

Rozeznanie cenowe

(dotyczy zakupu tuszy i tonerów na potrzeby Urzędu Miejskiego)

I. ZAMAWIAJĄCY

Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej
ul. Traugutta 2, 16-020 Czarna Białostocka
NIP: 966-05-91-437

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup tuszy i tonerów
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
 - a) tonery
 - do drukarki HP LJ 1010 oryginał lub zamiennik o jakości nie gorszej niż oryginał szt. 10
 - do drukarki HP LJ LaserJet Pro P1566 oryginał lub zamiennik o jakości nie gorszej niż oryginał szt. 1
 - do drukarki HP LJ 2600 komplet oryginał lub zamiennik o jakości nie gorszej niż oryginał szt. 1
 - do drukarki HP LJ 1212 oryginał lub zamiennik o jakości nie gorszej niż oryginał szt. 5
 - do drukarki Samsung ML-2955ND oryginał lub zamiennik o jakości nie gorszej niż oryginał szt. 3
 - do drukarki Samsung ML-2525 oryginał lub zamiennik o jakości nie gorszej niż oryginał szt. 3
 - do drukarki Canon IR2520 oryginał lub zamiennik o jakości nie gorszej niż oryginał szt. 2
 - do drukarki HP LJ 1100 oryginał lub zamiennik o jakości nie gorszej niż oryginał szt. 1
 - do kserokopiarki Kyocera Mita KM-2050 oryginał lub zamiennik o jakości nie gorszej niż oryginał szt. 2
 - do kserokopiarki XEROX 7125 oryginał czarny - 2 szt.

UWAGA: W formularzu ofertowym proszę o podanie cen jednostkowych każdego artykułu.

3. Zamawiający dopuszcza/niedopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający dopuszcza/niedopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.
5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych w stosunku do oryginalnych materiałów produkowanych przez producentów urządzeń. Zamawiający pod pojęciem „zamiennik o jakości nie gorszej niż oryginał” rozumie produkt o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu, tonera, wydajność i jakość wydruku), kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamawiany.
6. Wykonawca składając ofertę na produkty równoważne musi dołączyć stosowne certyfikaty/dokumenty potwierdzające równoważność oferowanych materiałów eksploatacyjnych potwierdzenie zgodności parametrów technicznych (raport z testów wydajności), np. wydajności określonych na podstawie norm ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych, ISO/IEC 24711 dla wkładów atramentowych, ISO/IEC 19798 dla kaset kolorowych drukarek laserowych lub norm równoważnych.

7. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne będą wysokiej jakości, zapewnia kompatybilność pracy z urządzeniem zamawiającego, i bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
8. Jeżeli w trakcie realizacji umowy zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, kserokopiarek, wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (e-mail lub faxem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera, tuszu lub bębna dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez zamawiającego naprawy drukarki (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię serwisu drukarki. Naprawa drukarki zostanie wykonana w serwisie. Koszty związane z naprawą ponosi Wykonawca.
10. Wymaga się, aby przedmiot zamówienia: był opakowany w oryginalne opakowania producentów, posiadał na opakowaniu zewnętrznym informacje pozwalające na identyfikację produktu, producenta, był opakowany w wewnętrzne szczelne i hermetyczne opakowanie zabezpieczające przed kontaktem z otoczeniem.
11. Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy liczony od daty dostawy.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca dokona dostawy w ciągu 5 dni od daty wyboru oferty

IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana przez wykonawcę.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: um@czarnabialostocka.pl, faksem na nr 85 713 13 49, pocztą, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej ul. Traugutta 2, 16-020 Czarna Białostocka do dnia 5.02.2015.
2. Ocena ofert zostanie dokonana do dnia 9.02.2015, a o wynikach i wyborze najkorzystniejszej oferty wszyscy oferenci zostaną poinformowani drogą mailową.
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.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- 1 - Cena 70%
- 2 - Czas rozpatrywania reklamacji 30%

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem poczty elektronicznej;

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Tomasz Lulkiewicz pod numerem telefonu 85 713 13 61 oraz adresem email: tlulkiewicz@czarnabialostocka.pl

IX. ZAŁĄCZNIKI

Wzór formularza ofertowego.

KIEROWNIK
REFERATU BEZPIECZEŃSTWA,
STRAŻY MIEJSKIEJ
I INFORMACJI PRAWNYCH

mgr Tomasz Lulkiewicz