



# ŚWIĘTOKRZYSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY

25-211 Kielce, ul. Wrzosowa 44

e-mail: [swietokrzyska@ohp.pl](mailto:swietokrzyska@ohp.pl)

Nr konta: NBP O/O Kielce 77 1010 1238 0838722230000000

tel. 41 200 17 50

fax 41 200 17 60

Nr Regon: 001036796

*ŚWK.POA.273.11.104.2018*

Kielce 07.05.2018

## Zapytanie ofertowe

Dotyczy zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro.

Świętokrzyska Wojewódzka Komenda OHP w Kielcach zaprasza do złożenia oferty na: *„Dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń kserograficznych na rok 2018 do Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Kielcach oraz podległych jednostek organizacyjnych”*.

Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego i rozładunkiem przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń kserograficznych dla ŚWK OHP i podległych jednostek organizacyjnych.

Szczegółowy opis i planowany zakres ilościowy przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku asortymentowo – cenowym Nr 1A do zapytania ofertowego, który po wypełnieniu będzie stanowił integralną część umowy.:

### **Część I: artykuły biurowe**

### **Część II: materiały eksploatacyjne do drukarek i urządzeń kserograficznych**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na część I lub część II bądź na obie części zamówienia.

Zamówienie obejmuje dostawę artykułów biurowych, tonerów i materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych.

Tonery, tusze i bębny są wymagane zgodnie z instrukcjami użytkownika i warunkami gwarancji dla poszczególnych typów drukarek.

Drukarka BROTHER MFC 3940 C (tonery poz. 78-81 oraz mat. Eksploatacyjne poz. 82) jest urządzeniem podlegającym gwarancji producenta.

Proponowane materiały biurowe i papiernicze powinny być trwałe, niezawodne i estetyczne, o bardzo wysokiej jakości, fabrycznie nowe, opakowane w sposób zabezpieczający przed zniszczeniem i zamoczeniem. Dostarczane materiały biurowe powinny być w oryginalnych opakowaniach producentów, określających parametry dostarczonych materiałów.

Zamawiający wymaga, aby oferowane tusze i tonery (oraz wszystkie elementy składowe użyte do ich produkcji) były fabrycznie nowe, nieregenerowane i nieprefabrykowane (np. nie poddane procesowi powtórnego napełniania), nieużywane przed dniem dostawy, bez śladów uszkodzenia. Nie dopuszcza się materiałów eksploatacyjnych regenerowanych, tj. takich, które zostały ponownie napełnione tonerem lub atramentem bez uprzedniego wyczyszczenia oraz wymiany zużytych części na nowe. Materiały eksploatacyjne muszą być dostarczone w kartonowych opakowaniach fabrycznie zamkniętych, zabezpieczonych przed otwarciem, bez śladu ingerencji lub przepakowywania, mieć oryginalnie oznaczone logo producenta oraz odpowiednie banderole lub znaki holograficzne, stwierdzające ich autentyczność.

Zamawiający dopuszcza dostawę materiałów eksploatacyjnych równoważnych. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony,

o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera/ wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia. Ponadto zaproponowany produkt równoważny nie powinien spowodować konieczności częstszej konserwacji urządzeń (np. czyszczenie wnętrza drukarki spowodowane wysypywaniem się tonera lub wymianę materiałów eksploatacyjnych tj. rolek, wałków itp.) niż przewiduje to producent w instrukcji obsługi. Wskaźnik poziomu atramentu drukarki musi prawidłowo współpracować z oryginalnymi lub równoważnymi materiałami eksploatacyjnymi.

Za materiały równoważne Zamawiający uzna tylko takie produkty, które są wytwarzane w systemie zarządzania jakością ISO 9001 i ISO 14001 (lub równoważnymi) – co winno być potwierdzone dołączonymi do oferty kopiami certyfikatów.

Wymagania techniczne dotyczące równoważnych materiałów eksploatacyjnych:

- a) nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości urządzeń oraz jakości wydruku wyspecyfikowanych w warunkach technicznych producenta urządzeń,
- b) nie mogą ograniczać pełnej współpracy z programem drukarki monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem,
- c) winny posiadać na opakowaniu indywidualny kod tonera, tuszu lub taśmy oraz nazwę urządzenia, do którego są przeznaczone,
- d) winny posiadać na produkcie indywidualny kod producenta umożliwiający jednoznaczną identyfikację,
- e) nie mogą powodować uszkodzenia urządzeń, w których będą eksploatowane,
- f) nie mogą powodować utraty gwarancji urządzenia,
- g) tonery i tusze winny mieć maksymalną pojemność określoną przez producenta dla danego typu urządzenia,
- h) oferowane produkty winny posiadać wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem,
- i) nie mogą w żadnym stopniu naruszać praw patentowych ani innej własności intelektualnej,
- j) pojemność / wydajność (ilość uzyskanych kopii) nie może być mniejsza niż dla produktów zalecanych przez producenta urządzenia, zgodnie z normami ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla wkładów do drukarek kolorowych, ISO/IEC 24711 oraz 24712 dla materiałów do drukarek atramentowych (do oferty wymagane jest załączenie stosownych dokumentów – raport z testów)

Wykonawca zagwarantuje, że materiały eksploatacyjne są wolne od usterek materiałowych i związanych z wykonaniem przez cały okres użytkowania. W przypadku stwierdzenia wady uniemożliwiającej wykorzystanie produktu, dostawca nieodpłatnie wymieni go na produkt wolny od wad.

Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z ekspertyzą i naprawą urządzeń, w tym między innymi kosztów bębna, głowic itp., jeżeli uszkodzenie spowodowane zostało zastosowaniem materiału eksploatacyjnego, dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia uważa się pisemną opinię profesjonalnego serwisu uszkodzonego urządzenia. Naprawa wykonana zostanie w profesjonalnym serwisie w ciągu trzech dni od momentu zgłoszenia drogą elektroniczną lub faksem Wykonawcy przez zamawiającego konieczności naprawy. Koszt uzyskania opinii – ekspertyzy technicznej naprawy ponosi Wykonawca. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odbierał zużyte tonery, tusze, folie itp. materiały do drukarek, kserokopiarek i faksów uznawane jako odpady niebezpieczne – odbierał i utylizował zgodnie z ustawą o odpadach z dn. 14.12.2012 r. Każdorazowo odbiór będzie zgłaszany Wykonawcy – odbiór nastąpi przy najbliższej dostawie. Na potwierdzenie Wykonawca wystawi dokument – kartę przekazania odpadów.

Dostarczane towary muszą być w opakowaniach zapakowanych fabrycznie. Transport towarów ma być przy użyciu sprzętu i siłami Wykonawcy. Realizacja dostaw będzie odbywać się sukcesywnie, [Wpisz tutaj]

według potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówienia do Wykonawcy elektronicznie lub faksem, ze wskazaniem miejsca dostawy. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia nie później niż w ciągu **trzech dni roboczych**, w godzinach od 8.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku.

Zamawiający zastrzega, że ilości artykułów biurowych, tonerów i materiałów eksploatacyjnych, wskazane w załączniku Nr 1A, który jest równocześnie formularzem ofertowym, **są ilościami szacunkowymi**, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości zamawianych w trakcie realizacji umowy towarów jednego typu kosztem zmniejszenia towarów innych typów. Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmian cen jednostkowych, podanych w formularzu ofertowym.

W celu możliwości dokonania wyboru i zachowania zasady uczciwej konkurencji zamawiający wymaga, aby w tabelach oferty wycenili określone tam artykuły z należytą starannością.

**Kryterium oceny ofert: cena 100 %.**

Podstawą obliczenia wartości poszczególnych dostaw będą ceny jednostkowe podane w ofercie Wykonawcy i wielkość tych dostaw. Wynagrodzenie za dostawy częściowe będzie płatne na podstawie faktur VAT, wystawianych przez Wykonawcę po każdej dostawie, odebranej bez zastrzeżeń. Podstawą do wystawienia faktury będzie każdorazowo dokument WZ potwierdzony przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

**Termin płatności: 30 dni od daty wystawienia faktury.**

Wykonawca na dostarczony przedmiot zamówienia udziela rękojmi na okres 12 miesięcy liczony od daty dostawy przedmiotu zamówienia.

W przypadku dostarczenia produktu o nieodpowiedniej jakości Wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany na produkt o odpowiedniej jakości w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego reklamacji.

Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, partiami, od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 roku, według bieżących potrzeb Zamawiającego.

Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu oferty.

Miejscem dostaw będzie siedziba Zamawiającego, mieszcząca się w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, oraz jednostki organizacyjne Zamawiającego, określone w załączniku NR 2 do zapytania ofertowego.

**O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy** wykażą, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonali co najmniej dwie dostawy artykułów biurowych / materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń kserograficznych (każda w ramach odrębnej umowy), przy czym wartość każdej z dostaw łącznie wyniosła minimum: w przypadku składania oferty na część I - **40.000,00 zł brutto**; w przypadku składania oferty na część II - **40.000,00 zł**; w przypadku składania oferty na obie części zamówienia - **80.000 zł brutto**, oraz załączeniem dowodów, że zostały wykonane należycie. Dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie mogą być przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

W przypadku zaoferowania równoważnych materiałów eksploatacyjnych Zamawiający wymaga dołączenia do oferty oświadczenia producenta materiału eksploatacyjnego o zgodności wszystkich parametrów z parametrami materiału producenta urządzenia lub materiałami dopuszczonymi przez producenta urządzenia. Wszelkie skutki za prawdziwość tego oświadczenia ponosi Wykonawca.

Raporty z testów wydajności przeprowadzonych zgodnie z normami ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla wkładów do drukarek kolorowych, ISO/IEC 24711 oraz 24712 dla materiałów do drukarek atramentowych.

Certyfikat ISO 9001 i 14001 wystawionego na producenta/wytwórcę materiałów eksploatacyjnych. Dokumenty składane w formie kopii Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić za zgodność z oryginałem.

Oferta musi zawierać wypełniony „Formularz asortymentowo - cenowy” – wg wzoru – załącznik Nr 1A do zapytania ofertowego oraz wykaz minimum dwóch dostaw artykułów biurowych / materiałów eksploatacyjnych, potwierdzone dokumentem, z którego wynikać będzie, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru)

Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie wynikające z faktycznie zrealizowanych dostaw wg cen wskazanych w złożonej ofercie cenowej.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich, cyfrowo i słownie.

Ofertę cenową wraz z załącznikiem nr 1A – formularzem asortymentowo - cenowym, należy złożyć w sekretariacie (I piętro pokój 110) ŚWK OHP w Kielcach, ul. Wrzosowa 44 lub drogą mailową: [swietokrzyska@ohp.pl](mailto:swietokrzyska@ohp.pl), w nieprzekraczalnym terminie do **11.05.2018** do godz.:12:00.

Więcej informacji można uzyskać w Pionie Organizacyjno Administracyjnym, tel.: 41/200 17 65. Osoba do kontaktu: Grażyna Wnuczyńska.

WOLNY ZEMLENDANT  
Główny Związek Pracowników  
mgr inż. Jacek Sabat

