



# 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.273.03.2017*

Kielce 16.02.2017

## 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 2017 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.

Zamówienie obejmuje dostawę artykułów biurowych, tonerów i materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych. W przypadku dostawy tonerów, tuszy i bębnow - wymagane zgodnie z instrukcjami użytkowania i warunkami gwarancji dla poszczególnych typów drukarek.

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 (pochodziły z bieżącej produkcji oraz aby do ich produkcji nie zostały użyte materiały i podzespoły pochodzące ze skupu lub zbiórki zużytych), oryginalne, nieregenerowane i nieprefabrykowane. Toner nie mogą być zamiennikami, tj. muszą być wyprodukowane przez danego producenta urządzenia, do którego ma być dany toner lub tusz lub przez niego zalecany. Elementy składowe nie mogą pochodzić z rynku wtórnego. Muszą one pochodzić z licencjonowanej sieci dystrybucyjnej, mieć oryginalnie oznaczone logo producenta oraz odpowiednie banderole lub znaki holograficzne, stwierdzające ich autentyczność. Materiały eksploatacyjne muszą być dostarczone w kartonowych opakowaniach fabrycznie zamkniętych, zabezpieczonych przed otwarciem, bez śladu ingerencji lub przepakowywania.

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 – karte przekazania odpadów.

Zamawiający wymaga, aby w formularzu asortymentowo – cenowym Wykonawca podał również ceny regenerowanych materiałów eksploatacyjnych. Ceny zamienników nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu regenerowanego tuszu lub tonera.

Wymagania techniczne dotyczące regenerowanych 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 powinny mieć maksymalną pojemność określoną przez producenta dla danego typu urządzenia

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.

Dostarczane towary muszą być w opakowaniach zapakowanych fabrycznie. Transport towarów ma być przy użyciu sprzętu i siłami Wykonawcy. Realizacja dostaw będzie odbywać się sukcesywnie, 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 31.12.2017 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 trzy dostawy artykułów biurowych / materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń kserograficznych (każda w ramach odrębnej umowy), przy czym wartość każdej z dostaw łącznie wyniosła minimum: - **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.

Oferta musi zawierać wypełniony „Formularz asortymentowo - cenowy” – wg wzoru – załącznik Nr 1A do zapytania ofertowego oraz wykaz minimum trzech 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 23.02.2017 do godz.:12:00.

Więcej informacji można uzyskać w Pionie Organizacyjno Administracyjnym, tel.: 41/200 17 56. Osoba do kontaktu: Michał Styczeń.

WOJEWÓDZKI KOMENDANT  
Ochotniczych Hufców Pracy  
*mgr inż. Jacek Sabat*