



Rir.271.5.2020

Dobrzyniewo Duże, 28.01.2020r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### „Zakup wraz z dostawą tonerów i bębnow do drukarek na potrzeby Urzędu Gminy Dobrzyniewo Duże”

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

#### I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże  
ul. Białostocka 25  
16-002 Dobrzyniewo Duże

#### Nabywca:

Gmina Dobrzyniewo Duże  
ul. Białostocka 25  
16-002 Dobrzyniewo Duże  
NIP 966-184-41-07

#### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą tonerów i bębnow 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 punktów 8-17 specyfikacji cenowej tonerów i 18-26 specyfikacji cenowej bębnow - 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, 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 tonera, Oferent zobowiązany jest do dokonania bezpłatnej naprawy urządzenia w ciągu 72 godzin od chwili zgłoszenia (uszkodzenia sprzętu będą zgłaszane 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 - 15:00

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 31.12.2020 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 pieczętą 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 Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże, sekretariat pokój 1 osobiście lub drogą korespondencyjną w zamkniętych kopertach opatrzonych danymi Oferenta oraz zapisem: „Materiały eksploatacyjne dla Urzędu Gminy Dobrzyniewo Duże 2020”

2. Termin składania ofert upływa 03.02.2020 r. o godz. 10:00. Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

3. Otwarcie oraz ocena ofert zostanie dokonane w dniu 03.02.2020 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**

W zapytaniu zostanie wyłoniony Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę ofertową brutto za realizację przedmiotu zamówienia. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

C: „Cena ofertowa brutto” – 100% (maksymalna liczba punktów – waga : 100)

Wzór dla kryterium C: „Cena ofertowa brutto”:

$$C = (C_{\min}/C_o) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

**C** - oznacza liczbę punktów jakie otrzyma badana oferta za kryterium – cena ofertowa brutto,

**C<sub>min</sub>** - oznacza najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia, spośród ważnych i nieodrzuconych ofert,

**C<sub>o</sub>** - oznacza cenę brutto oferty badanej. Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. W przypadku wycofania się Wykonawcy z postępowania z najwyższą liczbą punktów, Zamawiający zwróci się do kolejnego Wykonawcy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.



## **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 Katarzyna Dołkin pod numerem telefonu + 48 85 742 81 55 oraz adresem e-mail: [k.dolkin@dobrzyniewo.pl](mailto:k.dolkin@dobrzyniewo.pl)

## **VIII. ZAŁĄCZNIKI**

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