



KOLUSZKI
zawsze w centrum

IN.270.94.4.2017

Zaproszenie do złożenia oferty / Zapytanie ofertowe

(postępowanie poniżej kwoty 30.000 EURO).

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest sukcesywna dostawa w 2018 roku następujących tonerów do drukarek i kserokopiarek dla Gminy Koluszki.

Lp.	Nazwa drukarki	Ilość sztuk
1.	HP LASERJET 1100	5
2.	HP LASERJET 1200	5
3.	HP LASERJET 1300	10
4.	HP LASERJET 1320	50
5.	HP LASERJET P2015	15
6.	HP LASERJET 2200	5
7.	HP LASERJET 2300	20
8.	HP LASERJET P2055	20
9.	HP LASERJET 4200	3
10.	HP LASERJET M1522NF	2
11.	HP COLOR LASERJET CP2025 CZARNY	8
12.	HP COLOR LASERJET CP2025 CYAN	8
13.	HP COLOR LASERJET CP2025 MAGNETA	8
14.	HP COLOR LASERJET CP2025 YELLOW	8
15.	HP COLOR LASERJET CM1312NFI MFP CZARNY	6
16.	HP COLOR LASERJET CM1312NFI MFP CYAN	4
17.	HP COLOR LASERJET CM1312NFI MFP MAGNETA	4
18.	HP COLOR LASERJET CM1312NFI MFP YELLOW	4
19.	XEROX PHASER 3010	5
20.	SAMSUNG ML-1660	2
21.	OKI B412DN (45807106)	6
22.	LEXMARK E260	6
23.	KYOCERA FS-C5200DN – TONER CYAN	2

24.	KYOCERA FS-C5200DN – TONER MAGNETA	2
25.	KYOCERA FS-C5200DN – TONER YELLOW	2
26.	KYOCERA FS-C5200DN – TONER BLACK	3
27.	KYOCERA FS-C2026MFP – TONER CYAN	2
28.	KYOCERA FS-C2026MFP – TONER MAGNETA	2
29.	KYOCERA FS-C2026MFP – TONER YELLOW	2
30.	KYOCERA FS-C2026MFP – TONER BLACK	3
31.	TAŚMY DO DRUKARKI OKI MICROLINE 6300FB-SC	5
32.	KYOCERA KM-C2525E - TONER CYAN	6
33.	KYOCERA KM-C2525E - TONER MAGNETA	6
34.	KYOCERA KM-C2525E - TONER YELLOW	6
35.	KYOCERA KM-C2525E - TONER BLACK	6
36.	KYOCERA KM-3035 - TONER BLACK	6

2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia i realizacji zamówienia:

- a) Tonery - pozycja tabeli 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20 muszą być nowe nieregenerowane, dopuszcza się tzw. zamienniki.
- b) Tonery - pozycja tabeli 21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,32,33,34,35,36 - muszą być nowe, nieregenerowane w wersji oryginalnej.
- c) Taśmy w pozycji 31 muszą być nowe nieregenerowane, dopuszcza się tzw. zamienniki.
- d) Tam gdzie Zamawiający dopuszcza tzw. zamienniki, muszą one spełniać następujące wymagania:
 - Tonery muszą być fabrycznie nowe (tzn. wszystkie części będą nowe, nieregenerowane) pochodzące z bieżącej produkcji, wytworzone seryjnie w cyklu produkcyjnym zgodnym z normą ISO 9001 oraz ISO 14001 (do oferty wymagane jest dołączenie stosownych dokumentów).
 - Tonery muszą być dedykowane do pracy z danym urządzeniem.
 - Opakowanie musi być hermetyczne, nienoszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz użytkowania,
 - Każdy toner musi być odpowiednio zabezpieczony przed uszkodzeniami w transporcie.
 - Tonery muszą mieć wydajność i jakość najmniej taką jak materiał oryginalny zalecany przez producenta sprzętu.
 - Tonery nie mogą ograniczać pełnej współpracy z programem sprzętu monitorującym stan tonera.
 - Produkt nie może w żadnym stopniu naruszać praw patentowych ani innej własności intelektualnej.
 - Każdy toner powinien posiadać kartę produktową (kartę charakterystyki) – do oferty wymagane jest dołączenie stosownych kart.
- e) Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane użytkowaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.
- f) W przypadku dostarczenia materiałów eksploatacyjnych, których użycie spowoduje uszkodzenie urządzenia drukującego, potwierdzone przez serwis serwisujący drukarki Gminy Koluszki - Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia kosztów naprawy urządzeń w terminie 14 dni od daty telefonicznego potwierdzonego faksem, e-mailowego potwierdzonego wiadomością zwrotną lub pisemnego zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego oraz do zwrotu kosztów związanych z wydaniem opinii/ekspertyzy.
- g) W przypadku, gdy toner spowoduje zabrudzenie mechaniczne urządzenia przez wysypujący się wkład barwiący, Wykonawca zobowiązany będzie do czyszczenia urządzeń w budynku Zamawiającego, w którym to urządzenie jest eksploatowane, na własny koszt w terminie 48 godzin od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego lub będzie obciążony kosztami takiego czyszczenia wyceniony przez serwis naprawiający drukarki Gminy Koluszki.
- h) Dostarczane w ramach postępowania materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych informację o: producencie, nazwę (symbol) materiału eksploatacyjnego, opis zawartości, wskazanie urządzenia/urządzeń do jakiego/jakich dany materiał eksploatacyjny jest przeznaczony.
- i) Tonery muszą posiadać dożywotnią gwarancję, tj. musi być zapewnione prawidłowe działanie przez cały okres eksploatacji, aż do całkowitego wyczerpania materiału barwiącego.
- j) Tonery muszą być dostarczone bezpłatnie do Urzędu Miejskiego w Koluszkach, Dostawca na własny koszt musi dostarczyć zamówione tonery w terminie dwóch dni roboczych od momentu otrzymania zamówienia.

- k) Dostawca powinien odebrać na własny koszt zużyte tonery i wystawić na nie odpowiednią „kartę odpadów”, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 roku.
- l) Ewentualne reklamacje muszą być przez dostawcę rozpatrywane w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych. Wszystkie koszty reklamacji, ponosi Dostawca (zabranie wadliwego tonera i dostarczenie nowego tonera). Jeżeli zamówione tonery nie będą zgodne z zapisami tego zapytania ofertowego lub będą posiadały jakiegokolwiek wady użytkowe, Zamawiający wstrzyma zapłatę faktury za dostarczoną partię tonerów. Jeśli taka sytuacja będzie się powtarzała lub zamówienia nie będą realizowane w terminie, Zamawiający nie będzie dokonywał zakupów tonerów i współpraca zostanie zakończona.
- m) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości zamawianych tonerów w zależności od bieżących potrzeb i posiadanych środków finansowych. Z tego tytułu Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego dokonania zakupów całego asortymentu będącego przedmiotem niniejszego zapytania.
- n) Zamawiający zastrzega sobie, że przyjęte ilości jednostkowe mogą być przekroczone (zwiększone) o 100% na poszczególnych pozycjach pod warunkiem, że wartość wszystkich dostaw tonerów ogółem nie przekroczy kwoty z wybranej oferty.

3. Termin realizacji zamówienia i miejsce dostawy:

- a) Zamówienia będą wysyłane sukcesywnie wg. potrzeb w okresie od wyboru najkorzystniejszej oferty do dnia 31 grudnia 2018 r.
- b) Przyjmuje się, że jednorazowe zamówienie będzie nie mniejsze niż 5 tonerów.
- c) Miejsce dostawy: tonery powinny być dostarczone do Urzędu Miejskiego w Koluszkach, przy ul. 11 Listopada 65 na koszt Sprzedającego.

4. Opis kryteriów oceny oferty -

- a) Cena oferty - 100 %
- b) Wybrana zostanie oferta z najniższą ceną, która spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym zapytaniu.

