

**Zapytanie ofertowe  
na wykonanie zadania pod nazwą:**

**Zakup i sukcesywna dostawa tonerów, tuszy do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb  
Urzędu Gminy Rudna**

**I. ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Rudna, 59-305 Rudna, ul. Plac Zwycięstwa 15, NIP 692-22-57-466

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Urzędu Gminy Rudna zgodnie z zestawieniem drukarek używanych w urzędzie.
2. Wykonawca zobowiązuje się **sukcesywnie** dostarczać przedmiot zamówienia do Urzędu Gminy Rudna w terminie do 2 dni roboczych - dopuszcza się złożenie zamówienia w formie telefonicznej, z wykorzystaniem faksu bądź drogą elektroniczną).
3. Zamawiający dopuszcza produkty równoważne (tzw. zamienniki), tzn. inne niż produkty pochodzące od producenta sprzętu pod warunkiem, że są w pełni kompatybilne z urządzeniami, w których mają być zastosowane. Zamawiający dopuszcza produkty równoważne wyłącznie dla drukarek laserowych.
4. Dostarczane produkty muszą być:
  - 1) fabrycznie nowe, wolne od wad i kompletne;
  - 2) opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (informacja do jakiego urządzenia dany produkt jest stosowany, itp.) bez konieczności naruszania opakowania;
5. Zaproponowane w ofercie zamienniki muszą działać analogicznie jak produkty oryginalne producenta urządzeń i posiadać elementy elektroniczne umożliwiające uzyskanie informacji o poziomie tonera za pośrednictwem oprogramowania pracującego w sieci komputerowej oraz nie mogą ograniczać listy nośników (np. papier, folia, zakres gramatury) dostępnych dla danego typu.
6. W przypadku dostawy produktu złej jakości, który 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.
  - 6a. Naprawa lub czyszczenie o których mowa w pkt. 6 muszą być wykonane w ciągu 2 dni roboczych od ich zgłoszenia do Wykonawcy. W przypadku gdy awaria nie zostanie usunięta w tym czasie Zamawiającemu przysługuje prawo do zlecenia naprawy innemu podmiotowi i obciążenia Wykonawcy kosztami jej wykonania.
  - 6b. W przypadku gdy użycie materiału równoważnego (zamiennika) spowoduje utratę gwarancji na drukarkę lub urządzenie wielofunkcyjne a urządzenie to ulegnie awarii Wykonawca zobowiązany jest dokonać usunięcia uszkodzenia na własny koszt.
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 tonera, 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. Wykonawca udzieli pełnej gwarancji na dostarczony tusz/toner trwającej przez pełen okres jego użytkowania.
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.

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **do 31 grudnia 2019 r.**

### IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca przedstawi ofertę na realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z Załącznikiem nr 2 – Formularz oferty.
2. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pola w Formularzu oferty. Jeżeli Wykonawca nie wypełni wszystkich wymaganych pól, Zamawiający ofertę odrzuci.

### V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem:** poczty elektronicznej na adres: e-mail: sekretariat@rudna.pl podając w temacie wiadomości „Oferta na zakup tuszy i tonerów” w terminie ~~do 16 sierpnia 2019~~ **do godz. 15:00.**
2. Wyniki oceny i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem [www.bip.rudna.pl](http://www.bip.rudna.pl)
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie [www.bip.rudna.pl](http://www.bip.rudna.pl)

### VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów: **cena – 100 %**

Dla porównania ofert, Zamawiający weźmie pod uwagę **Sumę brutto** oferty wyciszonej przez Wykonawcę w Formularzu oferty.

Ww. kwota służy jedynie do porównania ofert i nie może być podstawą do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert lub unieważnienia postępowania.

### VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem [www.bip.rudna.pl](http://www.bip.rudna.pl)

### VIII. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Wykaz drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych

Załącznik nr 2 – Projekt umowy

Z up. Wójta Gminy

mgr Piotr Gzekajło  
Sekretarz Gminy

ADWOKAT

Anna Czerkiewińska

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za ceny podane w poniższej tabeli.  
Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pola z poniższej tabeli.

| L.p.  | Nazwa urządzenia                      | Symbol materiału eksploatacyjnego | Min. wydajność (str.)/<br>min. pojemność (ml) | Ilość*<br>( szt) | Cena 1szt.<br>netto ( zł) | VAT<br>(%) | Cena 1szt.<br>brutto (zł) | Wartość brutto<br>( zł) |
|---|---------------------------------------|-----------------------------------|---|------------------|---------------------------|------------|---------------------------|-------------------------|
| 1   | 2                                     | 3                                 | 4   | 5                | 6                         | 7          | 8                         | = kol.5 * kol.8         |
| <b>Drukarki/urządzenia laserowe</b>                                     |                                       |                                   |   |                  |                           |            |                           |                         |
| 1.  | Kyocera P3045dn                       | TK 3160                           | 12 500 stron                                  | 3                |                           |            |                           |                         |
| 2.  | Kyocera FS 2100dn                     | TK 3100                           | 12 500 stron                                  | 8                |                           |            |                           |                         |
| 3.  | Ecosys M3040dn                        | TK 3100                           | 12 500 stron                                  | 1                |                           |            |                           |                         |
| 4.  | Kyocera FS 1035 mfp                   | TK 1140                           | 7 200 stron                                   | 1                |                           |            |                           |                         |
| 5.  | Kyocera 2020                          | TK 340                            | 12 000 stron                                  | 2                |                           |            |                           |                         |
| 6.  | HP-1320                               | 49x                               | 6 000 stron                                   | 1                |                           |            |                           |                         |
| 7.  | HP-1200                               | 15x                               | 3 500 stron                                   | 1                |                           |            |                           |                         |
| 8.  | Xerox Phaser 3010                     |                                   | 2 300 stron                                   | 2                |                           |            |                           |                         |
| <b>Drukarki/urządzenia atramentowe (wyłącznie materiały oryginalne)</b> |                                       |                                   |   |                  |                           |            |                           |                         |
| 9.  | EPSON L565<br>(tusze czarne)          | Seria 664                         | 70 ml   | 2                |                           |            |                           |                         |
| 10.   | EPSON L565<br>(tusze kolorowe)        | Seria 664                         | 70 ml   | 6                |                           |            |                           |                         |
| 11.   | HP Officejet 7000<br>(tusze czarne)   | 920 XL<br>(większa wydajność)     | 49 ml   | 1                |                           |            |                           |                         |
| 12.   | HP Officejet 7000<br>(tusze kolorowe) | 920 XL<br>(większa wydajność)     | 6 ml  | 3                |                           |            |                           |                         |
| <b>WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (UMOWY) BRUTTO (SUMA POZYCJI OD 1 DO 12):</b>     |                                       |                                   |   |                  |                           |            |                           |                         |

Gdzie:

\* Ilość oznacza planowany zakup materiału eksploatacyjnego w okresie trwania umowy

Z up. Wójta Gminy  
mgr Piotr Czekało  
Sekretarz Gminy

Umowa Nr.....

zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy Gminą Rudna , ul. Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna,  
NIP 692-22-57-466

reprezentowaną przez :

Adriana Wołkowskiego – Wójta Gminy Rudna

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Joanny Herbut

zwanym dalej w umowie Zamawiającym

a

uprawnionym do wykonywania niniejszej umowy na podstawie złożonej oferty w przeprowadzonym przez Gminę Rudna rozeznaniu rynku, zwanym Dostawcą o następującej treści :

## § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup i sukcesywna dostawa tonerów, tuszy do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy do 31 grudnia 2019r.
2. Dostawy Wykonawca zobowiązuje się sukcesywnie dostarczać przedmiot zamówienia do Urzędu Gminy w Rudnej w terminie do 2 dni roboczych- dopuszcza się złożenie zamówienia w formie telefonicznej, z wykorzystaniem faksu bądź drogą elektroniczną).
3. Dla drukarek laserowych zamawiający dopuszcza produkty równoważne (tzw. zamienniki), tzn. inne niż produkty pochodzące od producenta sprzętu pod warunkiem, że są w pełni kompatybilne z urządzeniami, w których mają być zastosowane.
4. Dostarczane produkty muszą być:
  - 1) fabrycznie nowe, wolne od wad i kompletne;
  - 2) opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (informacja do jakiego urządzenia dany produkt jest stosowany, itp.) bez konieczności naruszania opakowania;
  5. Zaproponowane w ofercie zamienniki muszą działać analogicznie jak produkty oryginalne producenta urządzeń i posiadać elementy elektroniczne umożliwiające uzyskanie informacji o poziomie tonera za pośrednictwem oprogramowania pracującego w sieci komputerowej oraz nie mogą ograniczać listy nośników (np. papier, folia, zakres gramatury) dostępnych dla danego typu.
6. W przypadku dostawy produktu złej jakości, który 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.
  - 6a. Naprawa lub czyszczenie o których mowa w pkt. 6 muszą być wykonane w ciągu 2 dni roboczych od ich zgłoszenia do Wykonawcy. W przypadku gdy awaria nie zostanie usunięta w tym czasie Zamawiającemu przysługuje prawo do zlecenia naprawy innemu podmiotowi i obciążenia Wykonawcy kosztami jej wykonania.
  - 6b. W przypadku gdy użycie materiału równoważnego (zamiennika) spowoduje utratę gwarancji na drukarkę lub urządzenie wielofunkcyjne a urządzenie to ulegnie awarii Wykonawca zobowiązany jest dokonać usunięcia uszkodzenia na własny koszt.
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, 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. Wykonawca udzieli pełnej gwarancji na dostarczony tusz/toner trwającej przez pełen okres jego użytkowania
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. Umowa niniejsza została zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019r.

## § 2

Integralną część umowy stanowi oferta Dostawcy - Załącznik do umowy.

## § 3

Dostawca bierze na siebie odpowiedzialność za rzetelne i terminowe wykonanie ustalonych w niniejszej umowie dostaw oraz ich zgodność z dokumentacją, Polskimi Normami i obowiązującymi przepisami.

## § 4

1. Powyższa kwota ma charakter maksymalny i w żadnym wypadku nie może ulec zwiększeniu.

2. Odpowiedzialność za kontrolę wykorzystania wartości brutto Umowy ponosi Zamawiający.

3. Dostawca gwarantuje Zamawiającego stałe ceny dostawy towaru w całym okresie obowiązywania umowy, zgodnie z przedstawioną ofertą.

## § 5

Zamawiający zobowiązuje się uregulować należność w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowości wystawionej faktury VAT.

## § 6

W przypadku niedotrzymania terminu dostaw oraz terminu rozpatrzenia reklamacji, Zamawiający za każdy dzień zwłoki naliczy karę umowną w wysokości 50 zł brutto.

## § 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszej umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym.

## § 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wypowiedzenie umowy następuje na piśmie pod rygorem nieważności.

3. Każda ze stron może rozwiązać umowę ze skutkiem na koniec miesiąca, z zachowaniem miesięcznego okresu pisemnego wypowiedzenia.

## § 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 10

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch, jednobrzmiących egzemplarzach.

Dostawca

Zamawiający

.....

.....

Sporządziła :  
Halina Winiarz

