



GMINA RYBNO

ul. Lubawska 15, 13-220 Rybno

tel. (23) 696 60 55; fax. (23) 696 68 11

rybno@gminarybno.pl www.gminarybno.pl

GMINA RYBNO

13-220 Rybno, ul. Lubawska 15

woj. warmińsko-mazurskie

NIP 571 162 943 33 Regon 130378404

OC.2635.20.2017

Rybno, 12.12.2017r.

ZAPYTANIE OFERTOWE II

**na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
wraz z wykonywaniem kompleksowego serwisu technicznego urządzeń
na potrzeby Urzędu Gminy Rybno**

1. **Zamawiający**

Gmina Rybno

ul. Lubawska 15, 13-220 Rybno

NIP: 571-162-94-33

2. **Tryb zamówienia**

Zamawiający składa niniejsze zapytanie ofertowe zgodnie z art. 4 pkt. 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r., poz. 1579) oraz zgodnie z §3 Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane w Urzędzie Gminy Rybno - tj. co do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

3. **Zakres zapytania ofertowego**

Gmina Rybno zamierza powierzyć Wykonawcy wyłonionemu niniejszym zapytaniem ofertowym:

- 1) Sukcesywną dostawę w 2018 roku materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarek i drukarek na potrzeby związane z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Gminy Rybno. Dostawy realizowane będą na następujących warunkach:
 - a. przedmiot dostawy musi być: fabrycznie nowy, posiadający oryginalne fabrycznie opakowanie, nie regenerowany, wolny od wad technicznych i prawnych, dobrej jakości oraz dopuszczony do obrotu.
 - b. Zamawiający nie dopuszcza wskazania w ofercie regenerowanych wkładów, (tj. takich, które wytworzono poprzez samo uzupełnienie środka drukującego) wykorzystujących materiały (dysze, obudowy itp.) wcześniej używane lub z pominięciem procesu produkcyjnego.
 - c. przedmiot dostawy musi być opakowany w sposób umożliwiający jego identyfikację (to jest określenie ilości, rodzaju, parametrów technicznych) bez konieczności naruszenia opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów (np. hologramy).
 - d. Zamawiający dopuszcza produkty równoważne pod warunkiem zagwarantowania tych samych parametrów techniczno – jakościowych. Przez produkty równoważne rozumie się zamienniki charakteryzujące się

- pełną kompatybilnością z urządzeniami, w których mają być użytkowane jako materiały eksploatacyjne, a także posiadające nie gorsze niż produkt oryginalny parametry w zakresie jakości wydruku i wydajności.
- e. w przypadku oferowania produktów równoważnych Wykonawca złoży odrębne oświadczenie o spełnianiu warunków zawartych w pkt. d.
 - f. Wykonawca gwarantuje prawidłową pracę każdego produktu przy zachowaniu odpowiednich warunków jego przechowywania i eksploatacji. W przypadku wad produktu, powodujących nieprawidłowe działanie urządzenia Wykonawca zapewnia: wymianę wadliwego produktu na nowy - wolny od wad, serwis naprawczy drukarki (jeśli bezpośrednią przyczyną awarii jest zastosowanie produktu dostarczonego przez Wykonawcę).
 - g. oferowane materiały eksploatacyjne muszą posiadać oznaczenia produktu, oraz posiadać co najmniej 12-miesięczną gwarancję.
 - h. dla każdej jednostki materiału eksploatacyjnego (oryginalnego lub równoważnego) powinna być podana tylko jedna cena. Wykonawca nie może zaoferować części zamiennej oryginalnej i równoważnej – powinien podać tylko jedną wersję. Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe oraz wartości netto i brutto.
 - i. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek w ramach zawartej umowy. Odbiór będzie następował po zgłoszeniu przez Zamawiającego w uzgodnionym z Wykonawcą terminie. Wykonawca po odebraniu zużytych materiałów potwierdzi ich odbiór Kartą Przekazania Odpadu. Przy podpisaniu umowy Wykonawca musi przedstawić dokumenty potwierdzające, iż posiada on zgodę na odbiór zużytego odpadu eksploatacyjnego.
 - j. zamówienia na sukcesywną dostawę będą składane pocztą elektroniczną lub telefonicznie. **Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia nie później niż w ciągu 24 godzin od momentu złożenia zamówienia do siedziby Zamawiającego.**
 - k. koszt dostawy materiałów do siedziby Zamawiającego i odbioru zużytych materiałów z siedziby Zamawiającego leżeć będzie po stronie Wykonawcy (tj. Wykonawca dostarczy i odbierze materiały na własny koszt i we własnym zakresie).
- 2) Wykonywanie kompleksowej obsługi serwisowej kserokopiarek, obejmującej w szczególności:
- a. okresowe przeglądy i konserwacje techniczne kserokopiarek, dokonywane zgodnie ze specyfikacją producenta,
 - b. naprawy oraz okresowe wymiany zużytych podzespołów,
 - c. diagnostykę i regulację urządzeń.

Wszelkie wykonane usługi, naprawy oraz wymienione części/podzespoły muszą spełniać wymagania zalecane przez producenta sprzętu i będą realizowane na następujących warunkach:

- a. obsługi i naprawy urządzeń stanowiące przedmiot zamówienia mogą być wykonywane wyłącznie po zgłoszeniu awarii lub przeglądu przez

przedstawiciela Zamawiającego, w miejscu eksploatacji urządzenia w godzinach pomiędzy 08:00 a 16:00 w terminie do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia. W przypadku szczególnie skomplikowanych napraw dopuszcza się, w uzgodnieniu z Zamawiającym przedłużeniu terminu wykonania usługi.

- b. Wykaz urządzeń, których dotyczy niniejsze zamówienie zawarty jest w formularzu ofertowym.

4. **Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:

- 1) posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie zapewniające wykonanie zamówienia
- 2) dysponujący potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) który złoży ofertę na formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

5. **Cena i warunki płatności za dostawy i usługi objęte zakresem zapytania**

- 1) Oferowane ceny będą obowiązywały przez cały 2018 rok dla wykonywania kompleksowego serwisu, technicznego kserokopiarki i zaopatrzenie materiałów eksploatacyjnych (tusze i tonery), według zgłaszanych na bieżąco potrzeb ich wykonania.
- 2) Warunki płatności: płatność w cyklu miesięcznym w formie bezgotówkowej (przelew) w terminie do 30 dni do daty dostarczenia faktury do Zamawiającego.

6. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

7. **Termin wykonania zamówienia**

Od dnia 1 stycznia 2018r. do dnia 31 grudnia 2018r.

8. **Kryteria oceny oferty**

Zamawiający dokona oceny otrzymanych ofert w oparciu o zaoferowaną przez Wykonawców cenę brutto (waga – 100%).

Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium:

Lp	Nazwa kryterium	Waga	Sposób wyliczenia punktów dla danego kryterium	Uwagi
1	cena brutto	100%	$\frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100\%$	Obliczane z dokładnością do dziesiątych

Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

W przypadku dwóch lub więcej ofert z tą samą liczbą uzyskanych punktów Zamawiający zastrzega sobie prawo dodatkowych negocjacji cenowych z Wykonawcami.

9. **Termin złożenia oferty i wymagania**

Zamawiający rozpatrzy oferty, które zostaną złożone w terminie do 15.12.2017r.,

do godziny 12:00. Oferty powinny zostać złożone w siedzibie Zamawiającego, w Rybnie, przy ul. Lubawskiej 15 w oparciu o załączony do zapytania formularz ofertowy (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego). Dopuszcza się złożenie oferty drogą elektroniczną, jednakże oferta powinna mieć formę zeskanowanego dokumentu zawierającego podpisy i pieczętki. Oferty, które nie spełnią wskazanych powyżej warunków lub będą niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa zostaną odrzucone.

10. **Zastrzeżenia**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
2. Zamawiający nie może być pociągany do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty czy wydatki poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
3. Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

11. **Informacje dodatkowe**

Zamawiający umieści w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rybno pod adresem www.bip.gminarybno.pl informację o wyborze Wykonawcy.

Wszelkie pytania związane z niniejszym zapytaniem ofertowym należy przysyłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: rybno@gminarybno.pl, w tytule wiadomości wpisując: „Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek wraz z wykonywaniem kompleksowego serwisu technicznego”.

