

Kamienna Góra, 19.11.2018 r.

**Zaproszenie do składania ofert o zamówienie publiczne udzielone
na podstawie art. 4 pkt. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych**

Zapytanie ofertowe

1. Zamawiający

Gmina Miejska Kamienna Góra – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze,
Aleja Wojska Polskiego 1
58-400 Kamienna Góra
tel./fax: 75 64 66 677
e-mail: mopskg@o2.pl
zaprasza do składania ofert na :

2. Przedmiot zamówienia:

Zakup i dostawa fabrycznie nowych tonerów do urządzeń drukujących i kopiujących
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze.

Opis przedmiotu zamówienia:

Szczegółowy opis zamówienia został zawarty w specyfikacji cenowej stanowiącej załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

3. Termin realizacji zamówienia:

Dostawy będą realizowane sukcesywnie od dnia 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. zgodnie z zamówieniami częściowymi składanymi przez Zamawiającego.

4. Kryteria oceny i wyboru ofert:

Kryterium wyboru oferty

– 60% cena brutto

- 40% bezpłatny przegląd i czyszczenie urządzeń drukujących i kopiujących.

5. Warunki jakie powinni spełniać Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) Zamawiający dopuszcza składanie ofert na tonery jakościowo równoważne – w formularzu ofertowym zaznaczone jako „Z”. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia i użytkowania, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych w stosunku do oryginału oferowanego przez producenta urządzenia.
- 2) Zamawiający wymaga, aby materiały oznaczone w formularzu literą „O” były oryginalne – zgodnie z zaleceniem sprzętu.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli zgodności dostarczonych materiałów z artykułami w specyfikacji asortymentowej.
- 4) Wszystkie oferowane produkty muszą być objęte gwarancją.
- 5) Dostarczenie produktów do Zamawiającego musi być wliczona w cenę.

- 6) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych tonerów i wystawienia protokołu odbioru odpadów.
- 7) Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego przeglądu i czyszczenia urządzeń drukujących i kopiujących.

6. Sposób przygotowania ofert:

- 1) ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
- 2) do oferty należy dołączyć formularz specyfikacji cenowej stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

7. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia 20.12.2018 r. do godziny 15.00

- 1) osobiście w sekretariacie MOPS pok. nr 3 w kopercie z dopiskiem: „Oferta na zakup i dostawę tonerów”
- 2) lub przesłać pocztą na adres:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Al. Wojska Polskiego 1
58-400 Kamienna Góra
z dopiskiem na kopercie: „Oferta na zakup i dostawę tonerów”
- 3) lub na adres e-mailowy: mopsgk@o2.pl lub sekretariat@mopskamiennagora.pl
w tytule wpisując: „Oferta na zakup i dostawę tonerów”

8. Osobą upoważnioną do kontaktów w przedmiotowej sprawie jest:

Dyrektor MOPS – Beata Wrzesińska

9. Informacje dodatkowe:

- 1) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
- 2) Wyniki i wybór oferty najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej – BIP - Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze.

10. Załączniki:

załącznik nr 1 – formularz oferty

załącznik nr 2 – formularz specyfikacji cenowej

załącznik nr 3 – wzór umowy

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
W KAMIENNEJ GÓRZE
.....
(podpis Zamawiającego)
mgr Beata Wrzesińska

OFERTA

Przedmiot oferty:

Oferta na zakup i dostawę tonerów do urządzeń drukujących i kopiujących Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Aleja Wojska Polskiego 1
58-400 Kamienna Góra

Wykonawca:

.....
.....
tel. fax.
REGON NIP
www. e-mail

My niżej podpisani:

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym dotyczącym zakupu i dostawy tonerów oraz dokonania bezpłatnego przeglądu i czyszczenia urządzeń drukujących i kopiujących w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ofertą, akceptujemy ją i nie wnosimy zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że oferowane przez nas produkty objęte są gwarancją.

4. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto -zł za całość zamówienia

(słownie zł:)

Cena brutto - zł za całość zamówienia

(słownie zł:)

5. Dane kontaktowe w sprawie zamówienia:

Telefon

Fax:

E-mail:

Inne:

....., dnia

.....
Podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

Pieczęć firmowa Oferenta

Specyfikacja cenowa na zakup i dostawę tonerów do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamiennej Górze.

Nazwa		Oznacz.	Ilość	Cena jedn. netto	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
Drukarka laserowa Samsung ML 1915		Z	6			
Drukarka laserowa HP 1020		Z	7			
Drukarka laserowa HP 1010		Z	3			
Drukarka laserowa HP LJ 1102		Z	9			
Drukarka laserowa HP M402 DNE		Z	6			
Drukarka laserowa HP M426		Z	4			
Drukarka laserowa Xerox Phaser 3435		Z	2			
Drukarka laserowa Kyocera FS 2100 DN		Z	12			
Drukarka laserowa Brother HL5340 DL		Z	2			
Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera FS 1035 MFP		Z	12			
Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera M 3040 DN		O	6			
Urządzenie wielofunkcyjne Samsung SL-M 2875 ND		O	6			
Urządzenie wielofunkcyjne Brother DCP-L 2520 DW		Z	6			
Kserokopiarka Task Alfa 1800		O	3			
Urządzenie wielofunkcyjne Canon color MF729Cx	kolor czerwony	O	1			
	kolor żółty	O	1			
	kolor niebieski	O	1			
	kolor czarny	O	2			
RAZEM:						

..... dnia

.....
(podpis oferenta)

UMOWA nr
SPRZEDAŻY I DOSTAWY TONERÓW

zawarta w dniu r. w Kamiennej Górze pomiędzy:
Gminą Miejską Kamienna Góra – reprezentowaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Kamiennej Górze przy Al. Wojska Polskiego 1 – Beatę Wrzesińską
zwanym dalej Zamawiającym
a

.....
.....
.....
reprezentowanym przez:

.....
zwany w treści umowy Wykonawcą
wyłonionym w trybie zapytania ofertowego, w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą. Umowa została zawarta z Wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 14 000 euro.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup i dostawa tonerów do urządzeń drukujących dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze, wg rodzaju oraz przewidywanej ilości, wymienionych w ofercie z dnia, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
2. Zamawiane ilości poszczególnych tonerów mogą różnić się w stosunku do wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Dostawy będą realizowane sukcesywnie **od dnia 01.01.2019 do dnia 31.12.2019 r.** zgodnie z zamówieniami częściowymi składanymi przez Zamawiającego w zależności od potrzeb.
4. Zamówienia częściowe, o których mowa w ust. 3, mogą być składane przez Zamawiającego pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłanej na adres:
5. Ceny jednostkowe tonerów wymienionych w ofercie z dnia r. obowiązują przez cały okres trwania umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego wykonania przeglądu technicznego i czyszczenia urządzeń drukujących i kopiujących w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
2. Przegląd będzie obejmował:
 - 1) sprawdzenia urządzeń drukujących pod względem uszkodzeń mechanicznych,
 - 2) ekspertyzę stanu technicznego urządzeń,
 - 3) czyszczenie wewnętrzne i zewnętrzne urządzeń,
 - 4) czyszczenie podajników papieru,
 - 5) odkurzanie wnętrza urządzeń z wszelkich nieczystości.
3. Z przeglądu technicznego Wykonawca przedstawi informację dotyczącą:
 - 1) przeprowadzonych czynności,
 - 2) stanu materiałów eksploatacyjnych,
 - 3) listę podzespołów do wymiany,

- 4) opinię czy naprawa jest opłacalna,
- 5) koszty netto części do wymiany,
- 6) ewentualne koszty usługi naprawy.
4. Wykonawca dokona przeglądu urządzeń w I kwartale obowiązywania niniejszej umowy po uprzednim wskazaniu daty przeglądu.
5. Wykonawca dokona czyszczenia urządzeń IV kwartale obowiązywania niniejszej umowy.

§ 3

1. Przybliżoną wartość przedmiotu umowy w całym okresie jej trwania strony ustalają na kwotę brutto zł (słownie: zł w tym VAT w kwocie zł (słownie: zł).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zapłaty za faktycznie zamówione i dostarczone tonery.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar określony w zamówieniu, o którym mowa w § 1 ust. 2, do siedziby Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od daty złożenia zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar określony w zamówieniu na własny koszt w godzinach pracy jednostki Zamawiającego, w terminie uzgodnionym telefonicznie z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.
3. Pracownik Zamawiającego potwierdza na fakturze zgodność dostawy z zamówieniem częściowym (ilość i asortyment artykułów).
4. Dostarczane materiały eksploatacyjne muszą być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (rodzaj i parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów (np. hologramy) a także w sposób chroniący przed działaniem czynników zewnętrznych.
5. Na dostarczane w ramach danej partii tonery Wykonawca udziela gwarancji wynoszącej 12 miesięcy liczonej od dnia ich dostarczenia.
6. Niezależnie od wymogów wskazanych w ustępie poprzedzającym, dostarczone w ramach danej partii tonery muszą posiadać termin przydatności do użycia określony przez producenta wynoszący co najmniej 12 miesięcy licząc od dnia ich dostarczenia.
7. W okresie gwarancji, określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany niesprawnych tonerów.
8. Zgłoszenie o awarii lub niesprawności dokonywane będą w trybie właściwym dla składania zamówień, określonym w § 1 ust. 4 niniejszej umowy.
9. Wykonawca uznaje ten sposób przesłania zgłoszenia o awarii lub niesprawności i zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby Zamawiającego sprawnych, fabrycznie nowych tonerów w terminie jednego dnia roboczego liczonego od chwili otrzymania zgłoszenia.
10. Dostarczane tonery muszą być fabrycznie nowe, dobrej jakości, wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu.
11. W przypadku nieprawidłowego działania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, które spowodują uszkodzenie urządzeń drukujących i kopiujących, Wykonawca zobowiązuje się wykonać naprawy uszkodzeń na własny koszt a także ponieść wszelkie koszty związane z transportem uszkodzonego sprzętu.
12. Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego odbioru zużytych wkładów tonerów.

§ 5

1. Zamawiający może odmówić odbioru tonerów z widoczną wadą a także niezgodnych, co do ilości i rodzajów oraz w razie braku cechy, o której mowa w § 3 ust. 4 umowy.
2. W opisanym wyżej przypadku Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 6

1. Zapłata wynagrodzenia ustalonego w § 3 umowy, następować będzie na podstawie faktur częściowych wystawionych za każdorazową dostawę tonerów.
2. Warunkiem wystawienia faktury przez Wykonawcę jest dostarczenie bez zastrzeżeń przedmiotu zamówienia, ze specyfikacją przedmiotu umowy zgodnie z opisem pozycji asortymentowych oferty, przedstawionej w załączniku nr 1 do umowy, z przytoczeniem sztuk oraz ceny jednostkowej w określonej ofercie stwierdzone podpisami upoważnionych przedstawicieli stron umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie 14 dni od dnia doręczenia do Zamawiającego. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie miesiąca od otrzymania wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - 2) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie przedsiębiorstwa Wykonawcy,
 - 3) Wykonawca nie rozpoczął dostawy z przyczyn nie uzasadnionych oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 4) W razie, gdy Wykonawca naruszył § 4 ust. 7, 9 i 10 umowy nie wymieniając wadliwych tonerów w terminie tam wskazanym, a nadto nie dokonał wymiany tonerów pomimo skierowanego do Wykonawcy pisemnego wezwania do wymiany tonerów pod rygorem odstąpienia od umowy i bezskutecznego upływu 2 dni od doręczenia takiego wezwania,
2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktur określonych w niniejszej umowie.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 8

Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązani są do naprawienia szkód wynikłych z nie wykonania lub nienależytego wykonania swoich zobowiązań umownych.

1. Nie wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę upoważnia Zamawiającego do naliczenia kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia brutto za zamówioną partię tonerów, za każdy dzień opóźnienia liczony od upływu terminu określonego w § 1 ust. 4 umowy,
 - 2) za opóźnienie w wymianie tonerów, które uległy awarii lub niesprawnym – 1% wynagrodzenia brutto za dotknięte awarią lub niesprawnością tonery, za każdy dzień opóźnienia liczony od upływu terminu określonego w § 3 ust. 9 umowy.
3. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
4. Kara umowna powinna być zapłacona przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłaty. Zamawiający w razie opóźnienia w zapłacie kary umownej może potrącić należną kwotę należności Wykonawcy.

§ 9

1. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca