

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

Miasto Żywiec, Rynek 2, 34-300 Żywiec

tel. (33) 475-42-00; faks: (33) 475-42-02

Regon: 072182539, NIP: 553-25-10-885

I. INFORMACJE OGÓLNE

Miasto Żywiec zaprasza do złożenia ofert na:

dostawę tuszy i tonerów do Urzędu Miejskiego w Żywcu w okresie czerwiec 2014 r. / maj 2015 r.

1. Do niniejszego postępowania ma zastosowanie postanowienia art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.
3. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi poniżej 30.000 EURO.
4. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedstawienia w ofercie, asortymentu równoważnego (innego niż podany „z nazwy” przez Zamawiającego w formularzu cenowym, tj. oryginały **HP** lub zamienniki **ActiveJet**).
7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą następowały w złotych polskich.
8. Zamawiający nie dopuszcza wykonania zamówienia przez podwykonawców.
9. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego.

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Miasto Żywiec, Rynek 2, 34-300 Żywiec

tel. (33) 475-42-00; faks: (33) 475-42-02

Regon: 072182539, NIP: 553-25-10-885

2. Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela
Bogdan Hebda, tel. 33-475-42-45, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.00.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa tuszy i tonerów do Urzędu Miasta w Żywcu. Przedmiot zamówienia określony został w załączniku nr 2 (formularz cenowy) do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamówienia, rezygnacji z niektórych pozycji wymienionych w formularzu cenowym. Wartość zmiany nie może przekroczyć 20% całkowitej wartości zamówienia. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie służy roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu cenowym (załącznik nr 2). Warunki realizacji zamówienia zawarte zostały w projekcie umowy (załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego).
3. Wszystkie materiały objęte niniejszym zamówieniem muszą być materiałami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, wolnymi od wad prawnych i fizycznych, kompletnymi i najwyższej jakości, oryginalnie zapakowanymi, nie noszącymi śladów otwierania, nie regenerowanymi, nie poddanymi procesowi ponownego napełnienia, recyklingu, demontażu lub wymiany jakichkolwiek elementów. Wszystkie elementy

- danego materiału eksploatacyjnego nie mogą być wcześniej w całości ani w części składowymi innych materiałów, winny być wyrobami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, nie regenerowanymi, nie refabrykowanymi, a ich zastosowanie nie może spowodować utraty gwarancji producenta sprzętu.
4. Wszystkie materiały eksploatacyjne winny być zaoferowane w maksymalnej pojemności.
 5. Rok produkcji materiałów eksploatacyjnych - nie później niż 2014, termin ważności min. 12 miesięcy licząc od dnia dostawy do Zamawiającego.
 6. Wszystkie oferowane przez Wykonawcę materiały winny być opatrzone znakiem firmowym producenta, etykietą zawierającą numer katalogowy, kod kreskowy, listę modeli sprzętu do których jest przeznaczony oraz termin ważności.
 7. Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów odbiega na niekorzyść od parametrów produktu oryginalnego (pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony) lub jeżeli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera, może zażądać od Wykonawcy zamiany materiału oferowanego na materiał nowy, oryginalny, zalecany przez producenta sprzętu, na koszt i ryzyko Wykonawcy.
 8. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż Wykonawca dostarcza tonery/tusze, które nie spełniają wymagań określonych w punktach 1-6, ma on prawo do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy oraz wyciągnięcia konsekwencji wynikających z umowy oraz przepisów prawa.

IV. MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Miejscem realizacji dostawy jest siedziba Zamawiającego:
Urząd Miejski w Żywcu, Rynek 2, 34-300 Żywiec
2. Termin realizacji wykonania dostawy: **od dnia podpisania umowy do 31-05-2015 r.**
Dostawa materiałów realizowana będzie w częściach, sukcesywnie, w zależności od bieżących potrzeb i zgodnie z każdorazowym zleceniem Zamawiającego w formie pisemnej na adres poczty elektronicznej (e-mail) lub telefonicznie nie częściej niż **1 raz w tygodniu**.
3. Rozliczenia za dostarczone materiały odbywać się będą na podstawie faktur częściowych, wystawionych do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, określających ilość i wartość dostarczonego towaru. Zapłata za dostarczone materiały następować będzie w formie przelewu na konto Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania (wpływu) faktury za wydany towar.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca spełniający łącznie następujące warunki:
 - 1) dysponuje potencjałem technicznym do wykonania zamówienia;
 - 2) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 3) posiada asortyment wykazany w formularzu cenowym (załącznik nr 2);
 - 4) zapewni transport/dostarczenie tuszy i tonerów objętych przedmiotem zamówienia do siedziby zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych od złożenia zamówienia, przez cały okres trwania Umowy;
2. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć formularz ofertowy (załącznik nr 1) oraz formularz cenowy (załącznik nr 2).

VI. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI.

Do porozumiewania się z potencjalnym Wykonawcą w sprawach związanych z niniejszym postępowaniem upoważniony jest:

Bogdan Hebda, tel. 33-475-42-45, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.00.

VII. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERT.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego (osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera) na adres

Urząd Miejski w Żywcu, Rynek 2, 34-300 Żywiec do dnia 6 czerwca 2014 roku do godz. 15.00 pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: **Nazwa i Adres Oferenta oraz "Zapytanie ofertowe na dostawę tuszy i tonerów do drukarek Urzędu Miasta w Żywcu. Nie otwierać przed 09-06-2014."**

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania, czytelnym pismem (wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy).
2. Oferta winna być sporządzona w jednym egzemplarzu.
3. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.
4. Wszystkie zmiany lub dopiski na ofercie, winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę. Do oferty należy załączyć dokumenty określone w pkt V.2. Zapytania ofertowego.
5. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, bez prawa do ich zwrotu nawet w sytuacji unieważnienia postępowania z jakiegokolwiek przyczyny.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje w formularzu ofertowym ostatecznie jedną cenę, stanowiącą wartość zbiorczą całego zamówienia brutto (z VAT). W formularzu cenowym podaje także cenę w wartości brutto (z VAT) dla poszczególnych rodzajów materiałów eksploatacyjnych osobno (jednostkowo) i podlicza zbiorczo dla całości zamówienia. Podliczona wartość zbiorcza stanowi cenę oferty.
2. Cenę oferty należy określić z najwyższą profesjonalną starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, wynikających z zakresu dostawy, niezbędnych do wykonania zamówienia i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.
3. Jeżeli Wykonawca ma zamiar zaproponować jakieś rabaty lub upusty cen, powinien je od razu ująć w obliczeniach ceny, tak aby wyliczona cena za realizację części zamówienia była ceną całościową i ostateczną. Późniejsze, np. w trakcie otwierania ofert, propozycje obniżek ceny nie będą przyjmowane przez Zamawiającego do wiadomości i brane pod uwagę przy wyborze oferty.
4. Cena musi zostać podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza). Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.

X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Kryterium: Cena - 100%.
2. Punkty za cenę będą obliczane wg następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

3. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
4. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów (punkty uzyskane za kryterium: CENA) zostanie uznana

przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu tylko części materiałów eksploatacyjnych wykazanych w ofercie.

XI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA.

1. Ocenie będą podlegać jedynie oferty zawierające wszystkie dokumenty wskazane w **pkt. V.2.**
2. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści poza oczywistymi omyłkami pisarskimi i oczywistymi omyłkami rachunkowymi, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
3. O dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zamieści informację (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) na stronie internetowej www.bip.zywiec.pl.
4. Wykonawcę, którego ofertę wybrano, Zamawiający poinformuje o terminie podpisania umowy.
5. W przypadku, gdy nie dochodzi do wyboru najkorzystniejszej oferty, gdyż postępowanie zostaje unieważnione, Zamawiający o odrzuceniu ofert poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

XII. OKRES ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Składający ofertę pozostaje nią związany na okres 14 dni od daty upływu terminu składania ofert określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający może raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, poinformować Wykonawcę o przedłużeniu terminu związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić zapytanie ofertowe. Zmienione zapytanie ofertowe Zamawiający niezwłocznie przekazuje wszystkim potencjalnym wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe oraz umieści je na stronie internetowej.
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający może dowolnie przedłużyć termin składania ofert.
3. Zamawiający zamyka postępowanie bez zawarcia umowy jeżeli:
 - 1) nie została złożona żadna oferta;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie odpowiada wymaganiom stawianym przez Zamawiającego;
 - 3) stwierdzono zaistnienie okoliczności, które powodują, że zawarcie umowy nie leży w interesie Zamawiającego.

XIV. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1);
2. Formularz cenowy (załącznik nr 2);
3. Umowa na dostawę tuszy i tonerów - projekt (załącznik nr 3).

**KIEROWNIK BIURA
D/S INFORMATYKI
I TELEKOMUNIKACJI**

Inż. Mirosław Midor