



## SZPITAL IM. ŚW. JADWIGI ŚLĄSKIEJ W TRZEBNICY

ul. Prusicka 53-55, 55-100 Trzebnica

Tel. 71 312-09-20 Fax. 71 312-14-98

E-mail: sekretariat@szpital-trzebnica.pl

NIP: 915-15-23-806 REGON: 000308761 KRS: 0000033125

www.szpital-trzebnica.pl

Nr postępowania: ZP/19/2019/ZO

Trzebnica, 18.06.2019 r.

### ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Zamawiający: Szpital im Św. Jadwigi Śląskiej w Trzebnicy zaprasza Oferentów do złożenia oferty na:  
**Sukcesywne dostawy tonerów i tuszy do urządzeń wielofunkcyjnych oraz drukarek**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro (art. 4 pkt. 8 ustawy PZP).

Niniejsze zaproszenie wraz z załącznikami dostępne jest na stronie internetowej Szpitala:  
[www.szpital-trzebnica.pl](http://www.szpital-trzebnica.pl)

#### I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy tonerów oraz tuszy wg potrzeb Zamawiającego. Szczegółowy opis stanowi zał. nr 2 do Zaproszenia – Formularz asortymentowo-cenowy.

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na dowolną ilość Pakietów. Zamawiający zastrzega jednak składanie ofert przez Oferenta na całość asortymentu w danym Pakiecie. Każda z części zamówienia będzie rozpatrywana osobno:

PAKIET NR 1 - Toner do drukarki firmy HP - LaserJet.

PAKIET NR 2 - Toner do drukarki i urządzeń wielofunkcyjnych firmy Brother.

PAKIET NR 3 - Toner (różne).

PAKIET NR 4 - Toner Ricoh.

PAKIET NR 5 - Tusze.

PAKIET NR 6 - Kasetka do drukarki.

3. Kod CPV: 30125110 - Toner do drukarek laserowych/faksów.

4. Zamawiający dopuszcza produkty równoważne (tzw. zamienniki). Pod pojęciem produkt równoważny Zamawiający rozumie materiały:

- kompatybilne z urządzeniami drukującymi, w których będą wykorzystywane.
- posiadające co najmniej takie same lub wyższe parametry jakościowe i wydajnościowe, co materiały zalecane przez producentów urządzeń drukujących (m.in. równomierność pokrycia, rozdzielczość druku, wydajność, niezawodność, temperatura przechowywania, kolor i nasycenie barw);
- nie naruszające praw własności intelektualnej i patentów,

5. Dostarczane produkty muszą być:

a) fabrycznie nowe, wolne od wad i kompletne;

b) opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (informacja do jakiego urządzenia dany produkt jest stosowany, itp. bez konieczności naruszania opakowania).

6. Zaproponowane w ofercie zamienniki muszą działać analogicznie jak produkty oryginalne producenta urządzeń i posiadać elementy elektroniczne dające komunikaty przy pracy w sieci oraz nie mogą ograniczać listy nośników (np. papier, folia, zakres gramatury) dostępnych dla danego typu.

7. Oferent jest zobowiązany (na każde żądanie Zamawiającego) do przedstawienia certyfikatów potwierdzających, iż oferowane przez niego zamienniki spełniają następujące normy:

- ISO/IEC/19752 w przypadku tonerów do drukarek monochromatycznych;
- ISO/IEC/19798 w przypadku towarów do drukarek kolorowych;
- ISO/IEC/24711 w przypadku tuszy.

8. Oferent udzieli pełnej gwarancji trwającej przez pełen okres użytkowania tuszu/tonera.
9. W przypadku dostawy produktów złej jakości, która spowoduje uszkodzenie (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) lub zanieczyszczenie sprzętu Oferent naprawi lub oczyści sprzęt na swój koszt w siedzibie zamawiającego. Jeżeli naprawa nie będzie możliwa w siedzibie zamawiającego, Oferent na czas naprawy zapewni sprzęt zastępczy.
10. W przypadku dostarczenia produktów niezgodnych ze złożoną ofertą lub wadliwych, Zamawiający zwróci niezgodny czy wadliwy towar na koszt Oferenta, a Oferent będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia reklamacji.
11. 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, albo raportować liczby kopii tak, jak robiło to z wykorzystaniem materiałów OEM, Zamawiający zażąda od Oferenta zamiany produktu na nowy bez dodatkowej dopłaty.
12. Oferent 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. Oferent ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych produktów do momentu ich odebrania przez Zamawiającego.
13. Niezależnie od wyżej wymienionych wymagań Zamawiający żąda, aby w przypadku zaoferowania materiałów eksploatacyjnych równoważnych Oferent wraz z ofertą złożył oświadczenie o następującej treści: „Oświadczam, iż w przypadku, gdy dostarczony produkt zanieczyści urządzenie lub spowoduje uszkodzenie (włączając w to wymianę bębna albo głowicy) z którego korzysta Zamawiający, to zobowiązuje się do oczyszczenia urządzenia lub naprawy na koszt własny w siedzibie Zamawiającego - w terminie do 3 dni roboczych. Jeżeli naprawa lub oczyszczenie nie będzie możliwe w siedzibie Zamawiającego, to na czas naprawy zapewnię na własny koszt urządzenie zastępcze o takich samych lub lepszych parametrach. – patrz. załącznik nr 3.
14. Oferent udziela na dostarczane materiały eksploatacyjne 12-miesięcznej gwarancji, liczonej od dnia odbioru danej partii produktów.
15. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 20% ilości danego asortymentu.
17. Oferent zobowiązany jest dostarczyć oraz rozładować na własny koszt i ryzyko przedmiot zamówienia w miejscu dostawy, tj. w Magazynie Gospodarczym znajdującym się w budynku Szpitala przy ul. Prusickiej 53-55, w terminie do 3 dni roboczych od złożenia zamówienia.

## **II. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: 12 m-cy od dnia podpisania umowy.

## **III. Pozostałe informacje**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujący potencjałem technicznym i osobami uprawnionymi do wykonania zamówienia.



2. Na zawartość oferty skład się:
  - wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1),
  - wypełniony formularz asortymentowo - cenowy (załącznik nr 2),
  - wypełnione i podpisane oświadczenie Oferenta (załącznik nr 3),
  - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
  - upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty o ile upoważnienie to nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
3. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – omyłki w przeprowadzeniu rachunków na liczbach, w trakcie dokonywania działania matematycznego, które mają charakter oczywisty. Oznacza to, że nie budzą one wątpliwości co do faktu popełnienia omyłki rachunkowej oraz sposobu dokonania stosownej korekty. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.
4. Sposób prowadzenia korespondencji z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia:
  - a) pisemnie na adres: Szpital im. Św. Jadwigi Śląskiej w Trzebnicy, ul. Prusicka 53-55, 55-100 Trzebnica, lub
  - b) e-mail: [wbujarska@szpital-trzebnica.pl](mailto:wbujarska@szpital-trzebnica.pl)
5. Osoby uprawnione do kontaktu z Oferentami:  
**Ewa Sajewicz** – Kierownik ds. zamówień publicznych,  
**Wioleta Bujarska** - Referent ds. administracyjnych.
6. *Zamawiający odpowie na ewentualne zapytania Oferentów, które wpłyną mailem lub listownie do dnia 24.06.2019 r. do godz. 12:00*
7. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszego zapytania ofertowego. Dokonaną modyfikację Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej.

#### IV. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1. Cenę jednostkową netto oraz wartości oferty netto i brutto za przedmiot zamówienia oraz stawkę podatku VAT należy ująć w formularzu asortymentowo-cenowym (załącznik nr 2). Wartość netto i brutto oferty należy podać cyframi w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty musi obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Oferenta dla zrealizowania przedmiotu zamówienia (m. in. koszty transportu, przesyłek, ubezpieczenia, rabaty, upusty).
3. Oferent obliczy wartość netto mnożąc podaną przez Zamawiającego przewidywaną ilość zamówienia przez zaoferowaną cenę jednostkową netto.
4. Wartość brutto ma wynikać z wartości netto powiększonej o należny podatek VAT.

#### 5. Kryterium oceny ofert:

**Cena brutto - 100%** wg następującego wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny} = \frac{\text{cena oferowana minimalna}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną. Cena oferty zostanie przeliczona na wartości punktowe wg powyższego wzoru.

6. Przyjmuje się, że 1%=1pkt.
7. W przypadku, gdy zostaną złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający zastrzega możliwość zwrócenia się do oferentów o złożenie w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

#### VI. Sposób przygotowania ofert:

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Formularze powinny zostać wypełnione przez Oferenta bez dokonywania w nich zmian.

3. Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta. Umocowanie do złożenia ofert winno być dołączone do oferty o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent składający ofertę, niezależnie od wyniku postępowania.
5. Ofertę wg załączonych wzorów można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej (*skan podpisany przez osobę upoważnioną*) na adres: [wbujarska@szpital-trzebnica.pl](mailto:wbujarska@szpital-trzebnica.pl) lub za pośrednictwem poczty, kuriera albo osobiście na adres: SZPITAL IM. ŚW. JADWIGI ŚLĄSKIEJ W TRZEBNICY, ul. Prusicka 53-55, 55-100 Trzebnica, Sekretariat Dyrektora – **do dnia 27.06.2019 r. do godz. 12.00.**
6. W przypadku składania oferty pisemnie należy ją złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej następująco:

*Nazwa lub pieczęć Oferenta*

OFERTA

**Na sukcesywne dostawy tonerów i tuszy do urzędzeń wielofunkcyjnych oraz drukarek.**

Nr postępowania ZP/19/2019/ZO

7. Termin związania ofertą: 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
8. Zamawiający ma prawo do zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert oraz zastrzega możliwość odwołania lub unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres Oferenta, którego ofertę wybrano.
10. Umowa z wybranym oferentem zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym zał. nr 4 do niniejszego zaproszenia.

Z poważaniem,

SPZOZ Szpital im. Św. Jadwigi Śląskiej  
w Trzebnicy  
p.o. dyrektor  
*Mariusz Mistuna*