



Kołbaskowo, dn. 10 grudzień 2018 r.

Zaproszenie do złożenia oferty

na podst. art. 4 pkt. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych
z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1896)

Gmina Kołbaskowo z siedzibą w Kołbaskowie, 72-001 Kołbaskowo 106 zaprasza do złożenia oferty cenowej na: „**Dostawę materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Kołbaskowo na rok 2019**”

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 2 i 3** do siedziby Zamawiającego w ciągu 1 dnia od daty złożenia telefonicznego zapotrzebowania. Poniższa specyfikacja zawiera zapotrzebowanie orientacyjne **na rok 2019**, która może ulec zmianie maksymalnie o 20% w skali roku.

Szczegółowy opis parametrów użytkowych przedmiotu zamówienia:

1. 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.

2. 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.
3. 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, zobowiązuje 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”**.
4. 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
5. 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 01 stycznia 2019 do 31 grudnia 2019 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 1),
- 2) załączniki do oferty z podaniem cen jednostkowych w formie tabelarycznej asortymentu podanego w załącznikach 2 i 3,
- 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 **17 grudnia 2018 r. do godziny 12:00** za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Kołbaskowo na rok 2019**”

- 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) 920 XL czarny,
 - c) 920 XL color,
 - d) 951,
 - e) 950,
- 5) Za zużyty losowo towar Wykonawca wystawi fakturę Zamawiającemu z terminem zapłaty 14 dni od daty jej doręczenia do Zamawiającego.

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 (załącznik Nr 1),
- 2) Załącznik Nr 2,
- 3) Załącznik Nr 3
- 4) Wzór Umowy.

WÓJT
Matgorzata Schwarz
Matgorzata Schwarz