Z up. Wójta

mgr Jolanta Jendrycka
Sekretarz Gminy



GMINA RYBNO

ul. Lubawska 15, 13-220 Rybno
tel. (23) 696 60 55; fax. (23) 696 68 11
rybno@gminarybno.pl www.gminarybno.pl

FORMULARZ OFERTOWY

na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
wraz z wykonywaniem kompleksowego serwisu technicznego urządzeń
na potrzeby Urzędu Gminy Rybno

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Numer telefonu i faksu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące zamawiającego

Gmina Rybno

ul. Lubawska nr 15, 13-220 Rybno

NIP: 571-162-94-33

Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do zapytania ofertowego na sukcesywną dostawę w 2018r. materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek wraz z wykonywaniem kompleksowego serwisu technicznego urządzeń nr sprawy: OC.2635.20.2017 oferuję wykonanie zamówienia będącego przedmiotem zapytania za cenę:

Cena oferty brutto

Cena bruttozł

(Słownie:)

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego, nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte. Zdobyłem także informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.

.....
(miejscowość i data)

.....
(Podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

*niepotrzebne skreślić

L.p.	Usługi i materiały eksploatacyjne kserokopiarki KYOCERA TASKalfa 181	Cena netto	Cena brutto
1	zespół bębna światłoczułego		
2	moduł rolki czyszczącej		
3	rolka transferowa		
4	przegląd i konserwacja techniczna		
5	diagnostyka i regulacja urządzenia		
L.p.	Usługi i materiały eksploatacyjne kserokopiarki KYOCERA TASKalfa 250ci	Cena netto	Cena brutto
1	zespół bębna światłoczułego		
2	moduł rolki czyszczącej		
3	rolka transferowa		
4	przegląd i konserwacja techniczna		
5	diagnostyka i regulacja urządzenia		
L.p.	Usługi i materiały eksploatacyjne kserokopiarki TRIUMPH ADLER DC2120	Cena netto	Cena brutto
1	zespół bębna światłoczułego		
2	moduł rolki czyszczącej		
3	rolka transferowa		
4	przegląd i konserwacja techniczna		
5	diagnostyka i regulacja urządzenia		
	Cena łącznie		

.....
(miejscowość i data)

.....
(Podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

l.p.	Tonery/tusze do urządzeń drukujących	Wartość jednostkowa produktu oryginalnego		*Producent i symbol produktu równoważnego	*Wartość jednostkowa produktu równoważnego		Przewidywane zapotrzebowanie w ciągu roku	Łączna wartość	
		Cena netto zł	Cena brutto zł		Cena netto	Cena brutto		netto	brutto
1	Kopiarka KYOCERA TASKalfa 181 - toner								
	Toner black						6		
2	Kopiarka KYOCERA TASKalfa 250ci – toner								
	Black						5		
	Cyan						3		
	Magneta						3		
	Yellow						3		
3	Kopiarka Triumph ADLER DC2120								
	Toner black						4		
4	Drukarka HP LaserJet 500 color M551								
	Black						4		
	Cyan						2		
	Magneta						2		
	Yellow						2		
5	Drukarka HP LaserJet 2055dn								
	Toner black						10		
6	Drukarka HP LaserJet Pro 400 M401dne								
	Toner black						8		
7	Drukarka HP LaserJet Pro M402dn								
	Toner black						6		
8	Drukarka HP LaserJet 1018								
	Toner black						4		
9	Fax Panasonic KX-FL613								
	Toner						4		
10	Drukarka HP LaserJet P1102								
	Toner black						6		
11	Urządzenie wielofunkcyjne HP LaserJet Pro M125a								
	Toner black						4		
							Suma		

* wypełnić wyłącznie w przypadku nie wypełnienia pozycji „Wartość jednostkowa produktu oryginalnego”

.....
(miejsowość i data)

.....
(Podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

UMOWA
na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
wraz z wykonywaniem kompleksowego serwisu technicznego urządzeń
na potrzeby Urzędu Gminy Rybno

Zawarta w dniu w Rybnie pomiędzy:

Gminą Rybno, w imieniu której działa:

Wójt Gminy Rybno – Tomasz Węgrzynowski

przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy Rybno** – Zdzisławy Kanicz

zwaną w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a

.....
....., zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”

w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1.

