

ZAPYTANIE OFERTOWE

o wartości zamówienia do 30 000 euro
prowadzone na podstawie
Regulaminu udzielania zamówień poniżej 30 tys. euro
w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

POWIAT BYDGOSKI
UL. KONARSKIEGO 1-3
85-066 BYDGOSZCZ
TEL. 52 58 35 400
FAX 52 58 35 452
e-mail: zamowienia.woiso@powiat.bydgoski.pl

2. Przedmiot zamówienia:

2.1. **Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy nowych oryginalnych oraz zamiennych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych.**

2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy nowych oryginalnych, oraz zamiennych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych spełniających takie same lub wyższe parametry wymagane przez producenta drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych.

1. Pod pojęciem „oryginalne” Zamawiający rozumie materiały eksploatacyjne produkowane przez producenta drukarek.

2. Pod pojęciem „zamiennie” Zamawiający rozumie materiały eksploatacyjne produkowane bądź regenerowane przez innych producentów, spełniające parametry wymagane przez producenta drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych, posiadające certyfikację producenta drukarek.

3. Pod pojęciem „nowe” Zamawiający rozumie produkty nie uszkodzone, w oryginalnych nie uszkodzonych opakowaniach producenta z oznaczonym logo i hologramem, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku.

4. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia **minimum 24 - miesięcznej gwarancji** na dostarczone materiały eksploatacyjne.

5. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane użytkowaniem dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych.

6. W przypadku dostarczenia materiałów eksploatacyjnych, których użycie spowoduje uszkodzenie urządzenia drukującego, potwierdzone przez przedstawiciela autoryzowanego serwisu producenta urządzeń - Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia tych uszkodzeń w autoryzowanym serwisie producenta urządzeń na swój koszt w terminie 7 dni od daty telefonicznego potwierdzonego faksem lub pisemnie zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego oraz do zwrotu kosztów związanych z wydaniem opinii/ekspertyzy.

7. W przypadku, gdy czas naprawy urządzenia, o którym mowa w ust. 6 przekroczy 3 dni robocze, na żądanie Zamawiającego Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na czas naprawy



urządzenie zastępcze o takich samych lub wyższych parametrach i funkcjonalności na koszt Wykonawcy.

8. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia drukującego z przyczyn, o których mowa w ust. 6 (braku możliwości dokonania naprawy) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia fabrycznie nowego urządzenia o takich samych lub wyższych parametrach (standardzie i funkcjonalności) lub zwrotu kosztów brutto zakupu nowego urządzenia takiego samego lub innego o takim samym lub nie gorszym standardzie i funkcjonalności oraz takich samych parametrach lub parametrach lepszych.

9. W przypadku, gdy toner spowoduje zabrudzenie mechaniczne urządzenia przez wysypujący się wkład barwiący, Wykonawca zobowiązany będzie do oczyszczania urządzeń w budynku Zamawiającego, w którym to urządzenie jest eksploatowane, na własny koszt w terminie 2 dni od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego.

10. W przypadku wątpliwości dotyczących spełniania przez oferowany produkt wymagań określonych w specyfikacji, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania, na etapie badania i oceny ofert, każdego z Wykonawców do dostarczenia produktu będącego przedmiotem zamówienia do siedziby Zamawiającego w celu wykonania stosownych testów. Wykonawca będzie zobowiązany, na pisemne żądanie Zamawiającego, do bezpłatnego przekazania w ciągu 2 dni po 2 sztuki (zestawy) materiałów eksploatacyjnych wskazanych przez Zamawiającego, w stosunku do których Zamawiający podjął wątpliwości w zakresie oceny przedmiotu oferty. Zamawiający przeprowadzi stosowne testy według niżej przedstawionych warunków:

- a) Testowanie zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych będzie przeprowadzane przez pracowników Zamawiającego,
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do testowania, przewożenia, powierzania materiałów eksploatacyjnych osobom trzecim celem dokonania stosownych testów, jeśli uzna to za niezbędne do prawidłowej oceny przedmiotu ofert,
- c) przedmiotem testów będzie materiał eksploatacyjny, identyczny z zaoferowanym w zapytaniu ofertowym, będący w dalszym postępowaniu traktowany jako wzorcowy,
- d) materiał eksploatacyjny przekazany do testów musi być sprawny. Niesprawności podczas testów dyskwalifikują materiał eksploatacyjny. W tej sytuacji przedmiot zamówienia zostanie uznany za niespełniający warunków specyfikacji.

3. Termin i warunki wykonania zamówienia.

- 3.1. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, w miarę zapotrzebowania Zamawiającego, każdorazowo w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od chwili złożenia zamówienia.
- 3.2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na własny koszt przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego mieszczącej się w dwóch lokalizacjach, tj. ul. Konarskiego 1-3 oraz ul. Zygmunta Augusta 16 w Bydgoszczy (do wskazanych w zamówieniu pokoiów).

4. Opis sposobu przygotowania ofert:

- 4.1. Wykonawca przygotowuje ofertę zgodnie z formularzem oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.

- 4.2. Wykonawca poda w formularzu oferty cenę brutto za przedmiot zamówienia uwzględniając wszystkie wymagania Zamawiającego, wszelkie koszty, podatki (w tym VAT) oraz ceny jednostkowe wraz z nazwą i symbolem proponowanego produktu (kolumna F tabeli).
- 4.3. Ofertę podpisuje Wykonawca lub osoba upoważniona przez Wykonawcę, na co należy przedstawić stosowne pełnomocnictwo lub upoważnienie.
- 4.4. Do oferty należy dołączyć szczegółową Specyfikację techniczną oferowanych produktów.
- 5. Termin składania ofert i sposób składania ofert:**
- 5.1. Oferty należy składać w terminie do 09 października 2020r. do godz. 10.00.
- 5.2. Oferty należy składać w formie elektronicznej na adres: zamowienia.woiso@powiat.bydgoski.pl (oferta podpisana i zeskanowana),
- 6. Kryterium oceny ofert:** Najniższa cena brutto.
- 7. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami:** Dawid Rulewicz tel. 52 58 35 458.
- 8. Uwagi końcowe**
- 8.1. Postępowanie nie podlega przepisom Prawa zamówień publicznych (art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. z 2019r. poz. 1843 z późn.zm.), ze względu na wartość zamówienia szacowaną poniżej 30 tys. EURO.
- 8.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia ofert niekompletnych i niespełniających wymagań określonych w zapytaniu ofertowym.
- 8.3. W trakcie oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 8.4. Zamawiającym zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków realizacji zamówienia oraz ceny jego wykonania.
- 8.5. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

STAROSTA BYDGOSKI

Wojciech Porzych

Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy - Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
85 – 066 Bydgoszcz, ul. Konarskiego 1 – 3, tel. 52 58-35-422, fax 52 58-35-452
e-mail: woiso@powiat.bydgoski.pl, www.powiat.bydgoski.pl

Główny Specjalista

Dawid Rulewicz

Zastępca Dyrektora
Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich

Maciej Piątkowski

Załącznik nr 1
do Zapytania ofertowego na sukcesywną dostawę
do Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy
nowych oryginalnych oraz zamiennych
materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych.

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Telefon	
Fax	
Adres poczty elektronicznej	

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy oferuję dostawę przedmiotu zamówienia według wymagań Zamawiającego:

Za łączną cenę brutto w złotych (należy wpisać cenę brutto za przedmiot zamówienia uwzględniając wszystkie wymagania Zamawiającego, koszty, podatki (w tym VAT))	Słownie złotych (należy wpisać cenę brutto słownie)
.....	

W ramach zaproponowanej ceny brutto oferuję następujące ceny jednostkowe brutto na materiały eksploatacyjne:

L.P.	Nazwa drukarki	Specyfikacja	Kolor	Ilość [szt.]	Kod/cena za 1 szt. (należy wpisać proponowany przez Wykonawcę produkt, nazwę i symbol oraz cenę)
A	B	C	D	E	F
MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE ORYGINALNE (PRODUCENTA DRUKAREK)					
1	HP Laser Jet M404DN	CF259A	Czarny	10	
2	HP Laser Jet 2055 D	CE505A	Czarny	2	
3	HP Laser Jet 4250n	Q5942X	Czarny	10	
4	HP Laser Jet M401DN	CF280A	Czarny	15	

5	HP Laser Jet Pro M102A	CF217A	Czarny	1	
6	Lexmark E321	12A7305	Czarny	2	
7	OKI B432	45807111	Czarny	12	
8	OKI B431dn	44917602	Czarny	5	
9	Lexmark MS610dn	502H	Czarny	1	
10	Lexmark M3250	24B6890	Czarny	1	
11	Brother HL2135W	TN 2010	Czarny	1	
12	Brother HL-1210 WE	TN1030	Czarny	1	
13	Lexmark MS817dn	53B2H00	Czarny	1	
14	OKI C610	44315308	Czarny	1	
		44315306	Magenta	1	
		44315307	Cyan	1	
		44315305	Yellow	1	
15	OKI C532 dn	46490608	Czarny	1	
		46490606	Magenta	1	
		46490607	Cyan	1	
		46490605	Yellow	1	
16	Kyocera ECOSys P6130 cdn	TK-5140K	Czarny	1	
		TK-5140M	Magenta	1	
		TK-5140C	Cyan	1	
		TK-5140Y	Yellow	1	
17	Kyocera ECOSys P2135 dn	TK-170	Czarny	1	
18	Kyocera ECOSys P2040 dn	TK-1160	Czarny	1	
19	HP Office Jet 6000	CD 975AE	Czarny	2	
		CD 972AE	Cyan	1	
		CD 973AE	Magenta	1	
		CD 974AE	Yellow	1	
20	HP Business Ink Jet 1000	C4844A	Czarny	2	
		C4814AE	Czarny	1	
		C4816AE	Magenta	1	
		C4817AE	Yellow	1	
		C4815AE	Cyan	1	
21	HP Office Jet 7612	CN053AE	Czarny	2	
		CN054AE	Cyan	1	
		CN055AE	Purpurowy	1	
		CN056AE	Yellow	1	
22	HP Desk Jet 9800	C9363EE	Czarny	2	
		C8767EE	Cyan	1	
23	HP Design Jet 800	C4844A	Czarny	2	
		C4911A	Cyan	1	
		C4912A	Magenta	1	
		C4913A	Yellow	1	
24	HP Design Jet T1500	B3P22A	Czarny	2	
		B3P24A	Szary	1	
		B3P20A	Purpurowy	1	
		B3P21A	Żółty	1	

		B3P19A	Jasnobłęk.	1	
		B3P23A	Czarny foto	1	
25	HP Office Jet Pro 8100	CN049AE	Czarny	1	
		CN046AE	Cyan	1	
		CN047AE	Magenta	1	
		CN048AE	Yellow	1	
GŁOWICE					
26	HP DesignJet 800	C4810A	Czarna	1	
		C4811A	Cyan	1	
		C4812A	Magenta	1	
		C4813A	Yellow	1	
MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE ZAMIENNE					
27	HP Laser Jet 1010	zamiennik dla Q2612A	Czarny	10	
28	HP Laser Jet 2055D	Zamiennik dla CE505A	Czarny	2	
29	HP Laser Jet 4250 N	Zamiennik dla Q5942X	Czarny	5	
30	Lexmark E260dn	Zamiennik dla E260A21E	Czarny	2	
31	Lexmark MS610dn	Zamiennik dla 501H	Czarny	5	
32	HP Laser Jet M1212NF	Zamiennik dla CE285A	Czarny	2	
33	HP Laser Jet M401DN	Zamiennik dla CF280A	Czarny	20	
34	HP Laser Jet Pro M102A	Zamiennik dla CF217A	Czarny	2	
35	Brother HL2135W	Zamiennik dla TN 2010	Czarny	5	
36	Brother HL-1210 WE	zamiennik dla TN1030	Czarny	5	
37	OKI B432	zamiennik dla 45807111	Czarny	15	
38	OKI B431dn	zamiennik dla 44917602	Czarny	5	
39	Kyocera ECOSys P2040 dn	Zamiennik dla TK-1160	Czarny	5	
40	Kyocera ECOSys P2135 dn	Zamiennik dla TK-170	Czarny	5	
41	HP Laser Jet M404DN	Zamiennik dla CF259A	Czarny	5	
42	Lexmark MS817dn	Zamiennik dla 53B2H00	Czarny	2	
43	Lexmark M3250	Zamiennik dla 24B6890	Czarny	2	

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Wykonawcy

UMOWA

zawarta dnia r. pomiędzy:

Powiatem Bydgoskim z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy przy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego w osobach:

- | | | |
|---------------------|---|-------------------|
| 1. Wojciech Porzych | - | Starosta Bydgoski |
| 2. | - | Członek Zarządu |

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą
 z siedzibą przy Numer NIP
, Numer REGON
 zwanym w dalszej części „Wykonawcą”.

Umowa została zawarta w wyniku rozstrzygniętego postępowania o wartości do 30 000 euro przeprowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 z późn. zm.) i postanowień Regulaminu udzielania zamówień publicznych do 30 000 euro w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy.

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy.
2. Szczegółowy wykaz materiałów objętych zamówieniem zawiera Załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się sukcesywnie dostarczać materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych o parametrach wymaganych przez producenta na podstawie pisemnych zapotrzebowań składanych przez Zamawiającego (poczta elektroniczna lub faks) po cenach jednostkowych brutto wskazanych w Formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca gwarantuje stałość cen dostarczanych materiałów eksploatacyjnych w trakcie realizacji umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania materiałów eksploatacyjnych na własny koszt do siedziby Zamawiającego, tj. Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3 oraz ul. Zygmunta Augusta 16 w godzinach pracy urzędu (do pokoi wskazanych w zamówieniu), najpóźniej w ciągu 2 dni (w dni robocze) od momentu złożenia zamówienia.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z formularzem oferty stanowi integralną część umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do odbierania na własny koszt z siedziby Zamawiającego zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz wystawienia karty odpadu.

§ 3

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość i ilość przekazanego towaru oraz zobowiązuje się do usunięcia wad jakościowych dostarczanego towaru w terminie 3 dni od momentu poinformowania o tym fakcie Wykonawcy.

§ 4

1. Rzeczywista ilość przedmiotu zamówienia jest zależna od faktycznego zapotrzebowania Zamawiającego i wskazana została w Załączniku nr 1 do umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilościowej poszczególnych pozycji załącznika, nie przekraczając jednakże kwoty określonej w § 4 pkt. 2 niniejszej umowy.
2. Maksymalna wartość umowy zgodnie ze złożoną ofertą wynosi, słownie:
3. W przypadku nie zrealizowania wartości umowy o której mowa w pkt. 2 Wykonawcy nie służy roszczenie o zapłatę wynagrodzenia lub odszkodowania.

§ 5

1. Zamawiający dokona płatności każdorazowo po zrealizowaniu poszczególnych częściowych dostaw, przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na Fakturze VAT.
2. Wykonawca wystawi Faktury VAT według następujących danych:

Nabywca: **Powiat Bydgoski**
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz
NIP 554 257 32 90

Odbiorca: **Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy**

ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz

3. Przeniesienie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy przez Wykonawcę na osoby trzecie wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 6

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, w tym dostarczania materiałów niezgodnych ze specyfikacją techniczną, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrotu towaru i odstąpienia od umowy za 3 dniowym okresem wypowiedzenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 20 % wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 2 niniejszej umowy, w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kary umownej.

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dn. 31.12.2020r.
2. Zrealizowanie dostaw do kwoty, o której mowa w § 4 pkt 2 spowoduje wcześniejsze wygaśnięcie umowy.

§ 8

1. Zamawiający dopuszcza zmiany w ramach poszczególnych pozycji Załącznika nr 1 do Umowy w zależności od bieżącego zapotrzebowania i zmian wynikających z nabycia nowych drukarek, bądź urządzeń wielofunkcyjnych.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o szczegółową wycenę materiałów eksploatacyjnych do nowych urządzeń.
3. Sytuacja wskazana w ust. 1, spowoduje zmianę Załącznika nr 1, nie może jednak prowadzić do zmian wartości ogólnej umowy, o której mowa w § 4 ust. 2.

§ 9

Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę, pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Wszelkie sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY