



Gmina Miasta Rypin
ul. Warszawska 40
87-500 RYPIN
NIP 892-10-00-795

Rypin, 12.01.2015 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE ZP.271.A.2.2015

1. Zamawiający: **GMINA MIASTA RYPIN**
nazwa zamawiającego

zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania pn.:

„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych w ramach projektu Szkoła Równych Szans – III edycja”

2. **Przedmiot zamówienia:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych i eksploatacyjnych zgodnie z opisem zawartym w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia – Formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zapytania Ofertowego.
- 2) Dostarczony asortyment musi być fabrycznie nowy, zapakowany, opisany, wolny od wad technicznych i dobrej jakości.
Materiały dostarczane będą Zamawiającemu na koszt i ryzyko Wykonawcy. W szczególności Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe w czasie transportu oraz spowodowane niewłaściwym opakowaniem.
- 3) Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie obowiązki Wykonawcy wymienione w projekcie umowy stanowiącym Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego.
- 4) Pod pojęciem fabrycznie nowe Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, wcześniej nieużywanych, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczonym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku.
- 5) Zamawiający wskazuje typ materiału eksploatacyjnego stosowany przez producenta urządzenia, jednocześnie informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne.
- 6) Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem 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.
- 7) Materiały równoważne muszą posiadać wydajność równorzędną z wydajnością tonera produkowanego przez producenta sprzętu. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę materiału eksploatacyjnego innego producenta niż producent sprzętu, Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty raporty z testów potwierdzające, że podana wydajność jest wynikiem przeprowadzenia testów



zgodnie z normami: ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla wkładów do drukarek kolorowych i ISO/IEC 24711 dla nabożów do drukarek atramentowych, wystawione przez niezależny podmiot posiadający stosowną akredytację w zakresie badania produktów pod kątem spełniania powyższych norm.

- 8) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
- 9) Zamontowanie i używanie wkładów drukujących równoważnych nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
- 10) Jeżeli Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faksem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.
- 11) W przypadku dostarczenia materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera lub tuszu równoważnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy drukarki (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. Naprawa drukarki wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki. Zamawiający powiadomi faksem Wykonawcę o konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi Wykonawca.
- 12) Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.
- 13) Dostarczone materiały muszą mieć termin przydatności minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.
- 14) Projekt „**SZKOŁA RÓWNYCH SZANS –III edycja**” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój kompetencji i wykształcenia w regionach Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.

Umowa Nr UM_SP.433.1.140.2014 zawarta w dniu 7 kwietnia 2014 roku pomiędzy Województwem Kujawsko – Pomorskim a Gminą Miasta Rypin.

3. **Termin realizacji zamówienia:** 7 dni od dnia zawarcia umowy

4. **Termin związania ofertą:** 30 dni



5. **Kryteria wyboru oferty:** Najniższa cena brutto za realizację zamówienia, spełniającego wszystkie wymagania zawarte w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
6. **Sposób przygotowania oferty:** ofertę należy sporządzić w języku polskim, **w formie pisemnej**, na maszynie, na komputerze, nieścieralnym atramentem, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy, z adnotacją dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pn. **„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych w ramach projektu Szkoła Równych Szans – III edycja”**.
Nie otwierać przed 20 stycznia 2015 roku, przed godziną 11⁰⁰.
7. Miejsce i termin złożenia ofert: ofertę należy złożyć do dnia 20 stycznia 2015 roku, do godziny 11⁰⁰ w sekretariacie Zamawiającego, 87 – 500 Rypin, ul. Warszawska 40, pokój Nr 104, I piętro.
8. Do oferty należy załączyć:
- 1) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – Formularz cenowy sporządzony według załączonego wzoru – Załącznik Nr 1.
 - 2) Formularz ofertowy sporządzony według załączonego wzoru – Załącznik Nr 2.
 - 3) W przypadku zaoferowania materiałów eksploatacyjnych równoważnych dokumenty wskazane w Zapytaniu ofertowym.
9. **Wykaz załączników:**
- 1) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – Formularz cenowy
 - 2) Formularz ofertowy
 - 3) Projekt umowy

Osoba do kontaktu:

Joanna Lewandowska

tel. 54 280 96 19 w godzinach pracy Urzędu
fax 54 280 96 54 w godzinach pracy Urzędu
e-mail: joanna.lewandowska@rypin.eu

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski