

Zapytanie ofertowe

„Zakup wraz z dostawą tonerów i tuszy na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach”

(dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro)

I Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Miasto Boguszów-Gorce
Pl. Odrodzenia 1
58-370 Boguszów-Gorce
NIP 886-25-72-804

Nabywca

Ośrodek Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach
ul. Kasprzaka 7
58-370 Boguszów-Gorce

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą tonerów i tuszy oraz ich odbiór po zużyciu. Zamówienie dotyczy oryginałów lub materiałów równoważnych co do jakości z oryginałami z tym, że ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy (nie dotyczy punktu 9 specyfikacji cenowej towaru – wymagane oryginały).

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- a. Szczegółowy wykaz zamawianych materiałów eksploatacyjnych oraz ich szacunkowa ilość określona jest w formularzu ofertowym wraz ze specyfikacją stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- b. Wszystkie oferowane materiały eksploatacyjne muszą być produktami fabrycznie nowymi, nie noszącymi śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego użytkowania.
- c. Oferowane produkty powinny być dostarczone w fabrycznie zamkniętych opakowaniach, zawierające wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producenta (hologramy, paski zabezpieczające przed wysypywaniem się proszku, itp.) umożliwiające ich identyfikację (rodzaj, ilość, nr katalogowy, itp.).
- d. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być objęte gwarancją na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od daty zakupu.
- e. Okres ważności (przydatności do użycia) dostarczonych produktów nie może być krótszy niż 12 miesięcy od daty zakupu.

3. Wymagania stawiane Oferentowi:

- a. Oferent gwarantuje, że dostarczone produkty będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego.
- b. Oferent gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczanych przez niego produktów nie spowoduje utraty gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
- c. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że jakość materiałów eksploatacyjnych nie odpowiada Zamawiającemu (krótka żywotność, zła jakość wydruków, kolory niezgodne ze wzorcem, zasychanie tuszu itp.) Oferent zobowiązany jest wymienić je na inne bez prawa żądania dodatkowej zapłaty.
- d. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego uszkodzenia drukarki, kserokopiarki czy urządzenia wielofunkcyjnego, spowodowanego jakością tuszu lub tonera, Oferent zobowiązany jest do dokonania bezpłatnej naprawy urządzenia w ciągu 72 godzin od chwili zgłoszenia (uszkodzenia sprzętu będą zgłoszenia telefonicznie lub pocztą mailową). Jeżeli Oferent nie dokona naprawy w ciągu 72 godzin, Zamawiający zleci naprawę innemu podmiotowi, a kosztami obciąży Oferenta.
- e. Oferent zobowiązany jest do odbioru pojemników po wszystkich zużytych materiałach eksploatacyjnych będących przedmiotem zamówienia, na własny koszt, w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego.
- f. Odbiór pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych, o których mowa powyżej, odbywać będzie się każdorazowo na podstawie „Karty Przekazania Odpadu” wystawianej przez Oferenta.
- g. Z chwilą odbioru pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek będących przedmiotem zamówienia Oferent przejmuje za nie odpowiedzialność.
- h. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia.

- i. Oferent zobowiązany jest do sukcesywnego dostarczania przedmiotu zamówienia na własny koszt i własnym transportem na adres Zamawiającego.
- j. Dostawa powinna nastąpić w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia składanego przez Zamawiającego, w którym określono każdorazowo rodzaj oraz ilość zamawianego asortymentu.
- k. Zamówienia, o których mowa powyżej składane będą telefonicznie bądź drogą elektroniczną.
- l. Oferent zobowiązany jest do dostarczania zamawianych produktów do siedziby Zamawiającego w dni robocze w godzinach 08:00 – 14:00
- 4. Zamawiający zastrzega, że ilości i rodzaj zamawianych produktów mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.
- 5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od daty podpisania umowy do 31.12.2017 r.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2. Ofertę należy złożyć na formularzu (przykładowy formularz oferty – załącznik nr 1 do zapytania) wraz z wypełnioną specyfikacją cenową towaru (załącznik nr 1 do oferty wykonawcy).
- 3. Oferta powinna być:
 - a. opatrzona pieczęcią firmową,
 - b. posiadać datę sporządzenia,
 - c. zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
 - d. podpisana czytelnie przez osobę upoważnioną.
- 4. Wszelkie poprawki w ofercie i formularzach należy zaparafować oraz opatrzyć datą.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1. Oferty można składać w siedzibie Zamawiającego – Ośrodku Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kasprzaka 7, 58-370 Boguszów-Gorce, sekretariat pokój 4 osobiście lub drogą korespondencyjną w zamkniętych kopertach opatrzonych danymi Oferenta oraz zapisem: „**Materiały eksploatacyjne dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach 2017**”
- 2. Termin składania ofert upływa **12.05.2017 r. o godz. 10:30**. Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3. Otwarcie oraz ocena ofert zostanie dokonana w dniu 12.05.2017 r. o godz. 10.45 (sekretariat). Otwarcie ofert jest jawne. O wynikach i wyborze najkorzystniejszej oferty Oferenci zostaną poinformowani pocztą elektroniczną.
- 4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
najniższa cena

VII. DODATKOWE INFORMACJE

- 1. Oferta musi zawierać podpisany formularz cenowy i formularz ofertowy.
- 2. Z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa (wzór umowy stanowi załącznik nr 2).
- 3. Dodatkowych informacji udziela Iwona Tobiasz pod numerem telefonu + 48 74 844 9 561 oraz adresem e-mail: ops@opsboguszow.pl

IX. ZAŁĄCZNIKI

- 1. Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy wraz ze specyfikacją
- 2. Załącznik Nr 2 - Wzór umowy

Z up. Dyrektora
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Boguszowie-Gorcach
Z-CA DYREKTORA
mgr Beata Jackowska

Wzór formularza ofertowego

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Nr telefonu/faksu:

2. Dane dotyczące Zamawiającego:

Gmina-Miasto Boguszów-Gorce

Plac Odrodzenia 1

58-370 Boguszów-Gorce

NIP 886-25-72-804

Nabywca: Ośrodek Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach

ul. Kasprzaka 7

58-370 Boguszów-Gorce

Oferuję wykonanie zamówienia na „Zakup wraz z dostawą tonery i tuszy na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach” zgodnie z ogłoszeniem – zaproszeniem do składania ofert za cenę:

L. P.	Model drukarki	Cena jednostkowa netto	Ilość	Swartość netto	Podatek VAT	Wartość brutto
1.	HP LASER JET P 1005		4			
2.	HP LASER JET P 1102		12			
3.	HP LASER JET 1018		4			
4.	HP LASER JET 1010		6			
5.	HP LASER JET 1020		8			
6.	OKI C 3200		1			
7.	HP LASER JET P 400 MFP M425		1			
8.	HP LASER JET 1536 MFP		2			
9.	SAMSUNG Xpres M 2875 ND oryginal		1			
RAZEM						

Oświadczenia:

1. Oświadczam, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
2. Oświadczam, że otrzymałem wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty, zapoznałem się z dokumentacją postępowania, w pełni ją akceptuję i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że w razie wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Osoby do kontaktów z Zamawiającym (imię i nazwisko, stanowisko, telefon kontaktowy, adres e-mail)

.....

.....
(Data, pieczęć i podpis Wykonawcy)

21

SPECYFIKACJA CEN TONERÓW I TUSZY NA POTRZEBY OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH

L. P.	Model drukarki	kolor toneru				Minimalna wydajność (strony)	Ilość sztuk razem	Cena jednostkowa netto	Podatek VAT	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (kol. 8 x kol. 11)
		czarny	żółty	czerwony	niebieski						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	HP LASER JET P 1005	4	-	-	-	1500	4				
2.	HP LASER JET P 1102	12	-	-	-	1600	12				
3.	HP LASER JET 1018	4	-	-	-	3000	4				
4.	HP LASER JET 1010	6	-	-	-	3000	6				
5.	HP LASER JET 1020	8	-	-	-	3000	8				
6.	OKI C 3200	1	1	1	1	1500	1				
7.	HP LASER JET P 400 MFP M425	1	-	-	-	6500	1				
8.	HP LASER JET 1536 MFP	2	-	-	-	2100	2				
9.	SAMSUNG Xpres M 2875 ND oryginal	1	-	-	-	3000	1				
RAZEM							39				

2

Wzór
Umowa nr /2017

zawarta w dniu 2017 r. w Boguszowie-Gorcach pomiędzy:

Gminą Miastem Boguszów-Gorce, Plac Odrodzenia 1, 58-370 Boguszów-Gorce – Nabywcą Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach reprezentowanym przez Zastępcę Dyrektora – Panią Beatę Jackowską, zwanym dalej "Zamawiającym"

a reprezentowanym przez zwanym dalej "Wykonawcą" wyłonionym w trybie zapytania ofertowego na zakup wraz z dostawą tonerów i tuszy na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup wraz z dostawą tonerów i tuszy oraz ich odbiór po zużyciu.
2. Wykonawca w ramach niniejszej umowy dostarczać będzie przedmiot zamówienia zgodnie ze złożoną przez siebie ofertą, która wpłynęła do Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach w dniu 2017 r.

