

Inowrocław, 21 stycznia 2020 r.

Powiat Inowrocławski
reprezentowany przez Zarząd Powiatu
aleja Ratuszowa 36-38
88-100 Inowrocław
tel. 52 3592100, 52 3592237
e-mail: zamowieniapubliczne@inowroclaw.powiat.pl

Znak sprawy: OR.IV.272.4.2.2020

Zapytanie ofertowe

Powiat Inowrocławski zaprasza do złożenia oferty cenowej na zadanie pn. **Sukcesywne dostawy tonerów i tuszy do drukarek komputerowych laserowych i atramentowych oraz tonerów do kopiarek dla Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.**

Postępowanie prowadzone jest w związku z wystąpieniem okoliczności, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm).

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Rodzaj zamówienia: dostawa.

2. Kod CPV:

30125100 - wkłady barwiące,

30125110 - toner do drukarek laserowych/faksów,

30125120 - toner do fotokopiarek,

30192113 - wkłady drukujące,

30192300 - taśmy barwiące.

3. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy tonerów i tuszy do drukarek komputerowych laserowych i atramentowych oraz tonerów do kopiarek dla Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, których wykaz oraz ilości wymienione zostały w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.

Wymagania dotyczące produktów stanowiących przedmiot zamówienia:

- a) fabrycznie nowe pochodzące z produkcji w roku 2019 lub 2020,
- b) kompletne i pozbawione wad,
- c) wykonane z nowych elementów, wcześniej nieużywanych nieregenerowanych, nieprefabrykowanych,
- d) w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczonym logo producenta, symbolem produktu i terminem przydatności do użycia,
- e) posiadające wszelkie zabezpieczenia w szczelności zbiorników z tonerem, tuszem.

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

Niewykorzystanie całości przewidywanego przedmiotu zamówienia w trakcie obowiązywania umowy, nie będzie stanowiło podstawy do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.

W przypadku konieczności zakupu przez Zamawiającego innego asortymentu niż określony w ofercie Wykonawcy podstawą rozliczenia będą wówczas ceny z aktualnego cennika Wykonawcy przesłane drogą elektroniczną i zaakceptowane przez Zamawiającego.

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.

Wykonawca dostarczać będzie przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt i ryzyko do trzech budynków Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, tj. do budynku przy alei Ratuszowej 36-38, ul. Mątewskiej 17 i ul. Poznańskiej 133A 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, 57, 89-92 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.

Materiały „równoważne” winny być wytwarzane seryjnie w cyklu produkcyjnym zgodnym z normą ISO 9001 oraz ISO 14001 (lub równoważną).

Wykonawca winien udowodnić wydajność materiału „równoważnego” w pozycjach 1-7, 57, 89-92 formularza cenowego poprzez przedstawienie wyników testów wydajności, wykonanych w oparciu o następujące normy:

- a) ISO/IEC 19752 dla drukarek monochromatycznych,
- b) ISO/IEC 24711, 24712 dla wkładów drukujących,
- c) ISO/IEC 19798 w przypadku tonerów do drukarek kolorowych, potwierdzających równoważność oferowanych tonerów.

Wykazanie równoważności zaoferowanego przedmiotu spoczywa na Wykonawcy.

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 ze wykazanim typem i symbolem urządzenia.

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 nie będzie możliwa, Wykonawca na własny koszt wymieni drukarkę na nową.

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.

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

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia niekompletnych ofert.

Wykonawca wykona przedmiot zamówienia samodzielnie bez udziału podwykonawców.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

II. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający łącznie następujące warunki:

1) zdolność techniczna lub zawodowa

Wykonawca musi posiadać 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 dostawy (pojedyncze zlecenia lub umowy) materiałów eksploatacyjnych odpowiadających przedmiotowi zamówienia na łączną kwotę 80 tys. złotych brutto;

2) sytuacja ekonomiczna i finansowa

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

3) Wykonawca nie może znajdować się w stanie upadłości oraz w stanie likwidacji.

Zamawiający dokona oceny spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia na podstawie wymaganych dokumentów i oświadczenia o spełnieniu warunków w postępowaniu, którego treść została określona w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Oferta Wykonawcy, który nie wykaże warunków udziału w postępowaniu zostanie odrzucona.

III. Dokumenty na potwierdzenie spełnienia warunków 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. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, którego treść zawiera formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

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: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r. lub do wykorzystania kwoty z umowy.

V. Sposób przygotowania i termin złożenia oferty

1. Oferty należy składać w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 144 – Kancelaria Ogólna, aleja Ratuszowa 36-38, 88-100 Inowrocław do dnia 31 stycznia 2020 r. do godz. 10:00. Otwarcie ofert nastąpi 31 stycznia 2020 r. o godz. 11:30 w siedzibie Zamawiającego ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław, pokój nr 106. Wykonawca zamieszcza ofertę w kopercie oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisaną w następujący sposób: **Oferta na zadanie pn.** Sukcesywne dostawy tonerów, tuszy do drukarek komputerowych laserowych, atramentowych oraz tonerów do kopiarek dla Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zadania.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień zapytania ofertowego
5. Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
6. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.
7. Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i w sposób trwały złączone. Każda strona oferty powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, przy czym co najmniej na pierwszej i ostatniej stronie oferty podpis (podpisy) musi być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną Wykonawcy. Pozostałe strony mogą być parafowane.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
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 ppkt 1 oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
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”.
11. Oferty złożone po upływie terminu składania ofert nie będą podlegały ocenie i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

VI. Opis sposobu obliczania ceny

1. Ocenie podlega cena brutto za całość przedmiotu zamówienia podana w formularzu oferty zgodna z formularzem cenowym.
2. Cenę należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ofertę należy złożyć ze stawką VAT obowiązującą w dniu złożenia oferty.
4. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszym zapytaniu oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

VII. Kryteria oceny ofert

Jedynym kryterium oceny ofert jest najniższa cena.

Oferta z najniższą ceną zostanie uznana za najkorzystniejszą.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - 1) Sławomir Hetmann – tel. 52 3592244;
 - 2) Żaneta Walczak-Borowska – tel. 52 3592237.
2. Forma kontaktu przyjęta w postępowaniu: Informacje i wnioski można przesyłać elektronicznie na adres: zamowieniapubliczne@inowroclaw.powiat.pl.

IX. Zmiana treści oraz wyjaśnienia dotyczące zapytania ofertowego.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 1, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 1.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zamieszcza także na stronie internetowej.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
6. Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji, zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

X. Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i jest najkorzystniejsza pod kątem stawianego kryterium oceny ofert.

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, adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty,
- odrzuceniu oferty, z podaniem uzasadnienia.

2. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający umieści na stronie internetowej 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 w projekcie umowy stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego.

Dopuszcza się zmiany istotnych postanowień umowy w przypadku wystąpienia ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Inowrocławski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu, aleja Ratuszowa 36-38, 88-100 Inowrocław;
- 2) w razie pytań i wątpliwości związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod nr 52 35 70 016 lub adresem e-mail: niejawne@inowroclaw.powiat.pl;
- 3) dane osobowe Pani/Pana przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- 4) odbiorcami danych osobowych Pani/Pana będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania prowadzonego w formie zapytania ofertowego;
- 5) dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przepisami prawa;
- 6) Pani/Pan posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) Pani/Panu nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XIV. Załączniki:

Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

Nr	Nazwa załącznika:
1.	Wzór formularza oferty
2.	Projekt umowy
3.	Formularz Wykaz dostaw
4.	Formularz cenowy
5.	Opis przedmiotu zamówienia

WICESTAROSTA

Tadeusz Majewski

Wicestarosta

CZŁONEK ZARZĄDU

Członek Zarządu
Włodzisław Figas

Sporządziła: Ż.W-B

Sprawdziła: