

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na wykonanie zamówienia p.n.: „sukcesywna dostawa dla Starostwa Powiatowego w Ciechanowie fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kopiarek, faksów i ploterów”.

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do siedziby Starostwa Powiatowego w Ciechanowie fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kopiarek, faksów i ploterów oraz sukcesywny odbiór zużytych materiałów, na warunkach określonych w niniejszym Zaproszeniu do składania ofert. Przedmiot zamówienia obejmuje realizację dostaw w okresie: od 1 lutego 2017 roku do 31 stycznia 2018 roku.

Dni i godziny pracy Starostwa Powiatowego w Ciechanowie, zwanego również Starostwem: dni robocze od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w następujących godzinach: poniedziałki 9:00 – 17:00, wtorek – piątek 8:00 – 16:00.

Miejsce realizacji dostaw materiałów eksploatacyjnych oraz odbioru zużytych:

Starostwo Powiatowe w Ciechanowie
ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów,
pok. 401, IV piętro

(w uzasadnionych przypadkach, w drugiej kolejności miejscem dostaw może być p. 108, I piętro).

Wykonawca powinien wziąć pod uwagę, że gwarancją objęte są następujące urządzenia posiadane przez Starostwo:

- 1) Develop Ineo+ 224e,
- 2) Konica Minolta Bizhub c224e,
- 3) Develop Ineo 284e,
- 4) Konica Minolta Bizhub 223,
- 5) HP Pro 400.

Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

Składanie zamówień będzie odbywało się pocztą elektroniczną, na adres podany przez Wykonawcę, w dni i godziny pracy Starostwa. Za termin złożenia zamówienia uważa się termin wysłania wiadomości poczty elektronicznej zawierającej wykaz zamawianego towaru. Nie ogranicza się ilości zamówień jakie może złożyć Starostwo ani ilości pozycji na każdym zamówieniu.

Przedmiotem zamówienia będą materiały eksploatacyjne zaoferowane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (załącznik nr 1), po podanych przez niego cenach, spełniające Wymagania stawiane w niniejszym Zaproszeniu do składania ofert.

Realizacja dostaw

Wykonawca będzie realizował dostawy w terminie 7 kolejnych dni (przy czym dzień złożenia zamówienia nie wlicza się) z zastrzeżeniem, że dostawy mogą być realizowane wyłącznie w dni i godziny pracy Starostwa, transportem Wykonawcy i na jego koszt.

Za „fabrycznie nowe” rozumie się produkty wykonane z nowych lub pełnowartościowych elementów z odzysku, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zostały dostarczane w kartonowych opakowaniach z widocznym logo producenta, symbolem oraz modelem urządzenia do którego mają zastosowanie,
- 2) nie noszą śladów użytkowania,
- 3) nie mają śladów rozsypanego tonera wewnątrz opakowania,
- 4) składają się z pełnowartościowych elementów kaset i modułów bębna, w szczególności bębnow światłoczułych, listew czyszczących, dystansów, wałków magnetycznych, elektrod ładujących,
- 5) nie posiadają żadnych fizycznych uszkodzeń.

Zamówienie uznaje się za zrealizowane, gdy dostarczono wszystkie produkty objęte zamówieniem, a każda sztuka dostarczonego towaru spełnia wymagania stawiane w niniejszym Zapisaniu do składania ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji, czy dostarczone przez Wykonawcę produkty spełniają postawione wymagania. W przypadku stwierdzenia, że realizowane zamówienie nie jest kompletne lub zawiera produkty, które nie spełniają wymagań, Zamawiający powiadomi o tym Wykonawcę na adres poczty elektronicznej, na który składa się zamówienia. Towar niespełniający wymagań należy do Wykonawcy, który może go odebrać z siedziby Starostwa.

Wykonawca będzie wystawiał fakturę VAT płatną przelewem w terminie 30 dni, odrębnie dla każdego zrealizowanego zamówienia.

Gwarancja na dostarczone produkty

Wykonawca udziela gwarancji prawidłowego działania na każdą sztukę dostarczonego towaru na następujących warunkach:

- 1) wszelkie dostarczane materiały eksploatacyjne muszą posiadać datę przydatności do użycia nie krótszą niż 12 miesięcy licząc od daty realizacji dostawy,
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy urządzeń gdy uszkodzenie powstało w wyniku stosowania produktów dostarczonych przez Wykonawcę. Za podstawę żądania naprawy lub zwrotu jej kosztów przyjmuje się pisemną opinię serwisu producenta urządzenia lub serwisu autoryzowanego przez producenta urządzenia, której koszty w przypadku winy pokrywa Wykonawca. Naprawa powinna zostać przeprowadzona przez serwis producenta lub serwis autoryzowany przez danego producenta urządzenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni liczonych od zgłoszenia tego faktu Wykonawcy. Jeśli naprawa nie będzie mogła zostać wykonana w siedzibie Starostwa koszty transportu urządzenia do autoryzowanego serwisu i z powrotem do Starostwa również pokrywa Wykonawca,
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwych lub uszkodzonych materiałów eksploatacyjnych na wolne od wad najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych (dzień, w którym powiadomiono Wykonawcę nie wlicza się).