§ 2

1. Dostarczane materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, dobrej jakości, wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu oraz spełniać wymóg minimalnej wydajności określony w zał. nr 1 do oferty Wykonawcy
2. Produkty powinny być dostarczane w fabrycznie zamkniętych opakowaniach, zawierających wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producenta (hologramy, paski zabezpieczające przed wysypywaniem się proszku, itp.) umożliwiające ich identyfikację (rodzaj, ilość, nr katalogowy, itp.).
3. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być objęte gwarancją na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od daty zakupu.
4. Okres ważności (przydatności do użycia) dostarczonych produktów nie może być krótszy niż 12 miesięcy od daty zakupu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru pojemników po wszystkich zużytych materiałach eksploatacyjnych będących przedmiotem zamówienia w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że Wykonawca pokryje całość kosztów związanych z odbiorem i utylizacją wymienionych pojemników.
6. Odbiór pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych, o których mowa powyżej odbywać będzie się każdorazowo na podstawie „Karty Przekazania Odpadu” wystawianej przez Wykonawcę.
7. Z chwilą odbioru pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek będących przedmiotem zamówienia Wykonawca przejmuje za nie odpowiedzialność.

§ 3

1. Orientacyjną wartość przedmiotu umowy w całym okresie jej trwania Strony ustalają na kwotę brutto: zł (słownie.....)
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania pełnej wartości umowy, a Wykonawcy nie będzie z tego tytułu przysługiwało prawo do jakichkolwiek roszczeń. Zmniejszenie wartości umowy nie będzie powodowało konieczności zmiany umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian ilości towaru oraz asortymentu podanych w formularzu asortymentowo-cenowym, ze względu na potrzeby, których nie jest w stanie przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy. Zmiany takie nie będą powodowały konieczności zmiany umowy.

§ 4

1. Dostawa realizowana będzie na podstawie zamówienia Zamawiającego składanego telefonicznie bądź pocztą elektroniczną. W zamówieniu określone zostaną każdorazowo rodzaj oraz ilość zamawianego asortymentu. Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych od daty otrzymania.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego w dni robocze w godzinach 08:00 – 14:00, na swój koszt.
3. Zamówienia powinny być dostarczane jednorazowo, w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się dostawę jednego zamówienia w dwóch partiach.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy z należytą starannością.
2. Wykonawca przy wykonywaniu umowy ponosi odpowiedzialność za kompetentne, rzetelne i terminowe wykonywanie przedmiotu umowy.
3. Wykonawca wykonuje przedmiot umowy własnymi zasobami i siłami.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego uszkodzenia drukarki, kserokopiarki czy faksu, spowodowanego jakością tuszu lub tonera, Wykonawca zobowiązany jest do dokonania bezpłatnej naprawy urządzenia w ciągu

72 godzin od chwili zgłoszenia. Jeżeli Wykonawca nie dokona naprawy w terminie 72 godzin, Zamawiający zleci naprawę innemu wykonawcy a kosztami obciąży Wykonawcę.

5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że jakość materiałów eksploatacyjnych nie odpowiada Zamawiającemu (krótka żywotność, zła jakość wydruku, kolory niezgodne ze wzorcem, zasychanie tuszu itp.), Wykonawca zobowiązany jest wymienić je na inne bez prawa żądania dodatkowej zapłaty.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie:

- wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie miesiąca od otrzymania wiadomości o powyższych okolicznościach);
 - ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy;
 - wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy;
 - naruszenia przez Wykonawcę § 2 ust. 1 i 3 oraz § 5 ust. 4 i 5 umowy;
 - w przypadku, gdy ilość wszystkich wymienionych materiałów zgodnie z § 5 ust. 5 umowy przekroczy 7% materiałów wymienionych w załączniku nr 1 do oferty;
 - niezastosowania się przez Wykonawcę do § 9 ust.2 umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur, mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu zapłaty faktur określonych w niniejszej umowie.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 7

1. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku naruszania przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy.
2. Umowa zawarta została na okres **od dnia jej zawarcia do dnia 31.12.2017 r.**

§ 8

1. Zamawiający będzie płacić Wykonawcy, na podstawie dokumentów rozliczeniowych (faktur VAT), za dostawy już zrealizowane zgodnie ze złożonymi zamówieniami.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy w terminie **14 dni** od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionych faktur VAT, przelewem na rachunek bankowy:
3. Ceny podane w Załączniku nr 2 pozostaną niezmiennie przez cały okres trwania Umowy.

§ 9

1. Zamawiający składać będzie ewentualne reklamacje dotyczących ilości i jakości zamówionych materiałów eksploatacyjnych wyłącznie za pomocą poczty elektronicznej z adresu ops@opsboguszow.pl lub telefonicznie, według własnego wyboru.
2. Wykonawca zobowiązany jest do rozpatrzenia reklamacji zgłoszonej za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie, w terminie 7 dni od daty zgłoszenia oraz do wymiany reklamowanego artykułu na wolny od wad.

§ 10

Spory mogące wyniknąć ze stosunku niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnego aneksu.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA