

Numer sprawy: 469/XI/19

WARUNKI ZAMÓWIENIA /WZ/

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Zarząd Powiatu Gryfickiego
Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice
tel. 091/384 64 50
e-mail: zp@gryfice.pl
www.gryfice.pl, spow.gryfice.ibip.pl

II. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest /opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Gryficach przez okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera „Formularz cenowy oferty”, który stanowi załącznik nr 1 do Warunków zamówienia.

1.2. Dostawa obejmuje fabrycznie nowe materiały biurowe i eksploatacyjne tylko firmowe, w pierwszym gatunku, w oryginalnych opakowaniach, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta. Muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol), numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia i termin przydatności do użytku, posiadać wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników (dotyczy tonerów, tuszów, wkładów drukujących, itp.). Przez ewentualny produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych lub lepszych (m.in. pojemność, wydajność tonera/tuszu i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert materiałów eksploatacyjnych regenerowanych bądź uzupełnianych.

W przypadku oferowania produktu innej marki, niż wymienionej w opisie przedmiotu zamówienia (określonej przez producenta urządzenia), należy w Formularzu cenowym podać markę i producenta tego produktu. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego oraz producenta sprzętu.

1.3. Wymagania Zamawiającego dotyczące sposobu realizacji przedmiotu zamówienia:

1) Materiały, artykuły, wyroby, stanowiące przedmiot zamówienia będą dostarczane partiami, stosownie do potrzeb Zamawiającego na podstawie pisemnych, faksem i telefonicznych zamówień; miejsce dostaw:

Starostwo Powiatowe w Gryficach, Plac Zwycięstwa 37, IV piętro pok. 411, z rozładunkiem.

2) Wykonawca dostarczy materiały, artykuły, wyroby swoim transportem, w ciągu 48 godzin do siedziby Zamawiającego, licząc od dnia złożenia zamówienia, w godz. 8:00-15:00 poniedziałek- piątek.

3) Wykonawca na dostarczone materiały, artykuły, wyroby udzieli gwarancji na okres 12 miesięcy, licząc od daty dostarczenia ich do siedziby Zamawiającego.

4) W przypadku dostarczenia produktu o nieodpowiedniej jakości Wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany na produkt o odpowiedniej jakości, w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego reklamacji.

5) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery, tusze i wkłady drukujące będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewnią należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.

6) Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego tonerów, tuszów i wkładów drukujących, nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.

7) Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta urządzeń, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faksem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.

8) Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za szkody powstałe w urządzeniach posiadanych przez Zamawiającego, w związku z użytkowaniem materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę.

9) Odpowiedzialność wskazana w pkt 8) obejmuje:

a) w przypadku wystąpienia wad istotnych – **nieodpłatną naprawę urządzeń lub wymianę urządzeń** na wolne od wad powstałych w związku z dostarczonymi przez Wykonawcę materiałami eksploatacyjnymi. W czasie naprawy lub wymiany na wolne od wad urządzeń jw. **Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć urządzenie zastępcze** o podobnych właściwościach, o nie gorszych parametrach technicznych, w terminie nie dłuższym niż 48 godzin, licząc od momentu zgłoszenia (mailem lub faksem) Wykonawcy przez Zamawiającego konieczności wykonania naprawy lub wymiany urządzenia;

b) w przypadku wystąpienia wad nieistotnych – zwrot kosztu naprawy poniesionego przez Zamawiającego przez wybrany przez Zamawiającego serwis naprawczy;

c) w przypadku utraty gwarancji udzielonych Zamawiającemu na urządzenia, w których stosowane będą materiały eksploatacyjne dostarczane przez Wykonawcę lub w związku z realizacją przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy - **Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania obowiązków gwaranta zgodnie z warunkami udzielonej gwarancji.**

10) Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy (włączając w to wymianę bębna i głowicy) lub wymiany urządzenia na wolne od wad, uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzenia wskazanego przez Zamawiającego. Naprawa urządzenia wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia wskazanym przez Zamawiającego. Ustala się reakcję serwisową w ciągu 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia (mailem lub faksem) Wykonawcy przez Zamawiającego konieczności wykonania naprawy (dot. materiałów eksploatacyjnych).

11) Zamawiający zastrzega sobie, że ilości materiałów, artykułów, wyrobów wskazane w formularzu cenowym 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 cenowym. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo od wielkości podanych w formularzu cenowym, z zastrzeżeniem, że łączna wartość zakupów nie przekroczy całkowitej wartości oferty wybranego Wykonawcy.

1.4. Nazwy i kody wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

30.19.00.00-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

30.12.51.10-5 – Tonery do drukarek/faksów

2. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani **Joanna Oksiejuk**, tel. **091/384 64 50 wew. 423 w godz. 07:30 do 15:30**.

III. Termin wykonania zamówienia.

Od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu (wymagania Zamawiającego):

Wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

- **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

V. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowiąc będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów.

1) Cena /C/ – waga 40

2) Jakość produktu /J/ – waga 60

1a) Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 40 = \text{ilość punktów}$$

2a) Punkty za kryterium „Jakość produktu” zostaną przyznane w dwóch podkryteriach w sposób następujący:

- za produkt „oryginalny” (ściśle określony w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia zawartym w „Formularzu cenowym oferty”, który stanowi załącznik nr 1 do Warunków zamówienia, a w przypadku materiałów eksploatacyjnych produkt określony przez producenta urządzenia „oryginalny”) - 60 pkt,

- za inny produkt o parametrach równoważnych - 10 pkt.

Aby Wykonawca uzyskał punkty za podkryterium „Produkt oryginalny” całość asortymentu oferowanych przez niego produktów musi stanowić 100 % w stosunku do wszystkich produktów zawartych w formularzu cenowym oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do Warunków zamówienia.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów za wszystkie kryteria wg wzoru:

Łączna ilość punktów = C + J

gdzie:

C – punkty przyznane w kryterium „Cena”

J – punkty przyznane w kryterium „Jakość produktu”

VI. Tryb postępowania.

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.*) właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cenę oferty należy podać w formie ryczałtu w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (*tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.*).

Cenę oferty należy obliczyć na „Formularzu cenowym oferty”, którego druk stanowi **załącznik nr 1 do Warunków zamówienia**, przy zachowaniu następujących założeń:

- a) „Formularz cenowy” musi zawierać wszystkie **bez wyjątku** (w tym ceny jednostkowe) wypełnione przez oferenta pozycje,
- b) oferent obliczy wartość poszczególnych pozycji poprzez przemnożenie ceny jednostkowej dla danej pozycji przez ilość jednostek,
- c) oferent zsumuje wartość poszczególnych pozycji. Suma ta stanowić będzie cenę oferty.

Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT). Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wyliczoną cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „Formularzu cenowym oferty”, stanowiącym **załącznik nr 1 do WZ**.

VIII. Oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony „Formularz cenowy oferty” (Załącznik nr 1 Warunków zamówienia)
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Gryficach, Plac Zwycięstwa 37, pok. nr 410, w terminie do dnia **26.11.2019 r.**, do godz. **10:00** (decyduje data złożenia oferty w siedzibie Starostwa).

X. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Warunków zamówienia /WZ/.

XI. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XII. Załączniki do niniejszych Warunków zamówienia stanowią:

1. „Formularz cenowy oferty”.
2. Wzór umowy.

Gryfice, dnia 15.11.2019 r.

STAROSTA
Ryszard Chmielowiec

.....
Zatwierdzam