Odbieranie zużytych materiałów

W ramach zamówienia Wykonawca będzie odbierał z siedziby Starostwa zużyte materiały eksploatacyjne do drukarek, kopiarek, ploterów i faksów, w tym również takie, które nie były przedmiotem realizowanych przez niego dostaw (są obecnie w użyciu przez Starostwo). Wykonawca jest zobowiązany odbierać ze Starostwa zużyte materiały przy realizacji każdej dostawy materiałów eksploatacyjnych, jego transportem i na jego koszt.

II. Warunki złożenia oferty.

Ofertę może złożyć Wykonawca, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1. nie podlega wykluczeniu**

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca złoży oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg Załącznika nr 3,

2. **posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,**
3. **posiada sytuację ekonomiczną lub finansową,**
4. **posiada zdolności techniczne lub zawodowe** umożliwiające należytą realizację przedmiotu umowy - nie stawia się szczególnych wymagań w zakresie spełniania warunków określonych w pkt. 2, 3 i 4. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca złoży oświadczenie wg wzoru zawartego w Załączniku nr 4.

III. Termin związania ofertą:

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia otwarcia ofert.

IV. Kryteria oceny ofert.

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena wyliczona zgodnie z formularzem ofertowym – najkorzystniejszą jest oferta z najniższą ceną.

V. Odrzucenie ofert.

Oferta zostanie odrzucona, gdy:

1. jej treść nie odpowiada treści niniejszego Zaproszenia lub opisowi przedmiotu zamówienia,
2. Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
4. nie obejmuje wszystkich materiałów eksploatacyjnych spośród asortymentu określonego w formularzu ofertowym.

VI. Sposób i forma przygotowania ofert:

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - a) formularz ofertowy – wg załącznika nr 1,
 - b) zaakceptowany wzór umowy – wg załącznika nr 2,
(na końcu wzoru zamieszczono oświadczenie o akceptacji treści umowy).
 - c) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg załącznika nr 3,
 - d) oświadczenie o spełnianiu warunków do złożenia oferty – wg załącznika nr 4,
 - e) informacja o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego – wg załącznika nr 5,
 - f) **dokumenty potwierdzające, że osoba składająca ofertę jest uprawniona do reprezentowania podmiotu**, w imieniu którego działa (np. wypis CEIDG; odpis KRS – w przypadku gdy osoba składająca ofertę występuje w KRS jako uprawniona do reprezentowania podmiotu; odpis KRS wraz z odpowiednimi upoważnieniami w przypadku gdy osoba składająca ofertę nie jest wymieniona wśród osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu;)
2. Każdy dokument, który nie jest składany w oryginale musi zostać przez Wykonawcę potwierdzony za zgodność z oryginałem.
3. Każda strona oferty musi zostać ponumerowana i parafowana przez osoby uprawnione do złożenia oferty.
4. Oferty należy składać w **zamkniętych, nieprzezroczystych kopertach** z napisem:

**„Oferta na dostawę materiałów eksploatacyjnych
- nie otwierać przed 23 stycznia 2017”**

VII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć pod adresem: Starostwo Powiatowe w Ciechanowie, 06-400 Ciechanów, ul.17 Stycznia 7, pokój 108, I piętro,
2. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 23 stycznia 2017 r. do godziny 10:00**. Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma dzień i godzina wpływu oferty w miejscu, o którym mowa w pkt. 1.
3. Oferty zostaną otwarte w dniu: **w dniu 23 stycznia 2017 r. o 10:30** w pokoju 110 na I piętrze w siedzibie Starostwa: Starostwo Powiatowe w Ciechanowie, 06-400 Ciechanów, ul.17 Stycznia 7.

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone oferentom.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca może zmienić swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert, nadsyłając kolejną ofertę z informacją, o której mowa w pkt. VI.4 oraz z dopiskiem „Zmiana”. Oferta przed zmianą zostanie odesłana na adres Wykonawcy.
7. Wykonawca może wycofać swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert, składając stosowną informację. Oferta zostanie odesłana na adres Wykonawcy.
8. Ewentualne zmiany treści Zaprośzenia do składania ofert będą publikowane na stronie internetowej, na której opublikowano niniejsze Zaprośzenie.

VIII. Zawarcie umowy.

1. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy na realizację zamówienia z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Wzór umowy, która zostanie zawarta stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zaprośzenia.
3. Zamawiający przewiduje zmianę umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy ulega zmianie stosownie do zmiany stawki podatku od towarów i usług.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór umowy
- 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- 4) Załącznik nr 4 - Oświadczenie o spełnianiu warunków do złożenia oferty
- 5) Załącznik nr 5 – Informacja o powstaniu obowiązku podatkowego

STAROSTA
[Signature]
Starosta Morawski