1. Zamawiający zleca Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania sukcesywnej dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek wraz z wykonywaniem usług kompleksowego serwisu technicznego urządzeń drukujących na potrzeby Urzędu Gminy Rybno w okresie od 1 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku.
2. Dostawa materiałów eksploatacyjnych odbywać się będzie na następujących warunkach:
 - 1) przedmiot dostawy musi być: fabrycznie nowy, posiadający oryginalne fabrycznie opakowanie, nie regenerowany, wolny od wad technicznych i prawnych, dobrej jakości oraz dopuszczony do obrotu.
 - 2) Zamawiający nie dopuszcza dostawy regenerowanych wkładów, (tj. takich, które wytworzono poprzez samo uzupełnienie środka drukującego) wykorzystujących materiały (dysze, obudowy itp.) wcześniej używane lub z pominięciem procesu produkcyjnego.
 - 3) przedmiot dostawy musi być opakowany w sposób umożliwiający jego identyfikację (to jest określenie ilości, rodzaju, parametrów technicznych) bez konieczności naruszenia opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów (np. hologramy).
 - 4) Zamawiający dopuszcza produkty równoważne pod warunkiem zagwarantowania tych samych parametrów techniczno – jakościowych. Przez produkty równoważne rozumie się zamienniki charakteryzujące się pełną kompatybilnością z urządzeniami, w których mają być użytkowane jako materiały eksploatacyjne, a także posiadające nie gorsze niż produkt oryginalny parametry w zakresie jakości wydruku i wydajności.
 - 5) Wykonawca gwarantuje prawidłową pracę każdego produktu przy zachowaniu odpowiednich warunków jego przechowywania i eksploatacji. W przypadku wad produktu, powodujących nieprawidłowe działanie urządzenia Wykonawca zapewnia: wymianę wadliwego produktu na nowy - wolny od wad, serwis naprawczy drukarki (jeśli bezpośrednią przyczyną awarii jest zastosowanie produktu dostarczonego przez Wykonawcę).
 - 6) oferowane materiały eksploatacyjne muszą posiadać oznaczenia produktu, oraz posiadać co najmniej 12-miesięczną gwarancję.

- 7) Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek w ramach zawartej umowy. Odbiór będzie następował po zgłoszeniu przez Zamawiającego w uzgodnionym z Wykonawcą terminie. Wykonawca po odebraniu zużytych materiałów potwierdzi ich odbiór Kartą Przekazania Odpadu.
 - 8) Zamówienia na sukcesywną dostawę będą składane pocztą elektroniczną lub telefonicznie. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia w ciągu 24 godzin od momentu złożenia zamówienia do siedziby Zamawiającego. Dostawa będzie potwierdzona protokołem odbioru przygotowanym przez Wykonawcę.
 - 9) koszt dostawy materiałów do siedziby Zamawiającego i odbioru zużytych materiałów z siedziby Zamawiającego leżeć będzie po stronie Wykonawcy (tj. Wykonawca dostarczy i odbierze materiały na własny koszt i we własnym zakresie).
3. Usługa kompleksowej obsługi serwisowej kserokopiarek, obejmować będzie w szczególności:
- 1) okresowe przeglądy i konserwacje techniczne kserokopiarek, dokonywane zgodnie ze specyfikacją producenta,
 - 2) naprawy oraz okresowe wymiany zużytych podzespołów,
 - 3) diagnostykę i regulację urządzeń.
 - 4) Wszelkie wykonane usługi, naprawy oraz wymienione części/podzespoły muszą spełniać wymagania zalecane przez producenta sprzętu i będą realizowane wyłącznie po zgłoszeniu awarii lub przeglądu przez przedstawiciela Zamawiającego, w miejscu eksploatacji urządzenia w godzinach pomiędzy 08:00 a 16:00 w terminie do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia. W przypadku szczególnie skomplikowanych napraw dopuszcza się, w uzgodnieniu z Zamawiającym przedłużenie terminu wykonania usługi.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać niniejszą umowę, z najwyższą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług.
2. Pozostałe warunki realizacji zlecenia zawarte są w zapytaniu ofertowym, które stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 3.

Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie realizacji niniejszej umowy jest inspektor Urzędu Gminy Rybno –

§ 4.

Umowa zostaje zawarta na czas określony do dnia 31 grudnia 2018 roku.

§ 5.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy uzależnione jest od liczby dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, ilości wykonanych usług serwisowych oraz wymiany zużytych podzespołów.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za dostawę poszczególnych materiałów eksploatacyjnych i wykonanie poszczególnych usług serwisowych określa Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego (formularz ofertowy), który stanowi integralną część niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy płatne będzie na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie do 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT

§ 6.

W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % sumy kwot brutto określonych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy lub ją wypowiedzi z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
2. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli wynika to z faktu wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 7.

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności kodeksu cywilnego.

§ 8.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§ 9.

Ewentualne spory wynikające z umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 10.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA