

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro na dostawę materiałów biurowych i papierniczych (część I) oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych (część II) dla Urzędu Gminy w Baboszewie i jednostek obsługiwanych
(zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego)

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 2164) Zamawiający-Urząd Gminy w Baboszewie, ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo zaprasza Wykonawcę do złożenia oferty cenowej w ww. postępowaniu.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

II. Część I:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i papierniczych do siedziby Zamawiającego i siedzib jednostek obsługiwanych przez Zamawiającego zgodnie z Wykazami rzeczowo-ilościowymi (Załączniki Nr 1 A-1J).
2. Załączniki Nr 1 A-1J przedstawiają szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego i jednostek obsługiwanych dotyczący materiałów biurowych i papierniczych, zawierają rodzaj materiałów oraz ich szacunkowe ilości w okresie objętym zamówieniem.
3. Dostawa przedmiotu zamówienia będzie realizowana sukcesywnie co najmniej 1 raz w miesiącu w miarę pojawiającego się zapotrzebowania Zamawiającego i jednostek obsługiwanych, bez względu na wartość dostawy. Dostawa nastąpi w terminie 4 dni roboczych od złożenia przez Zamawiającego lub jednostki obsługiwane zamówienia w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem, transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko do siedziby odpowiednio Zamawiającego lub jednostek obsługiwanych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji dostawy w terminie krótszym niż określono powyżej w uzasadnionych przypadkach w uzgodnieniu z Wykonawcą.
4. Dostawy będą realizowane partiami w ilościach wskazanych w każdorazowym zamówieniu Zamawiającego lub jednostek obsługiwanych. Do każdej dostawy Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć zestawienie ilościowe, na którym Zamawiający lub kierownik jednostki obsługiwanej i Wykonawca potwierdzą podpisem odbiór materiałów. W przypadku rozbieżności ilościowych Strony potwierdzą faktycznie dostarczoną ilość.
5. Zamawiający i jednostki obsługiwane mogą dowolnie zmniejszyć ilość zamawianych materiałów biurowych i papierniczych określonych szacunkowo w Wykazach rzeczowo-ilościowych (Załączniki Nr 1 A-1J) oraz złożonej ofercie, w zależności od potrzeb. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe lub prawne.
6. Zamawiający i jednostki obsługiwane mogą zwiększyć ilość zamówionych materiałów biurowych i papierniczych w zależności od potrzeb własnych do limitu posiadanych środków finansowych.
7. Zamawiający i jednostki obsługiwane zastrzegają sobie prawo do zakupu innych materiałów biurowych i papierniczych nie wymienionych w Wykazach po cenach wynikających

- z ogólnie dostępnego cennika Wykonawcy na dzień złożenia zamówienia przez Zamawiającego lub jednostki obsługiwane do limitu posiadanych środków finansowych.
8. Zamawiający wymaga by dostarczane materiały biurowe i papiernicze były fabrycznie nowe, wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu oraz dobrej jakości.
 9. Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały biurowe i papiernicze jakościowo równoważnych, spełniających równoważne parametry w stosunku do materiałów podanych przykładowo. Przez materiał równoważny Zamawiający rozumie materiał o parametrach i właściwościach nie gorszych niż materiały podane przykładowo.
 10. Wykonawca jest zobowiązany do odpowiedniego opakowania i zabezpieczenia dostawy przedmiotu zamówienia od miejsca załadunku do miejsca przeznaczenia.

Część II:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych wraz z odbiorem zużytych tonerów i tuszy, do siedziby Zamawiającego i siedzib jednostek obsługiwanych przez Zamawiającego zgodnie z Wykazami rzeczowo-ilościowymi (Załączniki Nr 2 A-2J).
2. Załączniki Nr 2 A-2J przedstawiają szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego i jednostek obsługiwanych dotyczący materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, zawierają rodzaj materiałów oraz ich szacunkowe ilości w okresie objętym zamówieniem.
3. Dostawa przedmiotu zamówienia będzie realizowana sukcesywnie co najmniej 1 raz w miesiącu w miarę pojawiającego się zapotrzebowania Zamawiającego i jednostek obsługiwanych, bez względu na wartość dostawy. Dostawa nastąpi w terminie 4 dni roboczych od złożenia przez Zamawiającego lub jednostki obsługiwane zamówienia w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem, transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko do siedziby odpowiednio Zamawiającego lub jednostek obsługiwanych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji dostawy w terminie krótszym niż określono powyżej w uzasadnionych przypadkach w uzgodnieniu z Wykonawcą.
4. Dostawy będą realizowane partiami w ilościach wskazanych w każdorazowym zamówieniu Zamawiającego lub jednostek obsługiwanych. Do każdej dostawy Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć zestawienie ilościowe, na którym Zamawiający lub kierownik jednostki obsługiwanej i Wykonawca potwierdzą podpisem odbiór materiałów. W przypadku rozbieżności ilościowych Strony potwierdzą faktycznie dostarczoną ilość.
5. Zamawiający i jednostki obsługiwane mogą dowolnie zmniejszyć ilość zamawianych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych określonych szacunkowo w Wykazach rzeczowo-ilościowych (Załączniki Nr 2 A-2J) oraz złożonej ofercie, w zależności od potrzeb. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe lub prawne.
6. Zamawiający i jednostki obsługiwane mogą zwiększyć ilość zamówionych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych w zależności od potrzeb własnych do limitu posiadanych środków finansowych.
7. Zamawiający i jednostki obsługiwane zastrzegają sobie prawo do zakupu innych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych nie wymienionych w Wykazach po cenach wynikających z ogólnie dostępnego cennika Wykonawcy na dzień złożenia zamówienia przez Zamawiającego lub jednostki obsługiwane do limitu posiadanych środków finansowych.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przewidział w ofercie wymóg odbioru i utylizacji tonerów i tuszy, zgodnie z ustawą z dnia 14.12.2012r. o odpadach (Dz. U. z 2016r. Poz. 1987 ze zm.) lub recykling na swój koszt i potrzeby - wszelkich zużytych tonerów, tuszy, folii itp. materiałów do drukarek, kserokopiarek i faksów uznawanych jako niebezpieczne.

9. W przypadku urządzeń oznaczonych w załącznikach Nr 2 A-2J znakiem „oryginał lub org.” wymagane są wyłącznie oryginalne materiały eksploatacyjne producenta danego urządzenia, tj. drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego itp. Przez oryginalne zamawiający rozumie materiały eksploatacyjne wyprodukowane przez producenta sprzętu, do którego mają być zastosowane. Dla pozostałych urządzeń (nieoznaczonych lub oznaczonych: „zamiennik lub zam.”) dopuszczalne jest zaoferowanie przez wykonawcę oryginalnych materiałów eksploatacyjnych producenta sprzętu lub równoważnych. W przypadku, gdy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie atramentu/tonera, produkt równoważny musi posiadać analogiczny element, umożliwiający pełną współpracę z urządzeniem drukującym.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego (innego niż podany z nazwy przez Zamawiającego w formularzu ofertowym) dla pozostałych materiałów (innych niż wymienione jako oryginalne) pod warunkiem, iż oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych. W przypadku materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych materiały eksploatacyjne oryginalnie wyprodukowane (**nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dostawą do Zamawiającego**) przez producenta urządzeń lub równoważne, muszą być fabrycznie nowe, nieużywane, wolne od wad i praw osób trzecich. Za równoważne uznaje się artykuły nieregenerowane, nie poddane procesowi ponownego napełniania ani wymiany jakichkolwiek elementów, kompatybilne z urządzeniami, w których będą wykorzystywane i niepowodujące uszkodzeń ani zaburzeń w pracy urządzeń, do których są przeznaczone. Równoważne materiały muszą mieć wydajność co najmniej taką jaka została podana w załącznikach Nr 2 A-2J, temperatura topnienia tonera i czas schnięcia tuszu nie mogą być gorsze od parametrów materiałów oferowanych przez producenta urządzenia, lub powinny uwzględniać stopień tolerancji, którą producent wyznaczył do prawidłowego działania urządzenia. Materiały równoważne muszą działać analogicznie, jak materiały oryginalne producenta urządzeń i posiadać elementy elektroniczne dające komunikaty przy pracy w sieci. Weryfikacja zgodności będzie odbywała się w trakcie każdej dostawy materiałów eksploatacyjnych. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie producenta materiału eksploatacyjnego równoważnego, że oferowane kasety z tonerem i/lub tusze są materiałami nowymi, wolnymi od wad, kompletnymi, a żaden z elementów kasety z tonerem i/lub tuszu nie jest wtórnie wykorzystany, ani nie pochodzi z procesu recyklingu.
11. Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczanych produktów niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony, lub jeżeli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera, Wykonawca na żądanie Zamawiającego winien artykuł oferowany w asortymencie, którego żądanie dotyczy, wymienić na artykuł spełniający żądanie Zamawiającego (np. na pochodzący od producenta, do którego artykuł jest przeznaczony), bez zmiany ceny.
12. W przypadku uszkodzenia sprzętu, wynikłego z faktu użycia równoważnego materiału eksploatacyjnego, wszystkie awarie i usterki będą usuwane w autoryzowanym serwisie na koszt Wykonawcy.
13. W celu potwierdzenia, że oferowane materiały równoważne odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do zaproszenia.

14. Dostarczone przez Wykonawcę artykuły eksploatacyjne na nie uszkodzonym opakowaniu będą posiadały : datę produkcji danego wyrobu, znak firmowy producenta, etykiety zawierające numer katalogowy i jego termin, listę kompatybilności (typ drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, do których są przystosowane).
15. Zamawiający nie dopuszcza do zaoferowania materiałów eksploatacyjnych regenerowanych, refabrykowanych, uzupełnianych (tzw. Reffil) oraz materiałów, które ograniczają pełną współpracę z programem sprzętu monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem. Produkty takie nie zostaną uznane przez zamawiającego za równoważne.
16. Wykonawca jest zobowiązany do odpowiedniego opakowania i zabezpieczenia dostawy przedmiotu zamówienia od miejsca załadunku do miejsca przeznaczenia.

III. Termin realizacji zamówienia:

1. Zamówienie realizowane będzie w terminie:

- 1) rozpoczęcie- od dnia zawarcia umowy, zależnie od potrzeb Zamawiającego
- 2) zakończenie- do 31.12.2018 r. z zastrzeżeniem, że w przypadku wcześniejszego wykorzystania limitu środków finansowych określonych w § 5 ust.1 lit. a) umowy (dotyczy części I*) i w § 5 ust.1 lit. b) umowy, umowa wygasa w terminie wcześniejszego wykorzystania środków finansowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot zamówienia w dniach od poniedziałku do piątku w godz.8.00-15.00 odpowiednio do siedzib Zamawiającego lub jednostek obsługiwanych:
 1. Urzędu Gminy w Baboszewie
ul. Warszawska 9A
09-130 Baboszewo, I piętro, pok. 4
 2. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baboszewie
ul. Warszawska 9A
09-130 Baboszewo, I piętro
 3. Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Baboszewie
ul. Warszawska 9A
09-130 Baboszewo, I piętro
 4. Szkoły Podstawowej w Baboszewie
ul. J.A. Brodeckich 6
09-130 Baboszewo,
 5. Gimnazjum w Baboszewie
ul. J. A. Brodeckich 6
09-130 Baboszewo,
 6. Przedszkola w Baboszewie
ul. J.A. Brodeckich 6
09-130 Baboszewo,
 7. Szkoły Podstawowej w Mystkowie
Mystkowo 52
09-130 Baboszewo
 8. Szkoły Podstawowej w Sarbiewie
Sarbiewo 17
09-130 Baboszewo
 9. Szkoła Podstawowa im. Jana Brodeckiego w Polesiu
Polesie 9
09-130 Baboszewo
 10. Gminnej Biblioteki Publicznej
ul. Warszawska 9A
09-130 Baboszewo

IV. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest najniższa cena.

1. Cenę oferty Wykonawca wpisuje na formularzu oferty (Załącznik Nr 1 do Zaprośzenia). W celu obliczenia ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie wymagane pozycje w Wykazach rzeczowo- ilościowych – Załączniki Nr 1 A-1J – **w przypadku części I** i/lub Załączniki Nr 2 A-2J – **w przypadku części II**.

2. Wykonawca zobowiązany jest do podania w Wykazach rzeczowo- ilościowych (Załączniki 1A-1J) - **dla części I** i/lub Wykazach rzeczowo- ilościowych (Załączniki Nr 2A-2J) – **dla części II** cen jednostkowych brutto oraz wartości brutto (tj. ilość pomnożona przez cenę jednostkową brutto). Podane ceny muszą zawierać wszystkie ewentualne upusty oraz koszty, w tym podatek VAT w obowiązującej wysokości, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją zamówienia w szczególności transport do siedziby Zamawiającego i jednostek obsługiwanych.

V. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. formularz oferty cenowej (Załącznik Nr 1 wraz z Wykazami rzeczowo-ilościowymi- Załączniki 1 A-1J – dla części I i/lub Załączniki Nr 2A-2J – dla części II,
2. oświadczenie – załącznik nr 3 – **dotyczy części II**
3. aktualny odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem),
4. pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone

należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy w Baboszewie, ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo, pokój Nr 4, I piętro, w terminie do dnia 20.12.2017 r., do godziny 11⁰⁰ w kopercie zaadresowanej do Zamawiającego z napisem: „Oferta (znak sprawy: OAiZP. 271.2.13.2017) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro na dostawę materiałów biurowych i papierniczych (część I) i/lub materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych (część II) dla Urzędu Gminy w Baboszewie i jednostek obsługiwanych”

V. Informacje uzupełniające:

1. Jeżeli jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Wszelkich informacji oraz wyjaśnień związanych z przedmiotem zamówienia udziela: Beata Wiechowska – kierownik w Referacie Ogólno-Administracyjnym i Zamówień Publicznych - tel 23 662 10 91 wew. 15.

ZAMAWIAJĄCY

Z up. WÓJTA

mgr. Beata Wiechowska
Sekretarz Gminy

Załączniki:

1. Formularz oferty cenowej- Załącznik nr 1
2. Wykazy rzeczowo-ilościowe –Załączniki 1 A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, 1G, 1H, 1I, 1J
3. Oświadczenie – Załącznik nr 3
4. Wykazy rzeczowo-ilościowe –Załączniki 2 A, 2B, 2C, 2D, 2E, 2F, 2G, 2H, 2I, 2J
5. Wzór umowy – Załącznik nr 2

Sporządziła: Beata Wiechowska

