

**Gmina Olsztynek
Ul. Ratusz 1
11-015 Olsztynek**

Zaproszenie do składania ofert

Gmina Olsztynek zwraca się z prośbą złożenia oferty na **sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na rok 2017.**

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na rok 2017.**

2. Określenie „materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek” obejmuje tusze, tonery i taśmy do drukarek i kserokopiarek oraz innych urządzeń drukujących lub kopiujących. Określenia „drukarka” i „kserokopiarka” obejmuje również inne urządzenia drukujące lub kopiujące.

3. Wykaz zamawianego asortymentu stanowi Formularz asortymentowo – cenowy (załącznik 1a).

4. Dla każdej pozycji asortymentu Wykonawca ma obowiązek podać w Formularzu asortymentowo – cenowym dane umożliwiające identyfikację asortymentu np. markę, producenta, nazwę.

5. Nazwy własne towarów (marka, model) zostały użyte w opisie przedmiotu zamówienia ze względu na specyfikę tych produktów, ponieważ Zamawiający nie mógł opisać ich za pomocą dostatecznie dokładnych określeń. Zamawiający dopuszcza zaproponowanie przez Wykonawców asortymentu o parametrach równoważnych lub lepszych.

6. W przypadku materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek Wykonawca może zaproponować Zamawiającemu materiały eksploatacyjne równoważne z materiałami sygnowanymi nazwą producenta drukarki lub kserokopiarki tzw. „zamienników” rozumianych jako oryginalny asortyment producenta innego niż producent drukarki (nie sygnowany nazwą konkretnego producenta drukarek lub innego urządzenia), fabrycznie nowy, posiadający gwarancję i kompatybilny ze sprzętem, do którego jest przeznaczony oraz posiadający parametry nie gorsze niż tusze i tonery oryginalne (sygnowane logiem producenta sprzętu), pod warunkiem, iż użytkowanie zaproponowanych materiałów eksploatacyjnych do drukarek nie może prowadzić do utraty gwarancji. Zamawiający w szczególności nie uzna za zamiennik materiałów eksploatacyjnych regenerowanych tzn. tonerów uprzednio zużytych, które następnie kolejny raz zostały napełnione substancją umożliwiającą drukowanie, **przy czym zapis ten nie dotyczy poz. 30, 35, 37, 43 oraz 44 Formularza asortymentowo-cenowego ze względu na wymagania gwarancyjne i serwisowe.**

7. Ilości jednostkowe asortymentu podane w Formularzu asortymentowo – cenowym stanowią jedynie plan Zamawiającego i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości zakupionych materiałów zostaną ustalone na podstawie sukcesywnie udzielanych zamówień.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupu dodatkowych materiałów eksploatacyjnych niewymienionych w Formularzu asortymentowo – cenowym.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji, które polegać będzie na zamówieniu większej ilości jednego rodzaju asortymentu kosztem zmniejszenia zamówienia na inne rodzaje asortymentu.

2. Obowiązki wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania następujących ustaleń:

- 1) odbioru zamówień od Zamawiającego,
- 2) sukcesywnej dostawy przedmiotu zamówienia własnym środkiem transportu i na własny koszt,
- 3) realizacji dostawy w terminie zgodnym z zaproponowanym przez Wykonawcę i przedstawionym do oceny Zamawiającego w Formularzu Ofertowym (załącznik nr 1), ale nie dłuższym niż 3 dni robocze,
- 4) natychmiastowej, nie później niż w terminie 3 dni, wymiany towaru w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności z zamówieniem lub uszkodzenia (reklamacji).

2. Wykonawca zobowiązany jest do dostawy asortymentu fabrycznie nowego – wyprodukowanego w okresie 12 miesięcy przed dostawą do Zamawiającego, nieużywanego, wolnego od wad, kompletnego i najwyższej jakości, oryginalnie zapakowanego, nie noszącego śladów otwierania, nie regenerowanego, nie poddanego procesowi ponownego napełniania, recyklingu, demontażu lub wymiany jakichkolwiek elementów.

3. Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego odbioru pustych pojemników po materiałach eksploatacyjnych i ich utylizacji na własny koszt.

II. Sposób przygotowania oferty

Ofertę stanowić będą:

1. Formularz ofertowy (załącznik 1) wraz z Formularzem asortymentowo – cenowym (załącznik 1a).
2. Pełnomocnictwa dla osób podpisujących ofertę do złożenia oferty w postępowaniu lub do złożenia oferty i podpisania umowy, jeśli nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów. Pełnomocnictwo powinno wyraźnie wskazywać zadanie, dla którego zostaje udzielone (nazwa przedmiotowego zadania), podmiot udzielający pełnomocnictwa, osobę umocowaną, zakres pełnomocnictwa. (Pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).

III. Termin wykonania zamówienia

Od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r.

IV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty i sposób oceny ofert

1. Każdy Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę dla wszystkich pozycji.
3. W ramach ceny ofertowej Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wszelkie **koszty** związane z realizacją zamówienia.
4. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do podania w Formularzu asortymentowo – cenowym ceny jednostkowej brutto za jedną sztukę danego asortymentu, następnie ceny za planowaną ilość asortymentu dla danej pozycji (ilość X cena jednostki <brutto>). Wykonawca zobowiązany jest do podania jako ceny ofertowej ceny razem brutto obliczonej jako suma ceny „Razem <brutto>” wszystkich pozycji.
6. Cena musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi zawierać należny podatek VAT. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym.
7. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę w złożonej ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zwiększeniu.
8. Kryteria oceny ofert stanowią: cena.
Cena – waga kryterium – maksymalnie 100 pkt.
Kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:
$$C = (C_n / C_b) * 100$$
, gdzie:
 C - ilość punktów za kryterium cena,
 C_n - najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,
 C_b - cena oferty badanej.
9. Zgodnie z w/w założeniami Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę, która otrzyma najwyższą łączną liczbę punktów.

V. Termin składania ofert

Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie (zapięczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) w **Urzędzie Miejskim w Olsztynku, pokój nr 11 (sekretariat) w terminie do dnia 29 grudnia 2016 r. w godzinach pracy Urzędu z dopiskiem: „Oferta na Sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na rok 2017”.**

Oferty, które wpłyną do siedziby Urzędu Miejskiego po wyznaczonym terminie składania ofert będą odsyłane bez otwierania. Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej.

VI. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji firmy oferenta.

VII. W przypadku wątpliwości co do treści przedłożonej oferty lub niedołączenia przez Wykonawców wszystkich żądanych dokumentów Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do wyjaśnienia lub uzupełnienia złożonej oferty.

VIII. O wynikach postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani. Z Wykonawcą wybranym zostanie podpisana umowa.

IX. Wszelkie pytania proszę kierować e-mailem lub faksem:

e-mail: zp@olsztynek.pl

faks: 0895195461

Z poważaniem

BURMISTRZ

mgr Artur Wrochna