5. Opis sposobu przygotowania oferty:

- a) Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim. Wszystkie strony oferty powinny być spięte i podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Oferenta.
- b) Cena oferty powinna być wyrażona w walucie polskiej.
- c) Zakopertowana oferta powinna być dostarczona do kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach w nieprzekraczalnym terminie do 15 grudnia 2017 r. godzina 11:00.
- d) Koperta powinna być zaadresowana do zamawiającego na adres:
**Urząd Miejski w Koluszkach,
ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki**
oraz opatrzona napisem: „Oferta na dostawę nowych tonerów do drukarek. Nie otwierać przed dniem 15 grudnia 2017 r. do godz. 11:00”

6 Oferta powinna zawierać następujące dokumenty :

- a) Wypełniony formularz ofertowy,
- b) Aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub aktualny wpis do Krajowego Rejestru Sądowego.
- c) Oferta powinna zawierać dokumenty potwierdzające dostawę tonerów do drukarek dla minimum 3 różnych instytucji publicznych w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.
- d) W/w dokument powinny być czytelnie podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

7. Płatność:

- a) Należność zostanie uregulowana ze środków budżetowych Gminy Koluszki.
- b) Należność będzie uregulowana przelewem w terminie do 21 dni od daty dostawy i otrzymania prawidłowo wypełnionej faktury VAT.

8. Postanowienia końcowe.

Do niniejszej specyfikacji nie mają zastosowania przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1579 ze zmianami).

9. Do kontaktów z oferentami upoważniony jest:

- a) Pan Dariusz Sobieszek
stanowisko ds. informatyki i bezpieczeństwa sieci komputerowej
tel. 44 725-67-15,

e-mail: it@koluszki.pl

b) Informacje udzielane są w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Koluszkach.

10. Załączniki do zaproszenia:

- Załącznik nr 1 - formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – przykładowa umowa dostawy

Zatwierdził:

BURMISTRZ




mgr Waldemar Chalut

SEKRETARZ GMINY




mgr Beata Kusiak-Stanisławska

INSPEKTOR
d/s zamówień publicznych



mgr Marek Borowiński

INFORMATYK



mgr inż. Dariusz Sobieszek

Urząd Miejski w Koluszkach

ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
um@koluszki.pl
www.koluszki.pl

tel.: 44 725 67 00, 10
fax: 44 714 58 15
NIP- 728 - 24 - 71 - 753
REGON - 590648362

Zamawiający: Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95 - 040 Koluszki

Wykonawca :
(nazwa, adres, tel/fax)

Formularz ofertowy

Przedmiot postępowania: dostawa następujących tonerów do drukarek i kserokopiarek dla Gminy Koluszki w 2018 r.

Lp.	Nazwa drukarki	J.m	Ilość	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość brutto (zł)	Producent tonera
1.	HP LASERJET 1100	szt.	5				
2.	HP LASERJET 1200	szt.	5				
3.	HP LASERJET 1300	szt.	10				
4.	HP LASERJET 1320	szt.	50				
5.	HP LASERJET P2015	szt.	15				
6.	HP LASERJET 2200	szt.	5				
7.	HP LASERJET 2300	szt.	20				
8.	HP LASERJET P2055	szt.	20				
9.	HP LASERJET 4200	szt.	3				
10.	HP LASERJET M1522NF	szt.	2				
11.	HP COLOR LASERJET CP2025 CZARNY	szt.	8				
12.	HP COLOR LASERJET CP2025 CYAN	szt.	8				
13.	HP COLOR LASERJET CP2025 MAGNETA	szt.	8				
14.	HP COLOR LASERJET CP2025 YELLOW	szt.	8				
15.	HP COLOR LASERJET CM1312NFI MFP CZARNY	szt.	6				
16.	HP COLOR LASERJET CM1312NFI MFP CYAN	szt.	4				
17.	HP COLOR LASERJET CM1312NFI MFP MAGNETA	szt.	4				
18.	HP COLOR LASERJET CM1312NFI MFP YELLOW	szt.	4				
19.	XEROX PHASER 3010	szt.	5				
20.	SAMSUNG ML-1660	szt.	2				
21.	OKI B412DN (45807106)	szt.	6				
22.	LEXMARK E260	szt.	6				

23.	KYOCERA FS-C5200DN – TONER CYAN	szt.	2				
24.	KYOCERA FS-C5200DN – TONER MAGNETA	szt.	2				
25.	KYOCERA FS-C5200DN – TONER YELLOW	szt.	2				
26.	KYOCERA FS-C5200DN – TONER BLACK	szt.	3				
27.	KYOCERA FS-C2026MFP – TONER CYAN	szt.	2				
28.	KYOCERA FS-C2026MFP – TONER MAGNETA	szt.	2				
29.	KYOCERA FS-C2026MFP – TONER YELLOW	szt.	2				
30.	KYOCERA FS-C2026MFP – TONER BLACK	szt.	3				
31.	TAŚMY DO DRUKARKI OKI MICROLINE 6300FB-SC	szt.	5				
32.	KYOCERA KM-C2525E - TONER CYAN	szt.	6				
33.	KYOCERA KM-C2525E - TONER MAGNETA	szt.	6				
34.	KYOCERA KM-C2525E - TONER YELLOW	szt.	6				
35.	KYOCERA KM-C2525E - TONER BLACK	szt.	6				
36.	KYOCERA KM- 3035 - TONER BLACK	szt.	6				
RAZEM							

Ogółem cena brutto: zł

słownie:.....

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zaproszeniem do złożenia oferty i innymi dokumentami postępowania, nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

....., dnia.....

.....
czytelne podpisy osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy

Umowa.....
zawarta w dniu r. pomiędzy:

Gminą Koluszki z siedzibą w Koluszkach przy ul.11 Listopada 65,
NIP: 728-24-71-753 zwaną w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez
przez Burmistrza Koluszek – Pana Waldemara Chałata
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - Pani Bogusławy Kubicz
zwaną dalej „Zamawiającym”

a,
Firmą, NIP: z siedzibą
..... wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem
..... reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

§ 1

1. Umowę zawiera się na podstawie przeprowadzonego postępowania z dnia roku.
2. Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: (Dz. U. z 2017 poz. 1579 ze zmianami) do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów wyżej cytowanej ustawy.

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy a jest sukcesywna dostawa w 2018 roku następujących tonerów do drukarek dla Gminy Koluszki.

Lp.	Nazwa drukarki	Ilość sztuk

2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia i realizacji zamówienia:
 - 1) Toner - pozycja tabeli dopuszcza się tzw. zamienniki.
 - 2) Toner - pozycja tabeli - muszą być nowe, nieregenerowane w wersji oryginalnej.
 - 3) Taśmy w pozycji muszą być nowe nieregenerowane, dopuszcza się tzw. zamienniki.
 - 4) Tam gdzie Zamawiający dopuszcza tzw. zamienniki, muszą one spełniać następujące wymagania:
 - a) tonery muszą być fabrycznie nowe (tzn. wszystkie części będą nowe, nieregenerowane) pochodzące z bieżącej produkcji, wytworzone seryjnie w cyklu produkcyjnym zgodnym z normą ISO 9001 oraz ISO 14001
 - b) tonery muszą być dedykowane do pracy z danym urządzeniem.
 - c) opakowanie musi być hermetyczne, nienoszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz używania,
 - d) tonery muszą mieć wydajność i jakość najmniej taką jak materiał oryginalny zalecany przez producenta sprzętu
 - e) tonery nie mogą ograniczać pełnej współpracy z programem sprzętu monitorującym stan tonera.
 - 5) Dostarczane produkty nie mogą w żadnym stopniu naruszać praw patentowych ani innej własności intelektualnej.

§ 3

1. Strony ustalają, że integralną część umowy stanowi:
 - a) zaproszenie do złożenia oferty,
 - b) oferta Wykonawcy.

2. Wykonawca oświadcza, że szczegółowy zakres dostawy jest bezsporny i że ustalił ten zakres na podstawie własnej weryfikacji zakresu rzeczowego.

§ 4

Podwykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że przy wykonaniu umowy nie będzie korzystał z pomocy firm podwykonawczych i przyjmuje wszelkie zobowiązania oraz należności wynikłe z realizacji umowy.

§ 5

1. Ogółem maksymalna wartość zamówienia wynosi brutto: zł
słownie:
2. Rozliczenie za dostawę będzie dokonane po cenach jednostkowych ujętych w złożonej ofercie bez możliwości waloryzacji tej ceny. Należność zostanie uregulowana ze środków budżetowych Gminy Koluszki: Dział, Rozdział, §
3. Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga aneksu do umowy.
4. Faktura powinna być wystawiona na Gminę Koluszki, adres 95 - 040 Koluszki ul. 11 Listopada 65, NIP 728-24-71-753.

§ 6

1. Należność na rzecz Wykonawcy realizowana będzie przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT w terminie do 21 dni od daty dostawy i otrzymania prawidłowo wystawionego oryginału faktury VAT.
2. Faktura powinna być wystawiona po każdej dostawie przedmiotu umowy.

§ 7

Termin realizacji zamówienia i miejsce dostawy:

1. Umowa będzie realizowana sukcesywnie okresie od daty podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2018 roku.
2. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę bez podania przyczyn z 30 - dniowym okresem wypowiedzenia.
3. Zamawiający będzie zlecał dostarczenie materiałów eksploatacyjnych sukcesywnie wg. bieżących potrzeb z minimum 3 - dniowym wyprzedzeniem.
4. Przyjmuje się, że jednorazowe zamówienie będzie nie mniejsze niż 5 tonerów.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć tonery na własny koszt do miejsca dostawy: Urzędu Miejskiego w Koluszkach z siedzibą 95-040 Koluszki ul. 11 Listopada 65.
6. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru zużytych tonerów na własny koszt i wystawienia karty odpadów.
7. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Zamawiającego jest:
..... tel.
8. W przypadku nienależytej realizacji umowy przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku dostarczania tonerów złej jakości, niezgodnych z wymogami Zamawiającego, oraz w przypadku opóźnień w realizacji przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy.

§ 8

1. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane użytkowaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.
2. W przypadku dostarczenia materiałów eksploatacyjnych, których użycie spowoduje uszkodzenie urządzenia drukującego, potwierdzone przez serwis serwisujący drukarki Gminy Koluszki, Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia kosztów naprawy urządzeń w terminie 14 dni od daty telefonicznego potwierdzonego faksem, e-mailowego potwierdzonego wiadomością zwrotną lub pisemnego zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego oraz do zwrotu kosztów związanych z wydaniem opinii/ekspertyzy.

3. W przypadku, gdy toner spowoduje zabrudzenie mechaniczne urządzenia przez wysypujący się wkład barwiący, Wykonawca zobowiązany będzie do oczyszczania urządzeń w budynku Zamawiającego, w którym to urządzenie jest eksploatowane, na własny koszt w terminie 48 godzin od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego lub będzie obciążony kosztami takiego czyszczenia wyceniony przez serwis naprawiający drukarki Gminy Koluszki.
4. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy pod względem: jakości, ilości lub przedmiotowości, Zamawiający wstrzyma zapłatę faktury.
5. W razie stwierdzenia wad Zamawiający złoży stosowną reklamację Wykonawcy, który udzieli odpowiedzi na nią w terminie 5 dni, a po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
6. Sposoby załatwiania reklamacji:
 - a) wymiana, naprawa wadliwego, niepełnowartościowego towaru,
 - b) dostarczenie brakującego asortymentu.
7. Wszelkie koszty związane z reklamacją ponosi Wykonawca.

§ 9

Kary umowne:

1. W przypadku, gdy dostarczone materiały eksploatacyjne spowodują uszkodzenie urządzenia drukującego i zostanie to potwierdzone przez serwis serwisujący drukarki Gminy Koluszki, Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia kosztów naprawy urządzeń.
2. W przypadku, gdy dostarczony toner spowoduje zabrudzenie mechaniczne urządzenia przez wysypujący się wkład barwiący, a Wykonawca nie dokona oczyszczania urządzeń w budynku Zamawiającego, w którym to urządzenie jest eksploatowane w terminie dwóch dni roboczych liczonych od daty otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 złotych słownie: pięćdziesiąt złotych za każdy taki przypadek.
3. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionej faktury za zrealizowaną dostawę.
4. W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w niniejszej umowie nie pokryją całości wyrządzonej szkody przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kary umownej.

§ 10

1. Wszelkie sprawy sporne wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozpatrywane będą przez właściwy sąd powszechny.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszą umową rozpatrywane będą zgodnie z Kodeksem Cywilnym.

§ 11

Każda zmiana treści umowy wymaga pisemnych uzgodnień podpisanych przez strony w formie aneksu do zawartej umowy.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

kontrasygnata Skarbnika Gminy