

Wytyczne do sporządzenia oferty na zadanie

„ Dostawa tonerów i tuszy do drukarek dla Urzędu Miejskiego Trzemeszna”

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Adres: Gmina Trzemeszno
ul. Dąbrowskiego 2
62-240 Trzemeszno

Strona WWW: www.trzemeszno.pl

E-Mail: katarzyna.winiarska@trzemeszno.pl

Telefon : (61) 4-154-306

Fax: (61) 4-154-595

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa tonerów i tuszy do drukarek dla Gminy Trzemeszno, zwanych dalej materiałami eksploatacyjnymi. Opis urządzeń, minimalne wydajności materiałów eksploatacyjnych oraz ilość zawiera Załącznik Nr 1a (kalkulacja cenowa) do niniejszych wytycznych.
2. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia zakresu przedmiotowego zamówienia o 20% wartości netto, z zachowaniem oferowanych cen na poszczególne materiały w okresie od 1 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2017 roku.
3. Oferowane materiały eksploatacyjne muszą być:
 1. dla zaznaczonych w Załączniku Nr 1a poz. urządzeń: **dostarczone materiały muszą być oryginalne** co oznacza, że należy udokumentować fakt wyprodukowania ich przez podmiot wskazany jako producent (logo producenta na materiałach eksploatacyjnych, opakowanie pierwotne producenta z symbolem lub numerem katalogowym).
 2. **Dla zaznaczonych w Załączniku Nr 1a poz. urządzeń: Zamawiających dopuszcza dostarczenie materiałów**
 - Tonery Oryginalne producentów drukarek lub
 - Tonery Refabrykowane, produkowane z wykorzystaniem zużytych tonerów oryginalnych, z których wyselekcjonowuje się elementy pełnowartościowe, plastikowe (głównie obudowy) lub elementy metalowe, wzbogacając o elementy fabrycznie nowe, jak: bębny OPC, wálki, proszki, chipy plomby, lub
 - w 100 % fabrycznie nowe zamienniki
4. W stosunku do dostarczonych materiałów Wykonawca musi zapewnić:
 1. kompatybilność materiałów eksploatacyjnych z urządzeniem, zapewnienie odpowiedniej jakości druku i funkcjonalność urządzenia np. poprawnego wskazania zużycia materiału eksploatacyjnego,
 2. parametry (pojemność tuszu, tonera, wydajność, jakość druku) takie same albo lepsze w stosunku do materiału eksploatacyjnego pochodzącego od producenta urządzenia, do którego jest przeznaczony ten materiał. Temperatura topnienia tonera czy czas schnięcia tuszu powinny być takie same jak materiałów oferowanych przez producenta lub z tolerancją, którą wyznaczył producent dla prawidłowego działania urządzenia.
 3. Stosowanie materiału eksploatacyjnego tak, aby nie naruszyć warunków gwarancji urządzenia,
 4. w przypadku wystąpienia awarii urządzenia spowodowanej wadliwym materiałem dostarczonym przez Wykonawcę , wszelkie koszty związane z serwisem i naprawą sprzętu pokrywa Wykonawca- odpowiada on merytorycznie i finansowo z tytułu potencjalnych uszkodzeń drukarek spowodowanych przez dostarczony materiał.
 5. W przypadku uszkodzenia urządzenia w wyniku dostarczenia wadliwego produktu Zamawiającemu będzie przysługiwał zwrot kosztów naprawy urządzenia. Podstawą do zwrotu kosztów będzie ekspertyza sporządzona przez osobę serwisującą dane urządzenie.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru i utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych potwierdzonego kartą przekazania odpadów- co najmniej 1 raz w miesiącu, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
 7. Dostarczone materiały powinny posiadać wymagane na podstawie odrębnych przepisów, świadectwa dopuszczania do stosowania na terenie kraju oraz certyfikaty jakości ISO9001 oraz certyfikaty środowiskowe ISO14001.

II. Termin wykonania zamówienia

Realizacja zadania w terminie 5 dni od daty podpisania umowy- ilość dostaw uzależniona jest od potrzeb Urzędu Miejskiego Trzemeszna.

III. Wykonawca składa następujące dokumenty:

1. wypełniony formularz cenowy (**Załącznik Nr 1 wraz z kalkulacją cenową załącznik nr 1a**)
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik Nr 2**)
- 3 aktualny dokument rejestrowy lub inny dokument, gdzie wskazano osoby uprawnione do reprezentacji firmy. Jeżeli ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy to do oferty musi być załączone pełnomocnictwo jednoznacznie wskazujące na uprawnienia do złożenia oferty lub złożenia oferty i podpisania umowy, udzielone przez osoby wymienione w dokumencie rejestrowym.

IV. Osobami do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:

Katarzyna Winiarska tel. (61) 4-154-306 wew. 41

V. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca winien umieścić ofertę wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie, posiadającej oznaczenie:

URZĄD MIEJSKI TRZEMESZNA
UL. 1 MAJA 1
62-240 TRZEMESZNO
Biuro Podawcze pokój nr 2

„ DOSTAWA TONERÓW I TUSZY DO DRUKAREK DLA URZĘDU MIEJSKIEGO TRZEMESZNA”
NIE OTWIERAĆ PRZED 09.12.2016 r. godz 14:00”

VI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Ofertę należy dostarczyć pod adresem:

Urząd Miejski Trzemeszna
ul. 1 Maja 1; 62-240 Trzemeszno
pokój nr 2- biuro podawcze
w terminie do 09.12.2016 do godz. 14:00

Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie papierowe osobiście lub drogą pocztową na adres: (decyduje data i godzina dostarczenia do biura podawczego.)

Urząd Miejski Trzemeszna
ul. 1 Maja 1
Biuro Podawcze
62-240 Trzemeszno
oferta „ Dostawę tonerów i tuszy do drukarek dla Urzędu Miejskiego Trzemeszna”

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 09.12.2016r. o godz. 14:10
w Urzędzie Miejskim Trzemeszna
ul. Dąbrowskiego 2 pok. 7 – sala posiedzeń.

V. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem zamówienia, w szczególności koszty transportu, rozładunku (Wykonawca jest zobowiązany do rozładowania, przedmiotu zamówienia i wniesienia do pomieszczenia określonego przez Zamawiającego usytuowanego w budynku Urzędu Miejskiego Trzemeszna), ewentualne upusty itp. W cenie uwzględnia się podatek VAT (zgodnie z treścią formularza ofertowego).
2. Łączna cena oferty (brutto) wynika z pomnożenia cen jednostkowych podanych z **Załączniku nr 1a** przez ilość materiałów eksploatacyjnych. Cena jednostkowa netto jest podstawą do fakturowania.

VI. Kryterium oceny ofert

Kryterium, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty – cena 100%

VII. Pozostałe oraz szczegółowe uwarunkowania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia zostaną określone w umowie, która zostanie zawarta po wyborze najkorzystniejszej oferty.

VIII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania bez podania przyczyny.

Trzemeszno, 01.12.2016

z up. BURMISTRZA

.....
Dariusz Jankowski
Zastępca Burmistrza

zatem

Sporządziła
K. Winiarska