

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

NA DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY URZĘDU MIEJSKIEGO W ŁASKU

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z regulaminem w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000, 00 Euro w Urzędzie Miejskim w Łasku, wprowadzonym Zarządzeniem Burmistrza Łasku nr 179/10 z dnia 9 września 2010 r.

I. Zamawiający: Gmina Łask NIP 831 157 56 75

Adres: ul. Warszawska 14, 98-100 Łask.

Telefon: 43 676 8359, fax: 43 676 83 88

II. Numer postępowania: OOG.2601.4.1.2012

III. Zamówienie o wartości poniżej 14 000 euro.

IV. Przedmiotem zamówienia jest:

Sprzedaż i dostawa materiałów biurowych do siedziby Urzędu Miejskiego w Łasku, ul. Warszawska 14, 98-100 Łask w 2012r.

V. Warunki stawiane Wykonawcom.

O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy, w okresie ostatnich trzech lat wykonali minimum jedną dostawę materiałów biurowych o wartości minimum 10.000,00 zł brutto.

Na potwierdzenie spełniania powyższego warunku należy załączyć do oferty wykaz dostaw (załącznik nr 1 do zaproszenia) oraz dokumenty (referencje) potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie.

VI. Do oferty należy załączyć wypełniony formularz cenowy.

VII. Formularz cenowy składa się z 3 części, dopuszcza się składanie ofert na wybraną część zamówienia.

VIII. Oferowane materiały biurowe muszą spełniać następujące warunki:

- muszą być fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji,
- muszą posiadać wszystkie wymagane atesty i certyfikaty.

IX. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, jednak oferowane materiały równoważne muszą być o parametrach i standardzie nie gorszym niż podane w załączonych tabelach. Udowodnienie, iż oferowany towar spełnia warunki równoważności leży po stronie oferenta.

X. Zamawiający zastrzega sobie w przypadku wadliwego funkcjonowania , prawo zwrotu całej partii określonego asortymentu.

XI. Dodatkowe wymagania dotyczące II części przedmiotu zamówienia.

1. **Materiały eksploatacyjne (tonery i tusze) powinny być oryginalnymi, fabrycznie nowymi, nieregenerowanymi materiałami eksploatacyjnymi, czyli pochodzącymi od producenta danego sprzętu lub materiałami równoważnymi.**
2. Przez **oryginalne** materiały eksploatacyjne Zamawiający rozumie wyłącznie materiały eksploatacyjne wyprodukowane od podstaw przez producenta sprzętu drukarek, które zostały opracowane (zaprojektowane) razem ze sprzętem i nośnikami w celu zapewnienia optymalnej jakości druku, wydajności i niezawodności sprzętu, nieregenerowane, niereprodukowane oraz nieposiadające elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych. Oferowane materiały muszą posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i badania, muszą być fabrycznie nowe, posiadać oryginalne opakowanie z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta (np. hologramy). Materiały muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, iż produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania. Muszą one posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt oraz jego wydajność, znak firmowy producenta, kod produktu, typ oraz model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony oraz termin ważności. Termin przydatności do użycia tonerów i bębnow w danej partii musi wynosić co najmniej 12 miesięcy od daty dostawy danej partii do siedziby Zamawiającego.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty na materiały równoważne. W przypadku oferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego do wymaganych przez Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych, tj. tonery i bębny ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.
4. Przez produkt **równoważny** Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do materiałów oryginalnych (pożądanych przez Zamawiającego). Jednocześnie musi on być nieregenerowany, niereprodukowany oraz nieposiadający elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych. Po jego zainstalowaniu w sprzęcie na monitorze oraz panelu kontrolnym sprzętu nie mogą się pojawiać żadne negatywne komunikaty. W przypadku gdy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycia tonera, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element. Produkt równoważny winien być określony z nazwy, symbolu, poprzez podanie producenta oraz pojemności i wydajności. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu niezależnie od tego czy, sprzęt jest objęty gwarancją producenta, czy jest w okresie pogwarancyjnym, spowodowane użytkowaniem dostarczonych materiałów eksploatacyjnych. Jeżeli na skutek awarii sprzętu wynikłej z winy zastosowania materiałów eksploatacyjnych Zamawiający utraci gwarancje producenta urządzenia w ramach rekompensaty za utracone korzyści Wykonawca, w drodze umowy, będzie zobowiązany do przejęcia obowiązków gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji. Stosowanie produktów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji sprzętu. W przypadku awarii lub uszkodzenia sprzętu, których przyczyną będzie użycie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych innych niż oryginalne, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy sprzętu przez autoryzowany serwis. W przypadku, jeżeli czas naprawy uszkodzonego sprzętu w autoryzowanym serwisie przekroczy 48 godzin od momentu zgłoszenia, Wykonawca będzie

zobowiązany do nieodpłatnego dostarczenia na czas naprawy innego, nie gorszego sprzętu wraz z materiałami eksploatacyjnymi. Zamawiane tonery i bębny muszą spełniać wymagania odnośnie wydajności.

- XII. Wymagany termin zrealizowania umowy: dostawa nastąpi w 10 etapach. Dostawa każdego z etapów nastąpi na koszt Wykonawcy w ciągu 3 dni po wcześniejszym telefonicznym lub pisemnym zawiadomieniu przez Zamawiającego. Całkowita realizacja zakresu dostawy nie może przekroczyć terminu 31.12.2012r.**
- XIII. Termin podpisania umowy zostanie określony w zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana.**
- XIV. Kryteria oceny ofert: najniższa cena. Każda z części będzie oceniana oddzielnie.**
- XV. Warunki płatności: Należność za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie uregulowana przez Zamawiającego, przelewem w terminie 30 dni od daty dostarczenia rachunku/faktury przez Wykonawcę.**
- XVI. Oferty należy składać do 24.01.2012r. do godz. 10³⁰ w Urzędzie Miejskim w Łasku, ul. Warszawska 14, 98-100 Łask – sala 100 Biuro Obsługi Interesanta /parter/.**
- XVII. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy.**
- XVIII. Wykonawca złoży ofertę w zaklejonej kopercie skierowanej na adres Zamawiającego wraz z oznaczeniem numeru sprawy – OOG.2601.4.1.2012, nazwą firmy lub imię i nazwisko Wykonawcy oraz jego adresie z dopiskiem „Oferta na dostawę materiałów biurowych do Urzędu Miejskiego w Łasku w 2012r. „**
- XIX. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.01.2012r. o godz. 11⁰⁰ w pokoju 59 IIIp. w Urzędzie Miejskim w Łasku .**
- XX. Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców o wyniku postępowania.**
- XXI. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Pani Józefa Kłos – Inspektor Wydziału Ogólno-Organizacyjnego 043 676 83 59 ,e-mail j.klos@lask.pl**

Załączniki:

- 1. WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT**
- 2. Formularz cenowy I cz., II cz., III cz.**
- 3. Wzór umowy**

BURMISTRZ
[Podpis]
Gabriel Skudlarczyk