Mszanowo 20.01.2016 r.

ZP.271.2.2.2016

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Dotyczy: zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

 Zapraszam do złożenia oferty cenowej na: ***„Dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Gminy w Nowym Mieście Lubawskim.”***

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
3. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa z wniesieniem do siedziby Zamawiającego artykułów biurowych określonych w załączniku nr 1a i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek określonych w załączniku nr 1b.
4. **Wymagania dotyczące dostarczanych artykułów biurowych**:
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dotyczący dostawy fabrycznie nowych artykułów biurowych zawiera załącznik nr 1a do niniejszego zapytania ofertowego.
6. Ww. załącznik zawiera wykaz artykułów oraz ich przewidywane ilości. Ilości te oraz asortyment mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych materiałów oraz ich asortyment będą wynikały z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.
7. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu artykułów biurowych nieuwzględnionych w załączniku nr 1a, a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego, będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy. Ceny dodatkowych artykułów nie mogą być wyższe niż ceny hurtowe Wykonawcy.
8. ***w przypadkach, w których Zamawiający użył nazw własnych, lub nazw producenta nie dopuszcza się złożenia artykułów równoważnych ( z wyjątkiem sytuacji gdy Wykonawca udowodni, że dany asortyment jest niedostępny na rynku np. ze względu na zakończenie jego produkcji, itp.)***
9. w przypadku wystąpienia wad lub niezgodności dostarczonego przedmiotu umowy z wymaganiami Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia lub usunięcia wad w terminie 3 dni roboczych licząc od daty ich stwierdzenia
10. **Wymagania dotyczące dostarczanych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek**:
11. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dotyczący dostawy nowych materiałów eksploatacyjnych zawiera załącznik nr 1b do niniejszego zapytania ofertowego.
12. Ww. załącznik zawiera wykaz materiałów oraz ich przewidywane ilości. Ilości te oraz asortyment mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych materiałów oraz ich asortyment będą wynikały z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.
13. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu materiałów eksploatacyjnych nieuwzględnionych w załączniku nr 1 b, a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego, będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy.
14. materiały eksploatacyjne oryginalne rozumiane są jako materiały eksploatacyjne wyprodukowane od podstaw przez odpowiedniego producenta sprzętu drukującego i kopiującego, które zostały opracowane razem ze sprzętem i nośnikami w celu zapewnienia optymalnej jakości druku, wydajności i niezawodności sprzętu. Oferowane materiały muszą być fabrycznie nowe, tzn. do produkcji, których użyto materiałów nowych nieregenerowanych, w których jedynym elementem powtórnie wykorzystywanym w przypadku tonerów i tuszy jest obudowa, która przed końcowym zmontowaniem gotowego wyrobu przeszła testy wykluczające wady materiałowe (nieszczelności, mikropęknięcia), a wszystkie inne elementy mające wpływ na jakość wydruku, takie jak listwy zbierające, wałki, elementy uszczelniające, są w 100% nowe i nieregenerowane, oraz posiadać oryginalne opakowanie z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta (np. hologramy). Dostarczone materiały muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, że produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania, oraz muszą posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt oraz jego wydajność, znak firmowy producenta, kod produktu, typ i model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony, oraz termin ważności.
15. ***Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych w stosunku do oryginalnych materiałów produkowanych przez producentów urządzeń, z wyjątkiem materiałów eksploatacyjnych przy których w załączniku nr 1b w kolumnie VI Zamawiający jednoznacznie określił, że produkt musi być oryginalny.***
16. Produkt równoważny oferowany przez wykonawcę musi zostać wskazany z nazwy, symbolu, poprzez podanie producenta oraz pojemności i wydajności **(niezbędny dokument potwierdzający ww. parametry należy dołączyć do oferty).** Normy umieszczone są w załączniku Nr 1 b w kolumnie IV w tabeli obok każdej wyspecyfikowanej pozycji tonera wraz z wymaganą minimalną wydajnością. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu, niezależnie od tego, czy sprzęt jest objęty gwarancją producenta, czy jest w okresie pogwarancyjnym, spowodowane używaniem dostarczonych materiałów eksploatacyjnych. Jeżeli na skutek awarii sprzętu wynikłej z winy zastosowania materiałów eksploatacyjnych zamawiający utraci gwarancje producenta urządzenia, w ramach rekompensaty za utracone korzyści wykonawca, w drodze umowy, będzie zobowiązany do przejęcia obowiązków gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji. Stosowanie produktów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji sprzętu. W przypadku awarii lub uszkodzenia sprzętu, których przyczyną będzie użycie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych innych niż oryginalne, wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy sprzętu przez autoryzowany serwis. W przypadku, jeżeli czas naprawy uszkodzonego sprzętu w autoryzowanym serwisie przekroczy 48 godzin od momentu zgłoszenia, wykonawca będzie zobowiązany do nieodpłatnego dostarczenia na czas naprawy innego, nie gorszego sprzętu wraz z materiałami eksploatacyjnymi.
17. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, kserokopiarek, faxów Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (e-mail lub faxem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
18. Wymaga się, aby przedmiot zamówienia: był opakowany w oryginalne opakowania producentów, posiadał na opakowaniu zewnętrznym informacje pozwalające na identyfikację produktu, producenta, był opakowany w wewnętrzne szczelne i hermetyczne opakowanie zabezpieczające przed kontaktem z otoczeniem.
19. Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy liczoną od daty dostawy.
20. Zamawiający wymaga od Wykonawcy odbierania nieodpłatnie zużytych tuszy i tonerów i wystawienia karty przekazania odpadu oraz dysponowania przez niego odpowiednim zezwoleniem w zakresie zbierania i transportu tego typu odpadów, wykonawca powinien złożyć odpowiednie zezwolenie w zakresie zbierania i transportu odpadów.
21. Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnej zmiany szacowanej ilości artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych w trakcie realizacji zamówienia, wskazanej w załączniku nr 1a i 1 b do formularza ofertowego. W razie zaistnienia takiej sytuacji Wykonawca nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń.
22. Zamówienie obejmuje dostawę z wniesieniem do siedziby Zamawiającego artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych, należy więc uwzględnić w/w koszty w składanej ofercie.
23. Dostawy będą realizowane sukcesywnie, w sposób częściowy, wg zgłaszanego przez Zamawiającego zamówienia w formie pisemnej.
24. **Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert częściowych**. Zamówienie obejmuje zatem dostawę artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych i tylko takie oferty będą przez Zamawiającego rozpatrywane. Oferty złożone tylko na dostawę artykułów biurowych lub tylko na dostawę materiałów eksploatacyjnych pozostaną bez rozpatrzenia.
25. Termin realizacji poszczególnych dostaw częściowych od dnia otrzymania zamówienia przez Dostawcę wynosi do 3 dni.
26. Dostarczony towar musi być w I gatunku.
27. Termin realizacji zamówienia od dnia 01.02.2016 roku do 31.01.2017 roku **lub do wyczerpania kwoty określonej w umowie ustalonej na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku.**
28. Zaleca się, aby Wykonawcy pozyskali dla siebie na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy. Koszty z tym związane ponosi Wykonawca.
29. **Zamawiający informuje, że:**
30. zgodnie z § 6ust. 7 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, analizie poddane zostają dwie najkorzystniejsze oferty spośród złożonych ofert.
31. zgodnie z § 6ust. 8 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia podlegają odrzuceniu.

**II. Sposób złożenia oferty**

1. *Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 1)* ***oraz należy dołączyć:***
2. ***wypełnione załączniki nr 1 a oraz 1 b.***
3. ***W przypadku ofert równoważnych –*** należy dołączyć atesty, certyfikaty, specyfikację techniczną papieru, tonerów, tuszy oraz informacje o produkcie w formie opisu lub ulotki w języku polskim, zawierające wszystkie dane potwierdzające, że przedmiot zamówienia spełnia wymogi określone w zapytaniu ofertowym. W przypadku materiałów eksploatacyjnych - kartę katalogową oferowanego produktu zawierającą, co najmniej nazwę producenta, symbol (nr katalogowy) oferowanego produktu oraz jego wydajność. ***(W sytuacji gdy Wykonawca nie dołączy ww. dokumentów potwierdzających równoważność zaproponowanych produktów, złożona oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia)***,
4. Cenę podaną w ofercie (brutto w PLN) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową - musi więc obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia,
6. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
7. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej podpisania, gdy zostanie wybrany na Wykonawcę niniejszego zamówienia
8. Oferta może być złożona:
9. w formie pisemnej (w zaklejonej kopercie) w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie, Mszanowo ul. Podleśna 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie,
10. faxem na numer 56 4726305
11. e-mailem (zeskanowana oferta z podpisem) na adres zamowienia@gminanml.pl.
12. Na kopercie/faksie/ w e-mailu należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

***Oferta cenowa na „Dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Gminy w Nowym Mieście Lubawskim.”***

***B. Widźgowska****.*

1. Termin składania ofert: do dnia **27 stycznia 2016 r. do godz. 10:00**.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. wymogami ponosi Wykonawca ( np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w punkcie 8. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Nowe Miasto Lub. po terminie określonym w pkt 8 nie będą rozpatrywane.
4. Osoby uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Beata Widźgowska –tel. 56 4726317 (w sprawach formalnych dot. prowadzonego postępowania).

fax – 56-4726305,

e-mail: zamowienia@gminanml.pl

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże do Wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zaproszenie do podpisania umowy.
2. Załączniki do zapytania ofertowego:
3. druk oferty

1a) wykaz artykułów biurowych

1b) wykaz materiałów eksploatacyjnych

1. projekt umowy

**Załącznik nr 1**

**do zapytania ofertowego**

………………………….

/miejscowość, data/

Wykonawca:

Nazwa…………………………………………………

ul………………………………………………………

…- …… …..……………………………………….

NIP………………………REGON………………….

Telefon……………….……/Fax……………………..

e-mail………………………………………………….

ZP.271.2.2.2016

 **Urząd Gminy**

**Nowe Miasto Lubawskie**

**Mszanowo ul. Podleśna 1 ,**

**13-300 Nowe Miasto Lubawskie**

B. Widźgowska

**O F E R T A**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na wykonanie zamówienia pn.: ***„Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Gminy w Nowym Mieście Lubawskim.”***

1. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym **za cenę:**

**Razem brutto** (suma wartości załącznika nr 1 a i 1 b) .........................……...………zł

słownie złotych : ...................................………………………………………………zł;

1. Nazwisko(a) i imię(ona) osoby(ób) odpowiedzialnej za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy …........................................................................ tel. ........................................
2. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: ............................................................................................................. lub

Fax …………………………., lub e-mail …………..…………………………………….

1. Oświadczamy, że ***(należy zaznaczyć „X” wybieraną pozycję)****:*
* zamówienie wykonamy samodzielnie
* część zamówienia zamierzam wykonać z udziałem podwykonawców:

|  |  |
| --- | --- |
| L.p. | Nazwa części zamówienia (zakres prac powierzony podwykonawcy) |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

1. Oświadczam, że:
2. Zrealizuję w/w zamówienie w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
3. Zdobyłem/liśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia, przygotowania i złożenia oferty.
4. Zapoznaliśmy się ze wszystkimi postanowieniami zapytania ofertowego oraz z projektem umowy i przyjmujemy te dokumenty bez zastrzeżeń.
5. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
6. Posiadam/y wiedzę i doświadczenie pozwalające na wykonanie zamówienia,
7. Dysponuję/my odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
8. Oświadczam/y, że projekt umowy (załącznik nr 2) został przez nas zaakceptowany Zobowiązuję się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na zawartych tam warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego
10. Załącznikami do niniejszej oferty są:
11. **Wypełniony załącznik nr 1 a,**
12. **Wypełniony załącznik nr 1 b,**
13. ………………………………..
14. ……………………………….
15. ……………………………….

……………………………………....

 (podpis/podpisy)