Inowrocław, 18 stycznia 2016 r.

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

Znak sprawy: AG.272.4. 3 .2016

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiat Inowrocławski zaprasza do złożenia oferty cenowej na: dostawę tonerów, tuszy i taśm do drukarek komputerowych laserowych, atramentowych oraz kopiarek na potrzeby Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

1.Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), dla zamówień których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

2.Zgodnie z § 8 pkt. 4 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu (Zarz. Nr 30/2015 z 18.05.2015 r.) zapytanie ofertowe zamieszczone jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.: www.bip.inowroclaw.powiat.pl oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego ul. F. D. Roosevelta 36/38 i ul. Mątewska 17.

3.Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stornie internetowej Zamawiającego: www.bip.inowroclaw.powiat.pl

1. Opis przedmiotu zamówienia.
Rodzaj zamówienia : usługa
- Kod CPV: **30125100-2, 30125125**

-5, 30125120-8.

Dostawa będzie sukcesywnie w miesięcznych zamówieniach, podzielona na dwa punkty: Starostwo Powiatowe w Inowrocław, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław, Starostwo Powiatowe w Inowrocław, ul. Mątewskiej 17, 88-100 Inowrocław,

Zamówienie artykułów będzie następować sukcesywnie co miesiąc a dostawa nastąpi w ciąg 3 dni po wcześniejszym zgłoszeniu przez Zamawiającego.
Nazwy własne w formularzu ofertowym są podane w celu zaoferowania przez wykonawców konkretnego produktu.

Wykonawca dla sprzętu objętego gwarancją, umową gwarancyjną oraz umową z PWPW S.A. wymaga produktów oryginalnych.

Dostawa tonerów, wkładów atramentowych, taśm fabrycznie nowych, rok produkcji 2015/2016, wyprodukowanych przez producenta drukarki lub równoważnych w stosunku do oryginalnych materiałów produkowanych przez producenta urządzenia. Zamawiający pod pojęciem „produkt równoważny" rozumie produkt o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu, wydajność i jakość wydruku) kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamawiany. Wyjątkami, gdzie Zamawiający dopuszcza produkt równoważny w pozycjach **Załącznika nr 2 w pozycjach: 1-8, 80-83, 89, 90-92**, złoży wraz z ofertą raport z testów wykonanych zgodnie z normami ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla wkładów do drukarek kolorowych oraz 24712 dla materiałów do drukarek atramentowych.
Dostaw materiałów eksploatacyjnych w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznymi informacjami pozwalającymi na identyfikację produktu z terminem ważności oraz producenta.
Udzielenia przez wykonawcę gwarancji jakości na okres co najmniej:
a) 12 miesięcy - na wkłady atramentowe, taśmy,
b) 12 miesięcy - na tonery
licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy.

W przypadku uszkodzenia urządzenia drukującego powstałego w wyniku zastosowania, materiałów eksploatacyjnych zaoferowanych przez Wykonawcę, w okresie ich przydatności , potwierdzonego pisemną ekspertyzą niezależnego rzeczoznawcy z serwisu urządzenia. Zamawiający kosztami naprawy urządzenia serwisie i pokrycia w całości szkód jakie awaria ta spowodowała oraz przedmiotowej ekspertyzy obciąży Wykonawcę . Termin naprawy urządzenia nie może przekroczyć 14 dni. Wykonawca zobowiązuje się, w ciągu 2 dni od daty zgłoszenia, (faxem lub mailem), żądania przez Zamawiającego dostarczyć, na okres naprawy uszkodzonego urządzenia, zastępcze urządzenie o równoważnych parametrach.

2. Termin wykonania zamówienia.

Wykonawca rozpocznie realizację przedmiotu zamówienia od daty podpisania umowy, a zakończy 31 grudnia 2016 r. lub do wykorzystania kwoty z umowy.

3. Warunki stawiane Wykonawcy.

Cena oferty winna uwzględniać wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, a w szczególności:

1. formę wynagrodzenia ustalaną na podstawie niezmiennej ceny jednostkowej,
2. wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych do końca realizacji przedmiotu zamówienia,
3. wykonanie zobowiązań na warunkach określonych we wzorze umowy,
4. cena oferty musi być ceną brutto, (czyli zawierać podatek VAT oraz kosztem transportu) wyrażoną w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
5. dopuszcza się możliwość zmiany ceny w trakcie realizacji umowy, pod warunkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, wiedzą techniczną oraz z zachowaniem należytej staranności.

4. Dokumenty wymagane od Wykonawców.

1. Formularz oferty – załącznik nr 1.
2. Formularz cenowy – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie- odpis z KRS lub CEIDG -załącznik nr 3.
4. Wykaz jednej usługi do 30 000 złotych – załącznik nr 4.

5. Istotne postanowienia umowy.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości dostarczonych towarów w zależności od potrzeb Zamawiającego.

6. Termin i miejsce złożenia ofert.

Oferty należy złożyć w terminie do dnia 26 stycznia 2016 r. do godz. 11:00 w formie: pocztą lub osobiście w siedzibie Zamawiającego pokój 144 – Kancelaria Ogólna, ul. Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław. Wykonawca zamieszcza ofertę w kopercie oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisaną w następujący sposób:
„Oferta na dostawę tonerów i tuszy na 2016 rok dla Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu – nie otwierać przed 26 stycznia 2016 r.".
Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania.
Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty, stanowiącego **Załącznik nr 1 do 4** niniejszego zapytania ofertowego.
Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania albo ręcznie długopisem lub niezmywalnym atramentem.

Złożenie niekompletnej oferty, nie wpisanie poprawnie cen lub błędne obliczenie będzie skutkować odrzuceniem oferty.

7. Opis sposobu obliczenia ceny:

Ocenie podlega cena brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Cena musi zawierać wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego wykonania całego przedmiotu zamówienia. Cena powinna być podana w PLN z **dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

Cena podana w ofercie nie ulega zmianie przez cały okres realizacji zamówienia.

Dopuszcza się zmianę ceny umowy jedynie w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT.

8. Opis kryteriów oraz sposób oceny ofert:

Jedynym kryterium oceny ofert jest najniższa cena.

9. Udzielenie zamówienia.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i zawiera najniższą cenę.

10. Zamówienia uzupełniające.

W okresie 1 roku od udzielenia zamówienia Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia dotychczasowemu Wykonawcy dostaw zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 30 % wartości zamówienia określonej w zawartej umowie.

Zamówienia uzupełniające będą mogły być udzielone poprzez zawarcie nowej umowy z dotychczasowym wykonawcą dostaw.

11. Kontakt z Wykonawcą.

Osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami:

Barbara Wesołowska – tel. 52 3592 241,

Sławomir Hetmann – tel. 52 3592 244

12. Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Formularz cenowy.
3. Oświadczenie.
4. Wykaz usługi wykonanej.
5. Opis przedmiotu zamówienia.
6. Wzór umowy.

WICESTAROSTA

Włodzimierz Migas

CZŁONEK ZARZĄDU

Mirosława Kucol

Sprawę prowadzi: Sławomir Hetmann 52 3592 244