

Znak sprawy (nr zamówienia): ZP.22.2019

WARUNKI ZAMÓWIENIA /WZ/

I. Nazwa i adres zamawiającego /pieczęć/:

Nazwa zamawiającego:	Gmina Lubień Kujawski
Adres zamawiającego:	ul. Wojska Polskiego 29
Kod Miejscowość:	87-840 Lubień Kujawski
Telefon:	0-54-284-43-20
Faks:	0-54-284-35-00
Adres strony internetowej:	www.lubienkujawski.pl
Adres poczty elektronicznej:	zamowieniapubliczne@lubienkujawski.pl

II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **Zakup i sukcesywna dostawa papieru ksero, płyt CD/DVD oraz tonerów i tuszy do Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim oraz podległych jednostek organizacyjnych w 2020 r.** zgodnie z zestawieniem - załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do WZ.
2. Wykonawca zobowiązuje się sukcesywnie dostarczać przedmiot zamówienia do Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim w terminie do 3 dni roboczych, licząc od dnia następnego po złożeniu zamówienia przez Zamawiającego (dopuszcza się złożenie zamówienia w formie telefonicznej, z wykorzystaniem faksu bądź drogą elektroniczną).
3. **Zamawiający dopuszcza wyłącznie produkty oryginalne pochodzące od producenta sprzętu.**
4. Dostarczane produkty muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad i kompletne, opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (informacja do jakiego urządzenia dany produkt jest stosowany, itp.) bez konieczności naruszania opakowania.
5. Wykonawca udzieli pełnej gwarancji trwającej przez pełen okres użytkowania tuszu/tonera.
6. W przypadku dostawy produktów złej jakości, która spowoduje uszkodzenie (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) lub zanieczyszczenie sprzętu Wykonawca naprawi lub oczyści sprzęt na swój koszt w siedzibie zamawiającego. Jeżeli naprawa nie będzie możliwa w siedzibie zamawiającego, Wykonawca na czas naprawy zapewni sprzęt zastępczy.
7. W przypadku dostarczenia produktów niezgodnych ze złożoną ofertą lub wadliwych, Zamawiający zwróci niezgodny czy wadliwy towar na koszt Wykonawcy, a Wykonawca będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia reklamacji.
8. Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów równoważnych nie spełnia parametrów określonych w niniejszym zamówieniu lub jeżeli urządzenie nie będzie sygnalizować stanu zużycia tuszu lub tonera, albo raportować liczby kopii tak, jak robiło to z wykorzystaniem materiałów OEM, Zamawiający zażąda od Wykonawcy zamiany produktu na nowy bez dodatkowej dopłaty.
9. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę towaru i zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu. Przedmiot zamówienia dostarczany będzie przez wykonawcę własnym staraniem, na jego koszt oraz ryzyko.

Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych produktów do momentu ich odebrania przez Zamawiającego

10. Niezależnie od odpowiedzialności z tytułu rękojmi, Wykonawca udziela na dostarczane materiały eksploatacyjne 12-miesięcznej gwarancji, liczonej od dnia odbioru danej partii produktów.
11. Przedmiot zamówienia obejmuje również bezpłatny odbiór zużytych w toku eksploatacji i dostarczonych przez Wykonawcę tuszy, tonerów i pozostałych materiałów. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych będzie realizowany sukcesywnie, partiami na podstawie zgłoszenia przez Zamawiającego. Po przekazaniu zużytych materiałów przez Zamawiającego, Wykonawca dostarczy na własny koszt kartę przekazania odpadu sporządzoną zgodnie z obowiązującymi w tym obszarze przepisami prawa.
12. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
13. Do porozumiewania się z oferentami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważniony jest Pan Piotr Przybysz, pokój nr 16 tel. 54-284-43-44 lub e-mail: admin@lubienkujawski.pl

III. Termin realizacji zamówienia.

Do 31 grudnia 2020 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu (wymagania zamawiającego):

Nie dotyczy

V. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

Cena 100 %

VI. Tryb postępowania.

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny 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 oferty”.

VIII. Oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony „Formularz oferty” - załącznik nr 1 do WZ,
2. Wypełnione i podpisane „Zestawienie tonerów oraz tuszy” - załącznik nr 2 do WZ, (załącznik dodatkowo w wersji excel),
3. Wypełnione i podpisane „Zestawienie płyt CD/DVD oraz papieru ksero” - załącznik nr 3 do WZ, (załącznik dodatkowo w wersji excel),
4. Zaakceptowany i zaparafowany wzór umowy - załącznik nr 4 do WZ.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert:

Oferty należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej, w formie jednego skompresowanego pliku w formacie np. zip, rar.

Adres e-mail do złożenia oferty: admin@lubienkujawski.pl podając w temacie wiadomości „Oferta na ZP.22.2019” w terminie do 10 grudnia 2019 do godz. 12:00

Wyniki oceny i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem: <http://www.bip101.lo.pl/>

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

Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której ogólny wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Warunków zamówienia /WZ/.

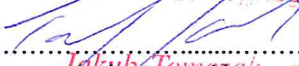
Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

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

XII. Załączniki do niniejszych warunków zamówienia stanowią:

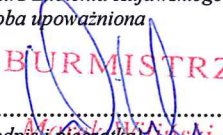
1. Formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 „Zestawienie tonerów oraz tuszy”
3. Załącznik nr 3 „Zestawienie płyt CD/DVD oraz papieru ksero”
4. Załącznik nr 4 - Wzór umowy.

KIEROWNIK
Referatu inwestycyjnego


.....
(podpis i pieczęć kierownika
komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych)

Zatwierdził:

Burmistrz Lubienia Kujawskiego
lub osoba upoważniona


.....
(podpis i pieczęć)

Lubień Kujawski, dnia 03.12.2019 r.
(miejscowość, data)