

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### ZP.271.1.15.2016.AS

W trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r., 2164 ze zmianami) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro.

Gmina Kołbaskowo z siedzibą w Kołbaskowie, 72-001 Kołbaskowo 106 zaprasza do złożenia oferty cenowej na

**„Dostawę materiałów biurowych do Urzędu Gminy  
Kołbaskowo na rok 2017”.**

#### 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 1 i 2** do siedziby Zamawiającego w ciągu 1 dnia od daty złożenia telefonicznego zapotrzebowania. Poniższa specyfikacja zawiera zapotrzebowanie orientacyjne **na rok 2017**, która 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 1.

3. Zamawiający dopuszcza 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 cartridge 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 2017 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 Oferenta:

- 1) formularz ofertowy (załącznik nr 3),

GMINA KOLBASKOWO  
72-001 Kolbaskowo 106  
tel. (51) 311-95-21  
NIP 651-29-08-333 REGON 811305450

- 2) załączniki do oferty z podaniem cen jednostkowych w formie tabelarycznej asortymentu podanego w załącznikach 1 i 2,
- 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 **16 grudnia 2016 r.** do godziny 15.00 za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dostawa materiałów biurowych do Urzędu Gminy Kołbaskowo na rok 2017**”

- 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<sub>n</sub> – cena oferty najniższej,

C<sub>o</sub> – 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,
- 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](mailto:biuro@kolbaskowo.pl)

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy (załącznik Nr 3)
- 2) Załącznik Nr 1
- 3) Załącznik Nr 2
- 4) Wzór Umowy

WÓJT  
*M. Schwarz*  
Małgorzata Schwarz