



STAROSTWO POWIATOWE W OLEŚNICY

RP.272.2.2.2014

Oleśnica, 12-03-2014

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Dotyczy: ***Zakupu i dostawy materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy***

Starostwo Powiatowe w Oleśnicy zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej dotyczącej zakupu i dostawy materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy, w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) (bez stosowania przepisów ustawy)

I. Opis zamówienia:

1. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych na jedno lub dwa zadania.

Każdy z wykonawców może złożyć ofertę na jedno wybrane zadanie lub dwa zadania.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

2.1. Przedmiot zamówienia w zakresie zadania nr 1 dotyczy sukcesywnej dostawy materiałów biurowych do siedziby Starostwa Powiatowego w Oleśnicy. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w załączniku nr 1 do niniejszego pisma- formularzu cenowym.

2.2. Przedmiot zamówienia w zakresie zadania nr 2 dotyczy sukcesywnej dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kopiarek i faksów do siedziby Starostwa Powiatowego w Oleśnicy. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w załączniku nr 1 do niniejszego pisma- formularzu cenowym.

2.3. Podane w formularzu cenowym ilości i asortymenty są orientacyjne. Ostateczna ilość poszczególnych materiałów oraz ich asortymenty będą wynikały z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu materiałów eksploatacyjnych nieuwzględnionych w załączniku nr 1, a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego, będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy.

Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- sukcesywnie wg potrzeb Zamawiającego na podstawie pisemnych zamówień
- odbiór Towarów odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, w dniu określonym każdorazowo przez Zamawiającego w zamówieniu.

- dostawa materiałów do Zamawiającego (ul. J. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica), w tym transport, rozładunek oraz złożenie we wskazanym miejscu przez Zamawiającego

- wykorzystane materiały eksploatacyjne odbiera dostawca

2.4. Wymagania techniczne i technologiczne dotyczące przedmiotu zamówienia:

CZEŚĆ I materiały biurowe

Materiały biurowe muszą być dostarczone w oryginalnych nieuszkodzonych opakowaniach bez śladu ingerencji, przepakowywania. Na opakowaniach musi być nazwa producenta i znak firmowy. Szczegółowy określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w załączniku nr 1 do niniejszego pisma-formularzu cenowym.

CZEŚĆ II materiały eksploatacyjne

Zamówienie dotyczy dostawy do siedziby Zamawiającego **fabrycznie nowych, nie regenerowanych, nie używanych, nie uszkodzonych i oryginalnie zapakowanych** tonerów do drukarek oraz części zamiennych do drukarek, transportem

na koszt i ryzyko Wykonawcy. W przypadku tonerów, przedmiot zamówienia musi posiadać na opakowaniu oznaczenie firmy producenta, wskazanie nazwy i symbolu drukarki, z którą jest kompatybilny, słowne oznaczenie koloru tonera i datę ważności. Zaoferowane materiały muszą spełniać minimalne wymagania określone szczegółowo w załączniku nr 1 do niniejszego pisma, oraz posiadać min. 12-miesięczny okres ważności (licząc od daty dostawy do Zamawiającego). Zamawiający wymaga, aby wydajność oferowanych tonerów była nie niższa niż oryginalnych tonerów wytwarzanych przez producentów sprzętów. Wydajność jest rozumiana jako ilość stron wydrukowanych przy stopniu zaciemnienia określonym normami:

a) ISO/IEC 19752 (dla tonerów do urządzeń monochromatycznych),

b) ISO/IEC 19798 (dla tonerów do urządzeń kolorowych)

Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania produktów równoważnych, które spełniają co najmniej poniższe wymagania:

- są przystosowane do poszczególnych drukarek wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do niniejszego pisma) i po ich montażu na panelach kontrolnych drukarek lub ekranach monitorów nie będzie komunikatów o braku lub niekompatybilności tonera,
- są oryginalnie zapakowane,
- posiadają wymaganą minimalną wydajność badaną według ww. norm, a ich jakość będzie odpowiadała oryginalnym materiałom eksploatacyjnym producenta sprzętu. Poprzez odpowiednią jakość Zamawiający rozumie brak śladów zabrudzeń na drukowanych stronach, nie wysypywanie proszku tonera podczas montażu i eksploatacji,
- nie były poddawane procesowi ponownego napełniania.

2.5. Wykonawca oferujący materiały równoważne zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą zaświadczenia wystawione przez producenta tych materiałów (lub jego upoważnionego przedstawiciela), potwierdzające spełnienie norm ISO/IEC 19752 (dla tonerów do urządzeń monochromatycznych), ISO/IEC 19798 (dla tonerów do urządzeń kolorowych). Wykonawca składający ofertę na tonery zamiennie może także przedstawić zaświadczenie wystawione przez podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że dostarczone produkty odpowiadają w/w normom technicznym lub równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające swoją siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Ww. dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub uwierzytelnionych kopii, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem” oraz datą, na każdej zapisanej stronie poświadczanego dokumentu.

2.6. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia, iż zaoferowane tonery są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego i spełniają wymagania Zamawiającego. Wykonawca składając ofertę na tonery równoważne bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.

Uwaga

W formularzu cenowym -załącznik nr 1 do niniejszego pisma, dotyczącym materiałów eksploatacyjnych w pozycjach: 1, 23,24,33,37,67,68,69,70,71,72,73,74,77,78,79,80,119,120 wymagane są tonery i bębny oryginalne z hologramem producenta urządzenia ze względu na warunki gwarancyjne nowo zakupionych urządzeń.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego pisma.

II. Zamawiający wymaga w stosunku do Wykonawców przedstawienia w ofercie:

- wypełnionego **formularza cenowego** zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego pisma
- wypełnionego **formularza ofertowego** zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszego pisma

- oświadczenia wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego pisma
 - wykazu wykonanych lub wykonywanych dostaw (zgodnie z **załącznikiem nr 4** do niniejszego pisma) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie, na materiały biurowe na kwotę min. 30 000 zł netto (w przypadku składania oferty na materiały biurowe), oraz na materiały eksploatacyjne na kwotę min. 30 000 zł netto (w przypadku składania oferty na materiały eksploatacyjne) wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie tych dostaw np. referencje.
 - w przypadku oferowania produktów równoważnych- oryginał lub kopia dokumentu (potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do podpisania oferty) wystawionego przez producenta lub jego uprawnionego przedstawiciela, potwierdzające spełnienie norm ISO/IEC 19752 (dla tonerów do urządzeń monochromatycznych), ISO/IEC 19798 (dla tonerów do urządzeń kolorowych), ISO /IEC 24711 (dla wkładów atramentowych).
- Wykonawca składający ofertę na tonery równoważne może także przedstawić zaświadczenie wystawione przez podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że dostarczone produkty odpowiadają w/w normom technicznym lub równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające swoją siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
- kopii aktualnego odpisu właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - ewentualnego upoważnienia do podpisania oferty

III. Oferty należy składać w terminie do dnia 17.03.2014r. w jednej z wybranych form:

1. osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Oleśnicy przy ul. J. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica, parter Biuro Podawcze,
 2. przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Oleśnicy,
 3. wysłać mailem na adres: zamowienia@powiat-olesnicki.pl (zeskanowaną ofertę z podpisem)
- Oferty składane w siedzibie Zamawiającego zaleca się składać w zamkniętej kopercie oznakowanej wg treści:

Nazwa Wykonawcy, Adres

„Oferta- zakup materiałów biurowych i tonerów”,

Nie otwierać przed dniem 17.03.2014r.

IV. Sposób złożenia oferty

1. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 2).
2. Cenę podaną w ofercie (brutto w PLN) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową - musi więc obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (np: dostawa do siedziby zamawiającego, stawka VAT, itp.).

V. Osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) Wanda Kozak – tel. 71 3140109 (w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia),
- 2) Marta Wawrzyniak –tel. 71 3140107 (w sprawach formalnych dot. prowadzonego postępowania).
fax – 71 3140110,
e-mail: zamowienia@powiat-olesnicki.pl

W wyniku przeprowadzenia procedury, Zamawiający nie jest zobowiązany do podpisania umowy i może odstąpić od udzielenia zamówienia.

Załączniki:

załącznik nr 1 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/formularz cenowy

załącznik nr 2 wzór formularza ofertowego

załącznik nr 3 wzór oświadczenia Wykonawcy

załącznik nr 4 wzór wykazu dostaw

załącznik nr 5 wzór umowy

STAROSTA
Zdzisław Kozłowski

Podpis Zamawiającego

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu:

Numer faksu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące zamawiającego

Starostwo Powiatowe w Oleśnicy

Ul. J. Słowackiego 10

56-400 Oleśnica

Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty z dnia 12.03.2014r. na **Zakup i dostawa materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy** Numer sprawy: RP.272.2.2.2014, oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w w/w zaproszeniu za cenę:

Cena oferty w zakresie:

zadania nr 1

cena brutto (należy wpisać wartość brutto ogółem z formularza cenowego za zadanie 1) materiały biurowe

.....zł

(słownie:)

cena netto.....zł

(słownie:)

podatek VAT.....zł

zadania nr 2

cena brutto (należy wpisać wartość brutto ogółem z formularza cenowego za zadanie 2) materiały eksploatacyjne

.....zł

(słownie:)

cena netto.....zł

(słownie:)

podatek VAT.....zł

Oświadczamy, że:

Wykonamy zamówienie publiczne w terminie do dnia: 31.12.2014r.

Termin płatności:..... dni

Okres gwarancji (wyrażony w liczbie miesięcy):.....

Reklamacje będą załatwiane w terminie:..... dni

- sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji:

- załatwienie wykonania reklamacji:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z całą treścią zaproszenia do złożenia oferty wraz z załącznikami, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

2. Oświadczamy, że uważamy się związani ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

3. Oświadczamy, że załączony wzór umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

4. Oświadczamy, iż przewidujemy powierzenie podwykonawcom realizacji zamówienia w części

4. Oświadczamy, iż nie przewidujemy powierzenia podwykonawcom realizacji części zamówienia.
(w pkt. 4 niepotrzebne skreślić)

Dokumenty

Załącznikami do niniejszej oferty są:

Zastrzeżenie wykonawcy

Inne informacje wykonawcy:

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do:

Imię i nazwisko.....

Adres:.....

Telefon..... fax.....

(data i czytelny podpis wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ***Zakup i dostawę materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy*** Oznaczenie sprawy: RP.272.2.2.2014

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone szczegółowo w specyfikacji istotnych warunków zamawiającego, dotyczące w szczególności:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w zaproszeniu do złożenia oferty.

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH DOSTAW

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość

Data

Wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje) wymagany jest w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie.

L p.	Odbiorca	Data wykonania.	Przedmiot wykonanej usługi / dostawy	Wartość brutto
1				
2				
3				
4				
5				

Jeżeli dostawy lub usługi wykazane w wykazie zostały wykonane na rzecz Zamawiającego, którym jest Starostwo Powiatowe w Oleśnicy, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)