

Gzy, dnia 10.12.2021 r.

OR.271.3.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

na dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych w roku 2022

dla potrzeb Urzędu Gminy Gzy

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Gmina Gzy

Gzy 9

06-126 Gzy

NIP: 568-15-45-506

REGON:130378114

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Urzędu Gminy Gzy, Gzy 9, 06-126 Gzy, materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych w okresie od dnia zawarcia umowy do czasu wyczerpania wartości umowy, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r. według asortymentu określonego w załączonym formularzu cenowym — załącznik nr 2, stanowiącym integralną część niniejszego zapytania ofertowego lub innych produktów równoważnych w w/w zakresie.

3.2 Zamawiający dopuszcza zaoferowanie materiałów eksploatacyjnych równoważnych w zakresie tonerów, tuszy, bębnow, zespołów utrwalających i pasów transferu (tzw. zamienniki). Przez równoważne Zamawiający rozumie produkty w pełni kompatybilne z urządzeniami w których mają być użytkowane jako materiały eksploatacyjne oraz posiadające nie gorsze niż produkty oryginalne parametry w zakresie wydajności, niezawodności oraz jakości. Zamontowanie i używanie materiałów eksploatacyjnych równoważnych nie może powodować utraty gwarancji producenta drukarki.

3.3 Wykonawca, który zaoferuje rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełnia wymagania opisane przez Zamawiającego.

3.4 Oferowane materiały eksploatacyjne równoważne, o których mowa w pkt. 3.2 muszą być wytwarzane pod nadzorem zintegrowanego systemu zarządzania jakością, środowiskiem oraz BHP w zakresie projektowania, produkcji i dystrybucji komputerowych materiałów eksploatacyjnych zgodnych z wymogami norm ISO 9001:2008, 14001:2004 oraz PN-N 18001:2004 lub równoważnymi normami zharmonizowanymi światowymi/europejskimi. W celu potwierdzenia spełnienia powyższego wymogu Zamawiający żąda dołączenia do oferty certyfikatów ISO 9001, ISO 14001 oraz PN N 18001.

3.5 Oferowane produkty muszą być fabrycznie nowe, tj. wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów, bez śladów użytkowania, które przed końcowym zmontowaniem gotowego wyrobu przeszły testy wykluczające wady materiałowe (nieszczelności, mikropęknięcia), w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo i symbolem produktu, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem, posiadające wymienione na nowe wszystkie komponenty wpływające bezpośrednio na jakość wydruku (m.in. wałek optyczny) i gwarantujące bezpieczeństwo użytkowania.

3.6 W celu potwierdzenia, że podstawowe parametry produktów równoważnych (wydajność) są równe lub przekraczają parametry odpowiadających im produktów oryginalnych, Zamawiający żąda dołączenia do oferty raportów z testów wydajności do każdego zaoferowanego produktu równoważnego. Zamawiający wymaga, aby testy wydajności prowadzone były w oparciu o międzynarodowe normy, tj. ISO 19752:2004 i ISO 19798:2006 (dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych i kolorowych), ISO 24711:2006 i ISO 24712:2006 (dla kartridży atramentowych) lub równoważne dokumenty wydane zgodnie z normami zharmonizowanymi światowymi/europejskimi- jeżeli Wykonawca zaoferuje tusze i tonery równoważne.

UWAGA : W pozycjach 84, 88, 89, 91, 92 Zamawiający wymaga oryginalnych materiałów eksploatacyjnych. Niedopuszczalne jest zaproponowanie w tych pozycjach produktów równoważnych.

3.7 Zamawiający wymaga, aby produkty objęte były gwarancją co najmniej 24 miesięcy od dnia dostarczenia produktu.

3.8 Oferowane równoważne materiały eksploatacyjne nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz zaniżyć jakości wydruku w stosunku do materiałów oryginalnych. Wymagana jest również pełna kompatybilność z oprogramowaniem sprzętu: informowanie o liczbie wydrukowanych stron, poziomie zużycia tonera, tuszu, głowicy - jeśli sprzęt posiada takie możliwości. W przypadku, kiedy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element działający w ten sam sposób.

3.9 W przypadku awarii urządzenia drukującego, której przyczyną (według opinii autoryzowanego serwisu obsługującego urządzenie Zamawiającego) będzie użycie nieoryginalnego materiału eksploatacyjnego (zgodnie z ofertą Wykonawcy) Wykonawca zobowiązuje się do naprawy lub dokonania wymiany sprzętu na nowy na swój koszt. Naprawa odbędzie się w autoryzowanym serwisie i nie będzie powodować utraty dalszej gwarancji.

3.10 Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych nastąpi na koszt Wykonawcy, realizowana będzie w sposób sukcesywny, według potrzeb Zamawiającego. O potrzebie dostarczenia konkretnych materiałów Zamawiający poinformuje Wykonawcę drogą mailową.

4. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia będzie realizowany następująco:

- 1) Rozpoczęcie – od dnia podpisania umowy
- 2) Zakończenie – 31.12.2022 r.

Termin realizacji dostaw: najpóźniej do 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia.

5. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy wraz z ofertą:

5.1 aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

5.2 testy wydajności prowadzone w oparciu o międzynarodowe normy, tj. ISO 19752:2004 i ISO 19798:2006 (dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych i kolorowych), ISO 24711:2006 i ISO 24712:2006 (dla kartridży atramentowych) lub równoważne, jeżeli Wykonawca zaoferuje tusze i tonery równoważne.

5.3 certyfikaty **ISO 9001, ISO 14001 oraz PN-N 18001**— jeżeli Wykonawca zaoferuje tusze i tonery równoważne.

6. Opis sposobu przygotowania i złożenia ofert:

6.1 Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Ofertę stanowi wypełniony formularz pn. "OFERTA na dostawę materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy Gzy w 2022 " z załączonymi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami. Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią zapytania. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzem załączonym do zapytania (załącznik nr 1).

6.2 Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą "ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM" i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

6.3 W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być złożone przez Wykonawcę w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

6.4 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie i zaadresować następująco:

Urząd Gminy Gzy

Gzy 9

06-126 Gzy

OFERTA NA:

„Dostawę materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy Gzy w 2022 r.”

Nie otwierać przed 28.12.2021 r. godz. 12:00.

6.5 Miejsce złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w sekretariacie, znajdującym się w budynku Urzędu Gminy Gzy (Gzy 9) lub drogą pocztową na poniższy adres : Urząd Gminy Gzy, Gzy 9, 06-126 Gzy.

Do dnia 28.12.2021 r. do godziny 12:00

Liczy się data wpływu.

6.6 Oferty złożone po terminie zwraca się niezwłocznie.

6.7 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia 28.12.2021 r. o godzinie 12:15

6.8 Termin związania oferty - do 30 dni od dnia otwarcia ofert.

7. Opis kryterium i sposobu oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się jednym kryterium i jego wagą:

KRYTERIUM — cena wykonania przedmiotu zamówienia- waga 100 %.

W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

najniższa oferowana cena

Cena = ----- x 100 pkt.

cena badanej oferty

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania oraz niewybrania żadnej z ofert bez podawania przyczyny oraz bez prawa roszczeń Wykonawców do zwrotu kosztów uczestnictwa w postępowaniu.
9. Przesyłanie wszelkich informacji, oświadczeń, zawiadomień i wniosków może odbywać się drogą mailową lub faksową w dniach i godzinach urzędowania Zamawiającego, tj.:
poniedziałek – piątek w godzinach 8:00-16:00
Adres e-mail : ug@gminagzy.pl lub j.korytkowska@gminagzy.pl
Numer fax : 23-691-31-67,
W razie ewentualnych pytań proszę dzwonić po numer: 23-691-31-22 lub 23-691-31-67

10 . Załączniki:

- 1) formularz ofertowy,
- 2) formularz cenowy,
- 3) wzór umowy.

WÓJT

Cezary Andrzej Wojciechowski

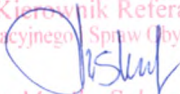
Sporządziła: Joanna Korytkowska

Referent ds. administracyjnych



Joanna Korytkowska

Kierownik Referatu
Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich



mer Monika Sobczwińska

12.12.2021