

Inowrocław, 18 grudnia 2017 r.

Powiat Inowrocławski  
reprezentowany przez  
Zarząd Powiatu  
ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38  
88-100 Inowrocław

Znak sprawy: AG.272.4.89.2017

## Zaproszenie do składania ofert

na zadanie pn.  
**Zakup i dostawa tonerów, tuszy i taśm do drukarek  
komputerowych laserowych, atramentowych oraz kopiarek dla  
Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.**

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm).

WICESTAROSTA

*Włodzimierz Figas*

.....  
Podpis Członka Zarządu

CZŁONEK ZARZĄDU

*Mirosława Kucol*

.....  
Podpis Członka Zarządu

## **NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Powiat Inowrocławski reprezentowany przez Zarząd Powiatu  
Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38  
88-100 Inowrocław  
tel. 52 3592 100, 3592 237  
email: zamowieniapubliczne@inowroclaw.powiat.pl

### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa tonerów, tuszy i taśm do drukarek Komputerowych laserowych, atramentowych oraz kopiarek dla Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, których wykaz oraz przewidywane ilości wymienione zostały w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do zaproszenia.

Przedmiot umowy dostarczany będzie w miarę potrzeb zamawiającego na podstawie szczegółowych zleceń z określeniem ilości i asortymentu, przekazywanych w formie telefonicznej, elektronicznej lub faksem.

Ilości zamawianych produktów mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.

Wykonawca zobowiązuje się realizować poszczególne zlecenie w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania przez cały okres trwania umowy.

Zlecenia będą składane w sposób sukcesywny co najmniej raz w miesiącu.

Wykonawca wykona przedmiot zamówienia z należytą starannością oraz z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Wszystkie produkty stanowiące przedmiot zamówienia muszą być fabrycznie nowe pochodzące z produkcji w roku 2016-2017, kompletne i pozbawione wad. Powinny być wykonane z nowych elementów, wcześniej nie używanych w formie pierwotnej w całości lub części w innym produkcie, nie regenerowanych ani nie prefabrykowanych, bez śladów uszkodzeń, w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczonym logo producenta, symbolem produktu i terminem przydatności do użycia, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem, tuszem.

Wykonawca dostarczać będzie przedmiot umowy nieodpłatnie, do siedziby zamawiającego mieszczącej się w budynku przy ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38 i ul. Mątewskiej 17 w Inowrocławiu. Dostawy następować będą w godzinach pracy Starostwa Powiatowego.

Wykonawca powiadomi zamawiającego o konkretnym terminie realizacji dostawy.

Dopuszcza się oferty równoważne w pozycjach nr 1-7, 39, 74-77, formularza cenowego, odpowiadające jakości zamawianych artykułów.

Przez produkt równoważny zamawiający rozumie produkt:

- a) o parametrach takich samych bądź lepszych,
- b) kompatybilny z urządzeniem posiadanym przez Zamawiającego,
- c) fabrycznie nowy, nieregenerowany, pochodzący z bieżącej produkcji, wytworzony seryjnie w cyklu produkcyjnym,
- d) którego wydajność, zgodnie z obowiązującymi w Polsce normami dotyczącymi wkładów drukujących i kaset z tonerami jest co najmniej taka jak materiału oryginalnego zalecanego przez producentów sprzętu,
- e) który zapewnia pojemność pojemnika, wydajność, jakość wydruku, szybkość schnięcia co najmniej taką samą lub lepszą, w stosunku do materiału oryginalnego, zalecanego przez producenta sprzętu,
- f) który nie ogranicza pełnej współpracy z programem sprzętu, monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem,



g) zamawiający nie dopuszcza możliwości zaoferowania materiałów eksploatacyjnych napełnionych powtórnie lub skopiowanych w sposób naruszający prawo polskie lub UE. Wykazanie równoważności zaoferowanego przedmiotu spoczywa na wykonawcy.

**Materiały „równoważne” winny być wytwarzane w systemie zarządzania jakością zgodną z wymogami normy ISO 9001:2000 lub ISO 9001:2008 (lub równoważną).**

**Wykonawca winien udowodnić wydajność materiału „równoważnego” w pozycjach 1-7, 39, 74-77, formularza cenowego poprzez przedstawienie wyników testów wydajności, wykonanych w oparciu o następujące normy:**

**ISO/IEC 19752 w przypadku tonerów do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek monochromatycznych oraz**

**ISO/IEC 24711,24712 dla wkładów atramentowych,**

**ISO/IEC 19798 w przypadku tonerów do drukarek kolorowych potwierdzających równoważność oferowanych tonerów.**

W związku z tym, że zamawiający użytkuje sprzęt objęty gwarancjami, których warunki dopuszczają do eksploatacji urządzenia tylko oryginalne tonery i tusze - zaoferowane materiały eksploatacyjne muszą być oryginalnymi produktami, dlatego też w formularzu cenowym w kolumnie nazwa wskazany jest typ tonera pochodzącego od producenta sprzętu zgodnie z wykazanym typem i symbolem urządzenia.

W przypadku gdy produkt oryginalny monitoruje proces druku i zużycia atramentu/tonera w przypadku pozycji z produktami równoważnymi, zaoferowany produkt równoważny musi posiadać analogiczną możliwość. W przypadku błędnej pracy lub uszkodzenia urządzenia drukującego spowodowanej zastosowaniem materiału równoważnego Wykonawca zobligowany jest do zwrotu kosztów przeprowadzonej ekspertyzy wystawionej przez autoryzowany serwis producenta sprzętu oraz naprawy sprzętu. W przypadku gdy naprawa będzie niemożliwa Wykonawca wymieni drukarkę na nową, na własny koszt.

Dostarczony przez Wykonawcę przedmiot zamówienia musi charakteryzować się co najmniej 12 miesięcznym okresem przydatności do użycia licząc od dnia dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby zamawiającego.

**Oferta niekompletna, niezgodna z treścią zaproszenia do składania ofert, nie zawierająca pełnego zakresu przedmiotu zamówienia oraz posiadająca błędy rachunkowe zostanie odrzucona.**

Wykonawca wykona przedmiot zamówienia samodzielnie bez udziału podwykonawców.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Wykonawca udzieli co najmniej 12 miesięcznej gwarancji jakości na przedmiot zamówienia licząc od daty jego dostarczenia.

## **II. Wykonawca przystępując do udziału w postępowaniu musi spełniać warunki:**

1) Zdolność techniczna lub zawodowa,

Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie dostaw tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej 2 zadania polegające na dostawie materiałów eksploatacyjnych odpowiadających przedmiotowi zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 40 tys. zł brutto każde.

2) Sytuacja ekonomiczna i finansowa,

Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

3) Wykonawca musi wykazać brak podstaw do wykluczenia.

Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę:

w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1



ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1508.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U z 2016 r. poz. 2171 z późn. zm.).

Wykonawca nie spełniający warunków zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona.

### **III. Dokumenty na potwierdzenie spełnienia warunków udziału i braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu.**

1) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2) Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia. Dokument musi być aktualny na dzień składania ofert.

3) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Wskazane dokumenty należy dołączyć do oferty. Dokumenty mogą być doręczone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Reprezentacja musi być wykazana w odpowiednich dokumentach załączonych do oferty (np. odpis z właściwego rejestru działalności gospodarczej, pełnomocnictwo).

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**IV. Termin wykonania zamówienia:** do wykorzystania kwoty przeznaczonej przez Zamawiającego na realizację przedmiotu zamówienia jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018 r.

### **V. Przygotowanie oferty.**

5.1. Oferty należy składać w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego, pokój nr: 144 – Kancelaria Ogólna, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław do dnia **28-12-2017 r. do godz. 09:00. Otwarcie ofert nastąpi 28-12-2017 r o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław pok. 106.** Wykonawca zamieszcza ofertę w kopercie oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisanych w następujący sposób: **Oferta na zadanie pn.:** „Zakup i dostawa tonerów, tuszy i taśm do drukarek komputerowych laserowych, atramentowych oraz kopiarek dla Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu”.



- 5.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zadania.
- 5.3. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.
- 5.4. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień zaproszenia do składania ofert.
- 5.5. Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik do niniejszego zaproszenia do składania ofert.
- 5.6. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.
- 5.7. Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób trwały oraz na każdej stronie podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, przy czym co najmniej na pierwszej i ostatniej stronie oferty podpis (podpisy) był czytelny i opatrzony pieczęcią imienną Wykonawcy. Pozostałe strony mogą być parafowane.
- 5.8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
- 5.9. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt 5.1. oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 5.10. Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępnione, część oferty, która zawiera te informacje należy umieścić w odrębnej kopercie oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 5.11. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.

## **VI. Opis sposobu obliczania ceny.**

- 6.1. Ocenie podlega cena brutto za całość przedmiotu zamówienia podana w formularzu oferty zgodna z formularzem cenowym.
- 6.2. W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1830.) za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 6.3. Cenę należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ofertę należy złożyć ze stawką VAT obowiązującą w dniu złożenia oferty.
- 6.4. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszym zaproszeniu oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

## **VII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena (koszt)	100 %

Punkty przyznawane za podane w pkt VII. Kryteria będą obliczane w następujący sposób:

Nr kryterium	Wzór
1	Kryterium – Cena (koszt) $Liczba\ punkt\acute{o}w = (C_{min}/C_{of}) * 100 * waga$ gdzie: - $C_{min}$ – najniższa cena spośród wszystkich ofert - $C_{of}$ - cena podana w ofercie

Suma punktów za postawione kryterium oceny ofert stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

### **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

8.1. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1. Sławomir Hetmann – tel. 52 3592244,
2. Żaneta Walczak-Borowska – tel. 52 3592237,

8.2. Forma kontaktu przyjęta w postępowaniu:

Informacje można przysyłać pisemnie, faksem nr faks: 52 3592237, lub elektronicznie na adres: [zamowieniapubliczne@inowroclaw.powiat.pl](mailto:zamowieniapubliczne@inowroclaw.powiat.pl).

8.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia do składania ofert. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do składania ofert wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

8.4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do składania ofert wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.3, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.

8.5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.3.

8.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia do składania ofert. Dokonaną zmianę zamieszcza także na stronie internetowej.

8.7. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

8.8. Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji; zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

### **IX. Udzielenie zamówienia.**

9.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i uzyska największą ilość punktów za postawione kryterium.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

- wykonawcach wykluczonych oraz, których oferty zostały odrzucone, z podaniem uzasadnienia.



9.2. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający umieści na stronie internetowej [www.bip.inowroclaw.powiat.pl](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl)

**XI. Termin związania ofertą: 30 dni od upływu terminu wyznaczonego na składanie ofert.**

**XII. Istotne postanowienia umowy:**

Warunki umowy zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik do zaproszenia. Dopuszcza się zmiany istotnych postanowień umowy w przypadku wystąpienia ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

**XIII. Załączniki:**

Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

<b>Nr</b>	<b>Nazwa załącznika:</b>
1.	Wzór formularza oferty
2.	Wzór umowy
3.	Formularz Wykaz dostaw
4.	Formularz cenowy
5.	Opis przedmiotu zamówienia
6.	Oświadczenie o spełnieniu warunków