



GOPS.271.12.2019

Nowy Targ, dnia 17 grudnia 2019 r..

Nazwa zamówienia: **Zakup i dostawa tuszy i tonerów do GOPS oraz papieru w roku 2020**

I. Zamawiający

Nazwa Zamawiającego	Gmina Nowy Targ/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Ulica	Bulwarowa 9
Kod Miejscowość	34-400 Nowy Targ
Strona WWW	http://www.gops.ugnowytarg.pl/
E-mail	gops@ugnowytarg.pl
Telefon/fax	018 261 4100, 018 265 5587

II. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie jest realizowane poza ustawą Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2019 r., poz. 1010) zgodnie z art. 4 ust. 8 niniejszej ustawy zgodnie z Zarządzeniem Nr 16/2016 Kierownika GOPS w Nowym Targu z dnia 18 lipca 2016 r. w sprawie określenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000,00 Euro

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Zakup i dostawa do Zamawiającego tuszy i tonerów w 2020 r. oraz papieru**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w zamieszczonej niżej tabeli tj. (załącznik Nr 1).

2. Ogólne warunki dostawy przedmiotu zamówienia:

- 1) dostawy będą realizowane sukcesywnie w miarę wystąpienia potrzeb Zamawiającego;
- 2) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fabrycznie nowe tusze i tonery oraz papier do siedziby Zamawiającego (Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Targu, ul. Bulwarowa 9, 34-400 Nowy Targ) najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji przez pracownika Zamawiającego, do godz. 15:00;
- 3) termin oraz wykaz zamawianych tuszy, tonerów lub papieru zostanie określony dla każdej dostawy przez Zamawiającego w zależności od potrzeb.
- 4) dostawa materiałów tuszy, tonerów lub papieru do siedziby Zamawiającego następować będzie partiami we wskazane miejsce wraz z wniesieniem, a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych faksem, pocztą elektroniczną lub telefonicznie;
- 5) zamówione tusze, tonery lub papier winny być dostarczane do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych;
- 6) cena towaru wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną z formularza cenowego;



- 7) w przypadku dostarczenia przedmiotu zamówienia niezgodnie z warunkami określonymi w niniejszym zapytaniu Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 7 dni roboczych od daty zgłoszenia Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe lub niezgodne z opisem zawartym w ofercie tusze lub tonery na nowe, wolne od wad;
 - 8) reklamowany towar będzie odbierany przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia;
 - 9) podane przez Zamawiającego ilości tuszy, tonerów i papieru wskazane w załączniku nr 1 są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy.
3. Warunki dotyczące odbioru zużytych tonerów - dotyczy części 2:
- 1) Wykonawca zapewni odbiór zużytych tonerów z siedziby Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca zapewni wydanie Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego odbiór zużytych tonerów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) Wykonawca uwzględni w cenie oferty odbiór zużytych tuszy i tonerów;
 - 3) o terminie odbioru zużytych tonerów Zamawiający będzie informował Wykonawcę z co najmniej 10 dniowym wyprzedzeniem. Odbiór zużytych tuszy i tonerów nastąpi nie później niż do dnia 31.12.2020 r.;
4. Wymagania dotyczące tuszy i tonerów:
- 1) Zamawiający wymaga aby dostarczane materiały eksploatacyjne do drukarek (tusze i tonery) były fabrycznie nowe, bez śladów użytkowania i uszkodzenia, pełnowartościowe, nieregenerowane;
 - 2) Zamawiający wymaga aby wszystkie elementy wchodzące w skład tuszy i tonerów (np. kasetka, bęben światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, listwa czyszcząca, wałek grzewczy, wałek dociskowy, głowica drukująca, toner, atrament, tusz) były fabrycznie nowe,;
 - 3) Zamawiający wymaga aby dostarczone tusze i tonery posiadały min. 6 - miesięczną gwarancję;

IV. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

1. Zamawiający podzielił zamówienie na 2 części.
 - 1) **Część 1:**
Zakup i dostawa tonerów Rodzaj, opis oraz szacunkowe ilości asortymentu zostały określone w Tabeli (Załącznik nr 1);
 - 2) **Część 2:**
Zakup i dostawa papieru. (Załącznik nr 1);
Każda z części będzie rozpatrywana osobno.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wybraną lub na obie części zamówienia.

V. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie w miarę potrzeb na zlecenie Zamawiającego do dnia **31.12.2020 r.**

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki



- 1) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- Na potwierdzenie spełniania niniejszego warunku Wykonawca załączy do oferty oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik nr 2**;
2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne będzie dokonywana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę.

VII. Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności, Wykonawca składa następujące dokumenty: podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2**;

VIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osoba upoważniona ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami:
Daniel Janczy – Kierownik GOPS

IX. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

1) oferta powinna zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z wykorzystaniem wzoru- **załącznik nr 2**,
- a) Tabela wzór - **załącznik nr 1**,
- 2) oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym;
 - 3) koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę;
 - 4) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę
 - 5) oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa;
 - 6) jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne (pełnomocnictwo);
 - 7) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści zapytania;
 - 8) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę;



- 9) wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz ponumerowane;
- 10) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie powiadomienia (pisemnego lub faxem) o wycofaniu swojej oferty.
- 11) W przypadku złożenia przez Wykonawcę kopii dokumentu nieczytelnej lub budzącej wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii przedmiotowego dokumentu.
- 12) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

2. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie.
- 2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego na adres siedziby Zamawiającego:

Nazwa Zamawiającego **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

Ulica **Bulwarowa 9**

Kod Miejscowość **34-400 Nowy Targ**

Pokój nr **112 (sekretariat I piętro)**

Oznakowane następująco: **Zakup i dostawa tuszy i tonerów do GOPS oraz papieru w roku 2020.**

lub

na adres email: gops.ugnowytarg.pl z dopiskiem „Zakup i dostawa tuszy i tonerów do GOPS oraz papieru w roku 2020”

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego lub na adres poczty elektronicznej

Nazwa Zamawiającego **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

Ulica **Bulwarowa 9**

Kod Miejscowość **34-400 Nowy Targ**

Pokój nr **112 (sekretariat I piętro)**

do dnia **27.12.2019 r. do godz. 14:30**

2. Miejsce otwarcia ofert w siedzibie Zamawiającego

Nazwa Zamawiającego **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

Ulica **Bulwarowa 9**

Kod Miejscowość **34-400 Nowy Targ**

Pokój nr **113 (pokój Kierownika GOPS I piętro)**

30.12.2019 r.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny



1. Podstawą do skalkulowania ceny oferty są ceny jednostkowe, które uwzględniają wszystkie zobowiązania. Cenę oferty stanowi suma iloczynów przewidywanych ilości tuszy, tonerów i papieru ich cen jednostkowych brutto.
2. Cena ofertowa brutto musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia w szczególności: koszty opakowania, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku w siedzibie Zamawiającego wraz z wniesieniem we wskazane miejsce oraz odbioru zużytych tuszy i tonerów, transportu oraz inne niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia w tym podatek VAT.
4. Cena może być tylko jedna (dla każdej części zamówienia).
5. Ceny jednostkowe nie ulegną zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz przez cały okres obowiązywania umowy.

XIII. Kryteria oceny oferty

Kryterium oceny ofert stanowi cena 100 %. Zamawiający udziela zamówienia. Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

XIV. Formalności jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zapytaniu.

XV. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

Załączniki

Załączniki do specyfikacji:

1. Tabela - **załącznik nr 1**
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik nr 2**



Załącznik Nr 1

GOPS.271.12.2019

Tabela nr 1- zestawienie tuszy, tonerów, wkładów drukujących

Lp.	Nazwa i opis techniczny przedmiotu zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość (ilość x cena jednostkowa)
1.	Toner do drukarki Hewlett Packard HP M401dne, wydajność min.10.000 stron - oryginalny producenta sprzętu lub zamiennik	6		
2.	Toner do drukarki laserowej Samsung SCX 4521F, wydajność 7.000 stron - oryginalny producenta sprzętu lub zamiennik	3		
3.	Toner do drukarki laserowej Canon ImageRUNNER 2202, wydajność 6.000 stron - oryginalny producenta sprzętu lub zamiennik	3		
4.	Toner do drukarki laserowej Canon I-SENSYS LBP251dw, wydajność 6.000 stron - oryginalny producenta sprzętu lub zamiennik	3		
5.	Toner do drukarki laserowej Canon I-SENSYS MF411dw, wydajność 6.000 stron - oryginalny producenta sprzętu	3		
6.	Toner do drukarki Hewlett Packard HP M402de, wydajność min.10.000 stron - oryginalny producenta sprzętu lub zamiennik	6		
7.	Toner do Panasonic WORKIO 1520	2		
8.	Toner do Canon I-SENSYS LBP6670dn	2		
9.	Toner do Canon ImageRUNNER 2318	2		
10.	Toner do Canon I-SENSYS MF418x	2		
11.	Toner do Canon ImageRUNNER 2520	2		
12.	Toner do Samsung SCX-4824FN	2		

.....
pieczęć wykonawcy

.....
podpis upoważnionego
przedstawiciela wykonawcy

Wycena dostawy papieru do GOPS w Nowym Targu.

Format papieru	Ilość	Koszt 1 ryzy, 500 szt. [zł brutto]	Wartość (ilość x cena jednostkowa)
Papier biurowy A4 o granulacji min 80 g/m ²	25		
Papier biurowy A3 o granulacji min 80 g/m ²	3		



GOPS.271.12.2019

Załącznik Nr 2

O Ś W I A D C Z E N I E
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa zamówienia: Zakup i dostawa tuszy i tonerów do GOPS oraz papieru w 2020 roku.

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
34-400 Nowy Targ
Ul. Bulwarowa 9

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

.....

.....

NIP.....

REGON.....

Tel./Tel.kom./fax/.....

e mail:.....

3. Osoba(y) upoważniona(e) do reprezentowania:

.....

4. Sytuacja prawna upoważniająca przedstawiciela(li) do podpisania oferty (np. właściciel, prokurent, członek zarządu, pełnomocnik). W przypadku osób upoważnionych należy załączyć pełnomocnictwo.

.....

5. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) Zapoznał się z treścią zapytania ofertowego,
- 2) Akceptuje w pełni bez zastrzeżeń postanowienia zawarte w zapytaniu dla niniejszego zamówienia,
- 3) Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 4) Posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie;
- 5) Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 6) Gwarantuje wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z jego treścią
- 7) Niniejsza oferta jest ważna 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert,
- 8) Znajduje się w sytuacji finansowej oraz prawnej zapewniającej wykonanie zamówienia

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)