskazane w Załączniku nr 2 do formularza ofertowego są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli.

8. Wnioski o wyjaśnienia odnośnie postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia należy składać w formie elektronicznej lub pisemnej*):

e-mail: gops@nadarzyn.pl

9. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1) ofertę należy sporządzić (wypełnić) według formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
- 2) ofertę należy przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nadarzynie, ul. Mszczonowska 24, 05-830 Nadarzyn, lub złożyć w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Mszczonowska 24, 05-830 Nadarzyn pokój nr 128 lub złożyć w formie elektronicznej na adres e-mail: gops@nadarzyn.pl podpisany elektronicznie profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym do dnia 04.03.2026 r. do godz. 10:00.
- 3) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Ogłoszenie wyników postępowania.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru.

11. Zamawiający informuje, że:

- 1) podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w pkt. 7,
- 2) o miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wykonawcę.

Załączniki:

1. Formularz oferty - załącznik nr 1,
2. Inne: Zestawienie ilościowo-jakościowe – załącznik nr 2.

*) niepotrzebne skreślić

Nr sprawy GOPS.AD.260.1.2026

FORMULARZ OFERTY

Nazwa wykonawcy:

.....

Adres wykonawcy :

.....

Adres e-mail wykonawcy :

.....

Telefon do kontaktu :

.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za :

Cenę netto (słownie)

Podatek VAT(słownie)*)

Cenę brutto(słownie)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wykonawcy)

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem(-my) się z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym i nie wnoszę (-my) do niego zastrzeżeń.
2. Akceptuję (-my) zaproponowany przez zamawiającego sposób i termin realizacji przedmiotu zamówienia i nie wnoszę(-my) do nich żadnych zastrzeżeń.
3. Posiadam (-liśmy) konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
4. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
5. Znajduję (-my) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
6. Pozostaję (-my) związany (-ni) niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wykonawcy)

*) podać właściwą stawkę V AT

Zestawienie ilościowo-jakościowe

<i>LP</i>	<i>NAZWA ARTYKUŁU</i>	<i>JEDN</i>	<i>ILOŚĆ</i>	<i>Cena jednostkowa brutto</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>Wartość brutto</i>
		<i>MIARY</i>			<i>PLN</i>	<i>PLN</i>
1	Toner HP CE320A Black -oryginał	szt	4			
2	Toner HP CE321A cyan - oryginał	szt	2			
3	Toner HP CE 322A yellow – oryginał	szt	2			
4	Toner HP CE323A magenta-oryginał	szt	2			
5	Toner HP Xerox WorkCentre 3225-oryginał	szt	4			
6	Toner HP 149X (W1490X) oryginał czarny	szt	8			
7	Toner HP CE 505A Black P2035 - oryginał	szt	3			
8	Toner OKI MB 472 (3000 stron) oryginał	szt	4			
9	Tusze do drukarki HP Office Jet Pro 8710-oryginał	kpl	8			
10	Toner TN-BO23 MFC -B7715DW-oryginał	szt	8			
11	Bęben OKI 472-oryginał	szt	2			
12	Bęben Xerox 3225-oryginał	szt	1			
13	Bęben DR-BO23 MFC -B7715-oryginał	szt	1			
14	Toner Brother TN-423 Black Oryginał (TN423BK)	szt	2			
15	Toner Brother TN-423 Cyan Oryginał (TN423C)	szt	2			

16	Toner Brother TN-423 Magenta Oryginał (TN423M)	szt	1			
17	Toner Brother TN-423 Yellow Oryginał (TN423Y)	szt	2			
				Wartość netto		
				VAT		
				Wartość BRUTTO		

W tabeli zawarto przewidywaną maksymalną wielkość zakupu. Wielkość ta jest wielkością szacunkową i nie każdy wymieniony rodzaj asortymentu musi być zakupiony w pełnym zakresie ilościowym.