



SPZOZ Warszawa-Ursynów

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
W a r s z a w a - U r s y n ó w

ul. Zamiany 13, 02-786 Warszawa, Regon: 017185839, NIP: 951-19-98-375
sekretariat: tel. 22 643 74 44; tel./fax 22 641 52 14; centrala: 22 641 67 59,
22 641 29 94, 22 643 03 99, e-mail: biuro@zozursynow.pl, www.zozursynow.pl



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



Warszawa, dnia 30.10.2018

SPZOZ.U.775/2018

OGŁOSZENIE (zapytanie ofertowe)

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Warszawa – Ursynów, zaprasza do składania ofert na dostawy tonerów i tuszy do drukarek, kserokopiarek oraz faksów.

1. Przedmiot zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy tonerów i tuszy do drukarek, kserokopiarek oraz faksów. Szczegółowy opis jakościowy oraz ilościowy przedmiotu zamówienia został zawarty w formularzu asortymentowo cenowym, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia oraz we wzorze do umowy stanowiącym **załącznik nr 3**.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie realizację przez Wykonawcę składanych zamówień na asortyment określony w **załączniku nr 1**, przy czym zamówione ilości będą wynikały z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą być różne od określonych w tym załączniku.
- 3) Przedmiot umowy będzie dostarczany bezpośrednio do placówek Zamawiającego, każdorazowo przez niego wskazanych. Placówki Zamawiającego mieszczą się w Warszawie przy ul. Zamiany 13, ul. Na Uboczu 5, ul. Romera 4, ul. Kajakowa 12, Kłobucka 14. Wielkości dostaw podawane będą Wykonawcy każdorazowo w formie pisemnego zamówienia.
- 4) Wykonawca zobowiązany będzie do dostawy przedmiotu umowy własnym środkiem transportu, na własny koszt i własne ryzyko.
- 5) Zamawiający wymaga aby materiały eksploatacyjne do urządzeń były umieszczone w wewnątrz szczelnym i hermetycznym opakowaniu zabezpieczającym przed kontaktem z otoczeniem oraz żeby były umieszczone w oryginalnym opakowaniu producenta.
- 6) Zamawiający dopuszcza do składania ofert na materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących referencyjne lub tzw. równoważne, tj. materiały produkowane nie tylko przez producenta sprzętu, ale również produkowane przez innych producentów spełniających zapisy niniejszego ogłoszenia. Zaoferowane materiały eksploatacyjne winny spełniać następujące kryteria: fabrycznie nowe, nienoszące śladów uszkodzeń zewnętrznych i uprzedniego użytkowania, nie będące materiałem regenerowanym, kompatybilne ze sprzętem, w którym będzie użytkowane, o parametrach takich samych bądź lepszych w zakresie pojemności i wydajności niż produkt referencyjny dedykowany przez producenta. Oferowane materiały muszą posiadać na opakowaniach: dane identyfikujące producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, typ drukarek (listę kompatybilnych urządzeń) do których są przeznaczone. Wszystkie elementy wchodzące w skład muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, nieprefabrykowane, niewchodzące

wcześniej (pierwotnie) w całości ani w części w skład innych materiałów eksploatacyjnych (nieużywane). Oferując materiał równoważny, Wykonawca zobowiązany jest załączyć:

a) w przypadku zaoferowania produktów pochodzących od producentów nie będących producentem danego sprzętu (tzw. równoważne), należy przedłożyć do każdego zaoferowanego produktu (dotyczy tuszy i tonerów do drukarek) raport z testów wystawiony przez podmiot niezależny od producenta / dystrybutora danego materiału eksploatacyjnego zgodnie z normą:

ISO/IEC 19752:2004 (tonery monochromatyczne),

ISO/IEC 24711:2007 (tusze atramentowe),

7) Materiały eksploatacyjne do sprzętu objętego gwarancją producenta zostały w opisie przedmiotu zamówienia (**zał. nr 1** do ogłoszenia) wyróżnione dodatkowym opisem („TAK” w rubryce „drukarka na gwarancji”). Oznacza to, że Wykonawca oferujący materiały do tych urządzeń powinien zaoferować produkt zgodny z wymaganiami posiadanej przez Zamawiającego gwarancji oraz zgodny z przepisami prawa polskiego i prawa UE.

8) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył asortyment będący przedmiotem zamówienia z terminem przydatności do użycia co najmniej na okres 12 miesięcy, licząc od daty dostawy do Zamawiającego.

9) Wykonawca w ramach niniejszego zamówienia ma obowiązek zutylizować zużyte pojemniki. W związku z tym, Wykonawca musi odebrać je z miejsca ich dostawy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 7 dni od daty przekazania mu zawiadomienia o możliwości ich odbioru. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych następować będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy.

10) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia urządzeń drukujących (drukarek, kserokopiarek, faksów) Zamawiającego spowodowane użytkowaniem zaoferowanych przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych. W przypadku uszkodzenia urządzenia drukującego, którego przyczyną będzie użycie dostarczonych przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu wszelkich kosztów naprawy urządzenia drukującego.

11) Objasnienie do **załącznika nr 1** do ogłoszenia - formularz asortymentowo cenowy – rubryka „producent oraz nazwa bądź numer katalogowy”. Wykonawca zobowiązany jest podać jak najdokładniejsze znaki szczególne zaoferowanego asortymentu, które pozwolą Zamawiającemu na ocenę zgodności produktu ze stawianymi warunkami ujętymi w ogłoszeniu. Do oferty Wykonawca może również załączyć katalogi firmowe, opisujące oferowany asortyment.

12) Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodów CPV:

30125110-5 tonery do drukarek laserowych / faksów

2. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia – sukcesywne dostawy w okresie do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy. Termin każdorazowej dostawy do 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego Wykonawcy.

3. **Oferta winna być sporządzona** w oparciu o wzór formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia i zawierać informacje w nim ujęte. Do oferty należy dołączyć:

1) formularz cenowy, sporządzony w oparciu o wzór stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia;

2) raporty z testów wystawione przez te podmioty o których mowa w pkt 1 ppkt 6 ogłoszenia.

4. Cena oferty.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia formularza asortymentowo - cenowego, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji formularza cenowego zawierającego wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. W formularzu winny być wycenione wszelkie elementy składowe, które Zamawiający będzie zamawiał sukcesywnie w celu realizacji zamówienia.
- 2) Poszczególne ceny podane w formularzu będą podstawą do rozliczania zamówień składanych przez Zamawiającego w ramach zawartej umowy.
- 3) Ostateczna cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Przy obliczaniu wartości brutto należy stosować zasadę obliczania wartości sprzedaży brutto zgodnie ze wzorem:

$$\text{cena jednostkowa netto} \times \text{ilość} = \text{wartość netto} + \text{podatek VAT} = \text{wartość brutto}$$

5. Wybór oferty najkorzystniejszej.

- 1) Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: - kryterium CENA – waga 100, maksymalna ilość punktów 100;
- 2) W odniesieniu do kryterium CENA, przez „cenę” rozumie się całkowitą cenę badanej oferty o której mowa w pkt. 4 niniejszego ogłoszenia. Oferta proponująca cenę najniższą w danym pakiecie otrzyma w kryterium CENA maksymalną liczbę punktów. Oferty proponujące ceny wyższe otrzymają proporcjonalnie mniej punktów.
- 3) Kryterium CENA będzie obliczane według następującego wzoru:
$$\frac{\text{cena najniższa} \times \text{waga kryterium}}{\text{cena badana}} = \text{uzyskana ilość punktów}$$
- 4) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, tj. ofertę, którą na podstawie przyjętych w ogłoszeniu kryteriów oceny ofert uznano za ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
- 5) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego o treści zgodnej z załączonym wzorem umowy – załącznik nr 3.

6. Zainteresowanych prosimy o kontakt: Jacek Kozerski tel.: 506-591-050 w godz. 8:00 – 14:00.

7. **Oferty należy składać** w terminie do 05.11.2018 r., do godz. 11:00, w następujący sposób:

- 1) osobiście w siedzibie Zamawiającego 02-786 Warszawa, ul. Zamiany 13, - sekretariat Dyrektora
- 2) pocztą elektroniczną: j.kozerski@zozursynow.pl