

Kołbaskowo, dn. 01 grudnia 2014 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

ZP.271m.22.2014

W trybie art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro.

Gmina Kołbaskowo z siedzibą w Kołbaskowie, Kołbaskowo 106 zaprasza do złożenia oferty cenowej na „**Dostawę Materiałów biurowych do Urzędu Gminy Kołbaskowo**”.

I. Zamawiający:

Gmina Kołbaskowo
72-001 Kołbaskowo 106
NIP 851-29-08-333

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych wyszczególnionych w **Załącznikach Nr 1a i 1b** do siedziby Zamawiającego w ciągu 1 dnia od daty złożenia telefonicznego zapotrzebowania. Poniższa specyfikacja zawiera zapotrzebowanie orientacyjne **na rok 2015**, które może ulec zmianie maksymalnie o 20% w skali roku.

1. Szczegółowy opis parametrów użytkowych przedmiotu zamówienia.

Zamawiający wymaga dostarczenia materiałów eksploatacyjnych oryginalnych lub równoważnych w oryginalnych opakowaniach zamkniętych hermetycznie przez producenta, fabrycznie nowych.

a) za nowe Zamawiający uznaje materiały eksploatacyjne nieużywane, nieregenerowane, nienapełniane powtórnie, na aktualnej gwarancji producenta i z naklejonym hologramem. Wskaźnik poziomu atramentu (tonera) oraz system sygnalizowania błędów i usterek drukarki prawidłowo współpracuje z równoważnymi materiałami eksploatacyjnymi;

b) za nierefabrykowane Zamawiający uznaje materiały nienapełniane powtórnie, w oryginalnych opakowaniach fabrycznych. Wskaźnik poziomu atramentu drukarki prawidłowo współpracuje z oryginalnymi lub równoważnymi materiałami eksploatacyjnymi;

c) za oryginalne Zamawiający uznaje materiały eksploatacyjne wyprodukowane przez producenta drukarek i kserokopiarek.

d) za cartridge Zamawiający uznaje wkład drukujący do drukarek atramentowych posiadających pojemnik na tusz oraz głowicę;

e) za toner Zamawiający uznaje wkład drukujący do drukarek laserowych

f) Płyty CD-ROM powinny być o pojemności 700 MB, część opisowa biała. Specyfikację do opisu przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1a.

5. Zamawiający upuszcza możliwość przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego (innego niż podany „z nazwy” przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia) pod warunkiem, iż oferowany asortyment będzie o takich

samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych. W takim przypadku, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą jego szczegółową specyfikację, z której w sposób **nie budzący żadnej wątpliwości** Zamawiającego winno wynikać, że zastosowany asortyment jest o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych w odniesieniu do asortymentu określonego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.

4. Zamawiający dopuści oferowanie produktów równoważnych, pod warunkiem, że:
 - 1) ich stosowanie nie narusza praw gwarancyjnych producentów drukarek,
 - 2) są fabrycznie nowe, nie gorszej jakości niż odpowiadające im produkty OEM,
 - 3) posiadają znak firmowy producenta oraz etykiety identyfikujące dany produkt,
 - 4) pojemność czy też wydajność (ilość uzyskanych kopii) nie może być mniejsza niż dla produktów oryginalnych (wydajność tonerów winna zostać potwierdzona dołączonymi do oferty testami wykonanymi zgodnie z normami np.: STMC, ISO/IEC 19752, ISO/IEC 24711, ISO/IEC 19798).
 - 5) Zamawiający niezależnie od w/w wymagań żąda, aby w przypadku zaoferowania równoważnych materiałów eksploatacyjnych do drukarek Wykonawca dołączył do oferty oświadczenie następującej treści: „oświadczam, że oferowane w ofercie materiały eksploatacyjne są odpowiednie dla danego rodzaju sprzętu i będą w pełni współpracowały z nim. W przypadku awarii sprzętu spowodowanej gorszą jakością materiałów eksploatacyjnych od oryginalnych rekomendowanych przez producentów drukarek, zobowiązuję się do zakupu na rzecz zamawiającego nowego sprzętu o tych samych parametrach technicznych i pokrycia w całości szkód jakie awaria ta spowodowała, oraz że wszelkie wymagane ekspertyzy związane z oceną kwestionowanych, a dostarczonych przeze mnie materiałów eksploatacyjnych przeprowadzę na własny koszt”.
5. Oferta musi dotyczyć wyłącznie produktów zalecanych przez producentów drukarek, do których są przeznaczone, albo równoważnych, o co najmniej takich samych parametrach eksploatacyjnych jakie posiadają produkty oryginalne, wyposażonych w nowe bębny światłoczułe (o ile są wyposażone w bębny światłoczułe). Jeżeli Wykonawca zaoferuje produkty równoważne ma obowiązek zawrzeć taką informację w swojej ofercie
6. Użycie cartrigy i tonerów nie może powodować utraty gwarancji producenta drukarek do których ww. tonery są przeznaczone.

III. Termin wykonania zamówienia:

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia będzie trwał sukcesywnie od **dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2015 roku**, a zamówienia będą realizowane w ciągu 1 dnia od daty złożenia telefonicznego zamówienia, określającego szczegółowo rodzaj i ilość zamawianych materiałów biurowych.

IV. Dokumenty wymagane od Oferty:

- 1) formularz ofertowy (załącznik),

- 2) załączniki do oferty z podaniem cen jednostkowych w formie tabelarycznej asortymentu podanego w załącznikach 1a i 1b,
- 3) kserokopia wpisu do CEIDG lub KRS w dacie nie wcześniejszej niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty.

V. Miejsce oraz termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia 12 grudnia 2014 r. do godziny 15.00 za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dostawa materiałów biurowych do Urzędu Gminy Kołbaskowo**”

- 1) na adres:
Urząd Gminy Kołbaskowo
72-001 Kołbaskowo 106 pok. nr 19 piętro: 1
- 2) Za termin złożenia oferty uważa się dzień i godzinę jej faktycznego złożenia w siedzibie Zamawiającego.

VI. Ocena ofert:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie Kryteriów:

- 1) Kryterium oceny ofert jest **cena 60% i jakość wydruku oferowanych wkładów drukujących 40%**. Przy czym jakość wydruku będzie badana przy użyciu następujących parametrów:
 - a) wydruk tekstu na stronie o formacie A4, czcionka Arial rozmiar 12, odstęp 1 wiersz, marginesy 2,5 cm, wydruk roboczy,
 - b) wydruk herbu Gminy Kołbaskowo na połowie strony A4 w kolorze, druga połowa strony wydruk tekstu, czcionka Arial rozmiar 12, odstęp 1 wiersz, marginesy 2,5 cm, całość wydruk roboczy,
 - c) wydruk herbu Gminy Kołbaskowo na całej stronie A4 w kolorze, przy marginesach 2,5 cm.
 - d) wydruk litery **B** na całej stronie A4 w kolorze automatycznym, przy marginesach 2,5 cm, wydruk roboczy.

Waga każdego parametru (a-d) 10%. Do wydruku wybrany zostanie losowo wybrany wkład drukujący, który Oferent załącza jako próbki do oferty

Wzór oceny ofert:

$$\frac{C_n}{C_o} \times 60 \% + \% \text{ kryterium jakości (od 0\% do max. 40\%)} = \text{ilość punktów}$$

C_n – cena oferty najniższej,

C_o – cena oferty ocenianej.

- 2) Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nie odrzuconych.
- 3) Oferent pozostaje związany z ofertą przez 30 dni.
- 4) Do oferty należy dołączyć próbki następujących cartridge i tonerów:
 - a) HP 05A,
 - b) HP 350,
 - c) 920 XL czarny,
 - d) 920 XL color,
 - e) 78 A,

- f) 301 czarny,
 - g) 301 color,
 - h) 940 czarny,
 - i) 940 color,
 - j) 951,
 - k) 950,
 - l) OKI 5521.
- 5) Za zużyty losowo towar Oferent wystawi fakturę Zamawiającemu z terminem zapłaty 14 dni.

VII. Rozstrzygnięcie postępowania:

- 1) O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów pisemnie za pośrednictwem poczty e-mail.
- 2) Z podmiotem wybranym w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie podpisana umowa.
- 3) Zamawiający ustala termin związania z ofertą 30 dni od daty upływu składania ofert.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

VIII. Dodatkowe informacje:

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, telefon: 91/311-95-21 lub e-mail: biuro@kolbaskowo.pl

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Załącznik Nr 1a
- 3) Załącznik Nr 1b
- 4) Wzór Umowy

WÓJT
M. Schwarz
Małgorzata Schwarz

Materiały

Uwaga!

Wszystkie zastosowane znaki i nazwy handlowe produktów zostały użyte jako przykładowe, a zamawiający dopuszcza składanie ofert na materiały równoważne.

Przedmiot zamówienia	Orientacyjna liczba sztuk /ryz opakowań przewidzianych do zakupu w ciągu 2015 r.	Cena netto za szt.
Cienkopis czarny gr. linii 0,4 mm	30 szt.	
Cienkopis niebieski gr. linii 0,4 mm	30 szt.	
Dyskiety formatowane MF 2HD	10 op.	
Zakreślacz żółty, zielony – szer. Linii zakreślania od 1,5 – 3,5 mm, końcówka o gr. 3,6 mm	50 szt.	
Gumka do ścierania z papieru	30 szt.	
Koperty z okienkiem prawym 22x11 cm	6.000 szt.	
Klej w szyfcie 15 g	250 szt.	
Koperty małe białe samoprzylepne	10.000 szt.	
Koperty białe A5 samoprzylepne	6.000szt.	
Koperty białe A4 samoprzylepne	5.000szt.	
Koperty A4 brązowe rozkładane boki i spód z grubego papieru	500 szt.	
Koperty A5brązowe rozkładane boki i spód z grubego papieru	500 szt.	

Korektor myszka poliestrowa taśma szer. 4,4mm, dł. 10 m	150 szt.	
Linijka 30 cm	20 szt.	
Koszulki na dokumenty op. 100 szt.	100 op.	
Papier kancelaryjny A3 w kratkę	5 ryz.	
Segregator polipropylenowy A4/75	150 szt.	
Segregator polipropylenowy A4/35	100 szt.	
Skoroszyt z zawieszka (pełny)- gramatura tektury 230g/m2	200 szt.	
Skoroszyt z zawieszka (poł.)- gramatura tektury 230g/m2	200 szt.	
Teczka A4 z gumką lakierowana- tektura 400g	200 szt.	
Wąsy do skoroszytu z metalową blaszką dł.150mm, szer. 38 mm	200 szt.	
Spinacze małe trójkątne – galwanizowane 25 mm	100 op.	
Spinacze duże	100 op.	
Klipy biurowe 19,25,32, 51 mm	po 50 op.	
Taśma klejąca 18 mm – dł. 20 m	100 szt.	
Teczka wiązana A4 – gramatura 230g/m2	100 szt.	
Teczka tekturowa preszpanowa zakładana narożnie na gumki – tektura 390 g	300 szt.	
Temperówka z pojemnikiem wykonana z plastiku	20 szt.	
Nożyczki metalowe niklowane 17 cm	20 szt.	
Zeszyt w kratkę A5 w twardej okładce (96 kartek) papier 60gsm	50 szt.	
Zeszyt w kratkę A4 w twardej okładce (96 kartek) papier 60gsm	50 szt.	

Zeszyt w kratkę 36 kart. A5	50 szt.	
Długopis żelowy gr. Linii 032, dł. linii 1200m	300 szt.	
Długopis gr. linii pisania 0,27mm, dł. linii 900m	350 szt.	
Długopis dł. linii pisania 3000 m	150 szt.	
Skoroszyt PCV z oczkami	500 szt.	
Ołówek z gumką odporny na złamania- twardość HB o śr. 2,3 mm	200 szt.	
Pinezki zwykłe galwanizowane	20 op.	
Zakładki indeksujące z dyspenserem 42x12	50 szt.	
kostka papierowa klejona 7x7 cm	50 blocz.	
Kostka papierowa nieklejona 7x7	50 blocz.	
Papier komputerowy 210-4 warstwowy z nadrukiem	30 kartonów	
240-1 warstwowy	15 kartonów	
360-1 warstwowy	5 kartonów	
Pendrive 8 GB obudowa z uchylnym złączem	20 szt.	
Płyty CD-RW 700 MB	700 szt.	
Pendraive 4 GB obudowa z uchylnym złączem	10 szt.	
Dziurkacz (dziurkujący 40 kartek)	20 szt.	
דורמטור (דורמטור 40/40 דפים) kartek)	20 ש"ט.	
Rozszywacz (wszystkie rodzaje zszywek)	15 szt.	

Teczka na rzep skrzydłowa (szer. grzbietu 35 mm)wyk. Z 2 mm tektury	50 szt.	
Tusz czerwony do stempli gumowych i polimetrych	20 szt.	
Papier wizytówkowy gr. 200 g biały	20 ryz	
Papier A4 color	10 ryz	
Zszywki biurowe 24x6 mm	15 op.	
Papier A4 ksero (Polsped) III kl. białości	1000 ryz	
Papier A3 (Polsped) III kl. białości	100 ryz	
Koszulki A5	500 szt.	
Kostka samoprzylepna (op.10 szt.) 7,6 cm x 7,6 cm	20 op.	
Marker do płyt CD, DVD końcówka śred. 2,0mm, linia pisania 0,90 mm, dł. linii 1000m	20 szt.	
Flamastry 3 kolory (czarny, czerwony, niebieski) – gr. 1,0 mm	20 kpl.	

.....
(Podpis i pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 1b

Cartridge i kasety firmy HP, OKI	Orientacyjna liczba sztuk przewidzianych do zakupu w ciągu 2015 r.	Cena netto za szt.
HP 05A	20 szt.	
HP LJ 1100	5 szt.	
P3015 55A	5 szt.	
HP 12A laser 1020	5 szt.	
HP 350	30 szt.	
HP 351	30 szt.	
920 XL czarny	100 szt.	
920 XL color	50 szt.	
932 XL	100 szt.	
933 XL	po 70 szt.	
HP 12A laser 1020	5 szt.	
HP Nr (7 ml) C8766EE	100 szt.	
HP Nr (21 ml) c8767EE	150 szt.	
Kaseta z czarnym tonerem HP LaserJet Smart Q5949A	20 szt.	
78A	20 szt.	
Cartridge C4906A, C4907A, C4908A, C4909A.	po 10 szt.	
Q75/53A	10 szt.	
301czarny	50 szt.	
301 color	20 szt.	
940 czarny	50 szt.	

940 color	30 szt.	
951	po 30 szt.	
950	30 szt.	
Taśmy do drukarki		
OKI 5521	100 szt.	
OKI 320/321	100 szt.	
HP 80A do HPL9Pro400	5 szt.	
Epson AcuLaser M2300D (0585-0583)	5 szt.	
Kopiarka Canon IR2520 (c-exv33)	3 szt.	

.....
(Podpis i pieczęć Wykonawcy)

Załącznik do zapytania ofertowego

Formularz ofertowy

Dane dotyczące oferenta:

Nazwa

Siedziba

NIP

Nr telefonu

1. Składam/składamy niniejszą ofertę na zakup:
„Dostawa materiałów biurowych do Urzędu Gminy Kołbaskowo”.

2. Oferowana cena za wykonanie zakresu przedmiotu zamówienia zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zadania, wynikające wprost z zapytania ofertowego jak również tam nie ujęte a niezbędne do wykonania zadania:

Cena netto (bez VAT) łączna zł

(słownie zł))

Cena brutto (z VAT) łączna zł

(słownie zł)

3. Oświadczam/oświadczamy, że całość przedmiotu zamówienia zostanie wykonana w czasie określonym w zapytaniu ofertowym.

4. Oświadczamy, że:

- a) zapoznaliśmy się z treścią wraz z załącznikami i nie wnosimy do nich zastrzeżeń,
- b) udzielamy gwarancji na oferowany sprzęt eksploatacyjny do drukarek na okres
- c) ~~wzór umowy o wykonanie zamówienia stanowiący integralną część zapytania ofertowego został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się (w przypadku dokonania wyboru naszej oferty) do podpisania umowy w takim brzmieniu – z uwzględnieniem zaoferowanej przez nas ceny, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;~~
- d) jesteśmy/nie jesteśmy * podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) – nasz NIP:

5. Do oferty załączam/załączamy następujące dokumenty:

- a) załączniki do oferty z podaniem cen jednostkowych w formie tabelarycznej asortymentu podanego w załączniku 1a i 1b,
- b) kserokopia wpisu do CEIDG lub KRS w dacie nie wcześniejszej niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty.

UMOWA Nr/2015

zawarta w dniu2015 r. w Kołbaskowie pomiędzy:

Gminą Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo Nr 106, NIP 851-29-08-333
reprezentowaną przez:

Wójta Gminy – Małgorzatę Schwarz
zwaną dalej w tekście „Zamawiającym”

a

.....zwanym dalej Wykonawcą.

Na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty w zapytaniu ofertowym w trybie nieobjętym ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) o wartości poniżej 30 000 euro, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zamawiającego w 2015 roku.

§ 2.

1. Na przedmiot umowy określony w § 1 składa się zakres rzeczowy i cenowy przedstawiony w załącznikach do oferty zał. Nr 1a i 1b, które wraz z pozostałymi załącznikami stanowią integralną część niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupu asortymentów wyszczególnionych w załącznikach 1a i 1b w ilości odbiegającej od podanej maksymalnie o 20 % w czasie trwania niniejszej umowy.

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów, o których mowa w § 1 sukcesywnie, partiami w następnym dniu roboczym po dniu złożenia przez Zamawiającego określonego co do ilości i asortymentu zamówienia.
2. Wydanie przedmiotu zamówienia następować będzie w siedzibie Zamawiającego, w dniach roboczych, w godzinach od 8.00 do 15.00 po uprzednim uzgodnieniu terminu i godziny dostawy przez strony.
3. Do dokonywania odbioru towaru i podpisania protokołu odbioru Zamawiający upoważnia panią Marię Stepańską – inspektora ds. kancelaryjnych, a w razie nieobecności Pani Marii Stepańskiej przez osobę zastępującą na stanowisku.

4. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany Zamawiającemu na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 4.

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w częściach, ustalone zgodnie z kosztorysem przedstawionym w ofercie. Wynagrodzenie Wykonawcy każdorazowo zostanie obliczone w ten sposób, że cena jednostkowa podana w ofercie zostanie przemnożona przez ilość sztuk zamawianego asortymentu. Całkowite maksymalne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy wyniesie nie więcej niż **zł brutto zgodnie z ofertą przetargową.**
2. Strony postanawiają, że cena zaoferowana przez Wykonawcę w ofercie cenowej może ulegać zmianie wyłącznie kwartalnie w zakresie określonym wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonych przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim na podstawie aneksu do umowy.
3. Rozliczenie za dostarczony przedmiot zamówienia będzie następowało fakturami częściowymi, których wartość odpowiada zamówionej części dostawy, po zrealizowaniu odpowiedniej części dostawy.
4. Termin płatności za zrealizowaną dostawę strony ustalają na 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z załączonym do faktury protokołem odbioru odpowiedniej części dostawy, podpisanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Wypłata wynagrodzenia będzie następowała przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
5. W razie nieuregulowania wynagrodzenia w umówionym terminie, Wykonawca ma prawo do naliczania odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.

§ 5.

Strony ustalają, że niniejsza umowa obowiązywać będzie od dnia podpisania umowy do dnia **31.12.2015 r.**

§ 6.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za zwłokę w dostarczeniu zamówionego asortymentu – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w ofercie Wykonawcy w okresie pierwszych 10 dni kalendarzowych zwłoki,
 - 2) za dostarczenie towaru w ilości nie odpowiadającej zamówieniu (braki ilościowe) – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w ofercie za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu zgodnego z zamówieniem asortymentu.
2. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

§ 7

Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę.

§ 8.

1. Wykonawca udziela gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych na okres wskazany w złożonej przez niego ofercie.
2. Wykonawca jest zobowiązany do przystąpienia do wymiany nieprawidłowo działających materiałów eksploatacyjnych nie później niż w ciągu 24 godzin w dni robocze od otrzymania zgłoszenia telefonicznego od pracownika Urzędu Gminy Kołbaskowo o którym mowa w §3 ust. 3.

§ 9.

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany umowy mogą dotyczyć tylko ilości dostarczanych towarów i terminów dostawy.
- 3.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i oferta wykonawcy.

§ 11.

Sprawy sporne związane z realizacją niniejszej Umowy, których Strony nie rozstrzygną polubownie zostaną poddane rozstrzygnięciu przez właściwy Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA