



## URZĄD MIASTA USTKA

Ustka, dnia 05 grudnia 2018 r.

### ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

**w postępowaniu o wartości zamówienia do kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy**  
na realizację zadania pn. **„Dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu informatycznego**  
**Urzędu Miasta Ustka w 2019 r.”**

#### 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Dane Zamawiającego: **Gmina Miasto Ustka**

Dokładny adres: **76-270 Ustka, ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3**

Adres strony internetowej Zamawiającego: [www.ustka.pl](http://www.ustka.pl)

Faks do korespondencji w sprawie zamówienia: /059/ 81-52-900

NIP: 839-002-36-21

REGON: 770979789

Godziny pracy Zamawiającego: w poniedziałki w godz. od 8:00 do godz. 16:00,  
we wtorki, środy, czwartki i piątki w godz. od 7:30 do 15:30.

#### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia są dostawy materiałów eksploatacyjnych do sprzętu informatycznego wyszczególnionych w załączniku nr 2 do zaproszenia – Formularzu cenowym.
- 2) Materiały eksploatacyjne dla urządzeń wymienionych w Formularzu cenowym (oznaczone jako ORYGINAŁ) będą oryginalne, pochodzić będą od producenta drukarek. W przypadku pozostałych pozycji (oznaczonych jako ZAMIENNIK) materiały mogą pochodzić od producenta drukarek lub być równoważne do nich na poziomie wydajności i jakości druku.
- 3) Dostarczone tusze będą fabrycznie nowe. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem.
- 4) Dostawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
- 5) Zakres asortymentu materiałów eksploatacyjnych do sprzętu informatycznego oraz jego ilości zostały określono w Formularzu cenowym szacunkowo, na podstawie analizy dotychczasowych potrzeb i wydatków Zamawiającego w tym zakresie. W związku z powyższym Zamawiający przewiduje możliwość rozszerzenia zakresu asortymentu objętego zamówieniem oraz zmiany jego ilości, w przypadku gdy wynikać to będzie z bieżących potrzeb Zamawiającego, przy założeniu, że wartość umowy nie przekroczy 150% szacunkowej wartości umowy. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w przypadku zmniejszenia wielkości i zakresu objętego umową.
- 6) Materiały eksploatacyjne dostarczone przez Wykonawcę będą posiadać termin przydatności do użycia minimum 12 m-cy licząc od daty odbioru.

#### 3. Warunki gwarancji:

- 1) Wykonawca gwarantuje, iż dostarczone tusze, tonery i taśmy barwiące będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.

- 2) Ponadto Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych równoważnych nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
- 3) Jeśli podczas trwania umowy Zamawiający uzna, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów równoważnych niekorzystnie odbiega od parametrów tuszu bądź tonera producenta drukarek, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany danego produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia mailem lub faxem przez Zamawiającego o wadliwym produkcie. W razie stwierdzenia wad produktu, wymiana tuszu, tonera lub taśmy barwiącej nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się również do pokrycia ewentualnych kosztów naprawy drukarki, w przypadku gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tuszu lub tonera równoważnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy sprzętu (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) przyjmuje się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta sprzętu. Naprawa drukarki dokonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki, a koszty związane z naprawą w całości ponosi Wykonawca.

#### **4. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:**

Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.

#### **5. Opis przedmiotu zamówienia za pomocą Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**

30125100-2 – Wkłady barwiące

32353100-3 – Płyty

30237250-6 – Akcesoria do czyszczenia komputerów

#### **6. Termin wykonania zamówienia:**

Wymagany termin realizacji całości przedmiotu zamówienia: **sukcesywne dostawy od dnia 01 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**

#### **7. Opis sposobu obliczenia ceny:**

- 1) W Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia, Wykonawca zobowiązany jest podać ceny jednostkowe poszczególnych materiałów eksploatacyjnych oraz wyliczyć, zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi w formularzu, łączną wartość zamówienia.
- 2) Zaoferowane ceny jednostkowe są stałe przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3) Oferowana cena za realizację całości przedmiotu zamówienia, w tym ceny jednostkowe poszczególnych materiałów winny zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy do siedziby Zamawiającego.
- 4) Wyliczoną w Formularzu cenowym wartość zamówienia należy nanieść do Formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 zaproszenia.
- 5) Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia winna być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) 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.
- 7) Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018, poz. 2174).

## 8. Opis kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej:

- 1) Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej stanowi **cena za wykonanie całości przedmiotu zamówienia - 100%**.
- 2) Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocenie zostanie poddana cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa i sposobem obliczenia ceny, podana w Formularzu oferty. Liczba punktów, którą można uzyskać zostanie obliczona wg następującego wzoru:  
 **$W = Cn/Cb \times 100$**   
gdzie:  
W – ilość punktów przyznana badanej ofercie wg kryterium ceny  
Cn – najniższa cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia spośród złożonych ofert podlegających ocenie  
Cb – cena brutto badanej oferty
- 3) Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę podlegającą ocenie, która oferuje najniższą cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia - uzyska największą ilość punktów obliczoną wg powyższego wzoru.
- 4) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 5) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 6) Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## 9. Termin i sposób złożenia oferty:

- 1) W przypadku Państwa zainteresowania realizacją przedmiotowego zamówienia, proszę o złożenie swojej **oferty w formie pisemnej** i przesłanie jej na poniższy adres: Urząd Miasta Ustka, 76-270 Ustka, ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 grudnia 2018 r. godz. 10:00.**
- 2) Oferta musi zostać podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 3) Oferta winna składać się z następujących dokumentów:
  - a) Formularza oferty, przygotowanego zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia;
  - b) Formularza cenowego, przygotowanego zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia;
  - c) w przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocnika, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo w oryginale lub jego kopię poświadczoną notarialnie.
- 4) W przypadku złożenia oferty niepodpisanej, niekompletnej, niezawierającej wszystkich wymaganych informacji - oferta nie będzie brana pod uwagę.
- 5) Ofertę należy opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem: **„Oferta – rozeznanie cenowe Wydziału SOA: „Dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu informatycznego Urzędu Miasta Ustka w 2019 r.”: 13 grudnia 2018 r. godz. 10:00.**

**10.** Informacja o wyborze oferty wg kryterium opisanego w pkt. 8 zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego: [www.ustka.pl](http://www.ustka.pl) oraz przekazana Wykonawcom, którzy złożyli ofertę.

## 11. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

- 1) Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.
- 3) Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty oraz pełnomocnictwa.
- 4) Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres wskazany w pkt. 1 zaproszenia.

- 5) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: **Małgorzata Bogusz** – Z-ca Naczelnika Wydziału SOA, pok. 05, tel. (0-59) 815-43-01, e-mail: [mbogusz@um.ustka.pl](mailto:mbogusz@um.ustka.pl).

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Formularz oferty  
Załącznik nr 2 – Formularz cenowy  
Załącznik nr 3 - Wzór umowy

Z up. BURMISTRZA

Renata Kromrych

Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich  
i Administracyjno-Organizacyjnych