

**Bobolice: Sukcesywny zakup i dostawa artykułów biurowych,  
papierniczych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i  
kserokopiarek do Urzędu Miejskiego w Bobolicach w latach 2012 - 2014**

**Numer ogłoszenia: 25721 - 2012; data zamieszczenia: 31.01.2012**

**OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Dostawy**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych:** tak, numer ogłoszenia w BZP: 329109 - 2011r.

**Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia:** nie.

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Gmina Bobolice, ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice, woj. zachodniopomorskie, tel. 94 34 58 401, faks 94 34 58 420.

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Sukcesywny zakup i dostawa artykułów biurowych, papierniczych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek do Urzędu Miejskiego w Bobolicach w latach 2012 - 2014.

**II.2) Rodzaj zamówienia:** Dostawy.

**II.3) Określenie przedmiotu zamówienia:** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SIWZ Rozdział B. Przedmiotem zamówienia jest Sukcesywny zakup i dostawa artykułów biurowych, papierniczych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek do Urzędu Miejskiego w Bobolicach w latach 2012 - 2014. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne zadania: a) Zadanie 1- Artykuły biurowe i papiernicze. b) Zadanie 2- Materiały eksploatacyjne do drukarek, faksów i kserokopiarek. Zamówienie obejmuje zakup i dostawę: 1. Materiałów eksploatacyjnych wymaganych zgodnie z opisem zamówienia, instrukcją użytkownika i warunkami gwarancji dla poszczególnych typów i rządzeń. 2. Artykułów biurowych i papierniczych zgodnie z opisem zamówienia, jakości nie gorszej niż opisanej w SIWZ o parametrach minimalnych wskazanych SIWZ, wytrzymałych i funkcjonalnych. 3. Dziurkacze w SIWZ Rozdział B tabela dla Zadania 1, poz.35, 36 i zszywacz z poz.194 winny posiadać co najmniej 10 lat gwarancji. 4. Wszystkie oferowane produkty muszą być fabrycznie nowe, wyprodukowane z nowych, nieregenerowanych materiałów. Przez produkt fabrycznie nowy Zamawiający rozumie produkt wykonany z nowych elementów, bez śladów uszkodzeń, w oryginalnym opakowaniu producenta z widocznym na opakowaniu logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku. 5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o takich samych albo lepszych parametrach (pojemność tuszu, tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do typu zamawianego produktu fabrycznie nowego (nowo wytworzonego w całości, pochodzącego od producenta urządzenia, do którego jest przeznaczony produkt). Materiały równoważne muszą działać analogicznie, jak materiały oryginalne producenta urządzeń i posiadać elementy elektroniczne dające komunikaty przy pracy. 6. W przypadku dostarczenia materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązuje się do: 1) udzielenia gwarancji na dostarczone tonery, taśmy i tusze do wyczerpania się środka barwiącego, 2) pokrycia kosztów naprawy drukarki, jeżeli jej uszkodzenie powstało w wyniku zastosowania tonera lub tuszu równoważnego dostarczonego przez Wykonawcę; za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy drukarki (włączając wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. 7. Stosowanie materiałów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji na urządzenia. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane używaniem zaofertowanego produktu. 8. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone. 9. Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonego produktu niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego (zalecanego od producenta urządzenia, do którego produkt jest kupowany) lub jeżeli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tonera lub tuszu,

Wykonawca na żądanie Zamawiającego, powinien wymienić oferowany produkt (w asortymencie, którego dotyczy żądanie) na produkt spełniający wymagania Zamawiającego (np. zalecany od producenta urządzenia, do którego produkt jest przeznaczony) bez zmiany ceny. 10. Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, określający typ sprzętu, jakim dysponuje Zamawiający, i rodzaj materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta sprzętu oraz orientacyjne ilości dostaw w okresie objętym umową, przedstawia tabela dla Zadania 2. 11. Materiały eksploatacyjne muszą gwarantować jakość wydruku, wydajność, szybkość schnięcia (utrwalenia), nie zamazywanie się druku (kopii)-odpowiadające wyrobom producenta urządzenia. 12. Materiały eksploatacyjne muszą spełniać warunek bezkonfliktowej pracy z danym urządzeniem w stopniu nie mniejszym niż wskazany w symbolu oryginału, a w szczególności dotyczy to wydajności danego tonera, która nie może być niższa niż w materiałach produkowanych przez producenta sprzętu. 13. Materiały eksploatacyjne nie mogą ograniczać pełnej współpracy z programem urządzenia monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem. 14. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaoferował materiały biurowe, papiernicze i eksploatacyjne spełniające wymagania określone przez Zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. 15. Materiały eksploatacyjne nie mogą powodować utraty gwarancji producenta drukarek i urządzeń wykazanych w formularzu ofertowym. 16. Materiały eksploatacyjne nie mogą powodować uszkodzenia urządzeń, w których będą eksploatowane. 17. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniu indywidualny kod tonera, tuszu lub taśmy oraz nazwę drukarki, urządzenia wielofunkcyjnego do której są przeznaczone. 18. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać na produkcie indywidualny kod producenta umożliwiający jednoznaczny identyfikację. 19. Zamawiający nie jest zobowiązany do zakupu całej wymienionej ilości artykułów biurowych, papierniczych i materiałów eksploatacyjnych (określonej Formularzu ofertowym niniejszej specyfikacji). Ilości wyszczególniane w opisie zostały podane w oparciu o zużycie z ostatnich 12 miesięcy i przewidywane potrzeby na najbliższe 36 miesięcy. Należy traktować je orientacyjnie. Służą jedynie do wyboru najkorzystniejszej oferty. Faktyczne dostawy będą odbywały się według bieżących zamówień związanych z potrzebami Zamawiającego w trakcie trwania umowy. Umowa wygasa po upływie terminu obowiązywania. 20. W przypadku oferowania nieodpowiednio jakościowo produktu, Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu, zobowiązany będzie do jego wymiany, w tej samej cenie jednostkowej, na produkt o odpowiedniej jakości. 21. Wyrób producenta, musi być objęty gwarancją pokrycia kosztów naprawy uszkodzenia sprzętu drukującego wynikającego z eksploatacji tego produktu. 22. Wykonawca jest odpowiedzialny za wysoką jakość oraz należytą staranność przy realizacji zobowiązań umowy dostawy, a także za terminowe wykonanie zamówienia. 23. Materiały eksploatacyjne powinny być fabrycznie nowe, z okresem ważności (przydatności) nie krótszym niż 12 miesięcy. Tusze muszą być fabrycznie nowe, posiadać minimum 12 miesięczny okres gwarancji liczonej od daty dostaw. Gwarancja obejmuje naprawę drukarek na koszt dostarczającego spowodowaną uszkodzonymi powstałymi w wyniku użytkowania w/w tuszy/tonerów/taśm. 24. W przypadku wadliwego działania materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, faxów, kserokopiarek: a) po zgłoszeniu reklamacji faksem przez Zamawiającego Wykonawca ma czas 48 godzin na przyjazd i rozpatrzenie reklamacji, jeśli nie uczyni tego to stanowi to automatycznie o uznaniu reklamacji, b) w przypadku uznania reklamacji w tym na zasadach określonych w powyższym ppkt. Zamawiający ma prawo wysłania reklamowanego towaru kurierem na koszt odbiorcy, c) Wykonawca w przypadku uznania reklamacji w tym na zasadach określonych w powyższym ppkt. zobowiązany jest do dostarczenia nowego towaru w miejsce reklamowanego w ciągu 48 godzin. 25. Materiały eksploatacyjne muszą spełniać wymagania: a) ISO/IEC 19752(dla tonerów monochromatycznych), b) ISO/ICE 24711(dla nabożów do drukarek atramentowych) lub ISO/ICE 19798 (dla wkładów do kolorowych drukarek). 26. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany do siedziby zamawiającego tj. Urzędu Miejskiego ul. Ratuszowa 1, pok. Nr 20 w terminie 48 godzin, licząc od godz. 1500 dnia, w którym zostało złożone zamówienie. 27. Składanie przez Zamawiającego zamówień odbywać się będzie w formie, telefonicznej, pisemnej na podany przez Wykonawcę numer telefon, fax, e-mail. 28. Zamówienia składane pisemnie przez Zamawiającego będą wyłącznie na formularzu zamówień, który będzie miał niezmienną formę (Załącznik Nr 3 do umowy), podpisane przez osobę upoważnioną: Sekretarza Gminy, Burmistrza Bobolic, Z-cę Burmistrza. 29. Wykonawca przyjmie zamówienie składane telefonicznie lub wysłane drogą elektroniczną ze stanowiska ds. ewidencji i promocji gospodarczej. 30. Wszystkie marki artykułów biurowych, papierniczych i materiałów eksploatacyjnych wskazane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia mają na celu określenie minimalnej jakości wymaganej przez Zamawiającego. 31. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia własnym transportem bez dodatkowych opłat do siedziby Zamawiającego tj. do Urzędu Miejskiego ul. Ratuszowa, pok. Nr 20 1 76-020 Bobolice. 32. Ceny za zakupione i dostarczone materiały biurowe

będą zgodne z przedstawioną ofertą cenową. 33. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc cen przez okres trwania umowy. Termin realizacji mowy Dostawy w partiach do siedziby Zamawiajacego, w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2014 r..

**II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.19.00.00-7, 22.81.60.00-3, 30.19.20.00-1, 30.19.28.00-9, 30.19.73.30-8, 30.19.76.30-1, 30.19.91.30-0, 30.23.44.00-2, 30.19.95.00-5, 22.00.00.00-0, 24.91.00.00-6, 30.19.21.60-0, 30.19.72.20-4, 30.19.76.20-8, 30.19.91.10-4, 30.19.92.30-1, 30.23.74.30-2, 30.12.51.00-2, 30.12.51.10-5, 30.19.21.13-6.

**SEKCJA III: PROCEDURA**

**III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:** Przetarg nieograniczony

**III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

- Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

**SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**Część NR: 1**

**Nazwa: ZADANIE 1 - Artykuły biurowe i artykuły papiernicze**

**IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:** 30.01.2012.

**IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT:** 1.

**IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT:** 0.

**IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:**

- HURTOWNIA OPTIM, Piotr Krupka, Os. Niepodległości 22, 77-200 Miastko, kraj/woj. pomorskie.

**IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT):** 85.900,32 PLN.

**IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ**

- Cena wybranej oferty: 117.032,30
- Oferta z najniższą ceną: 117.032,30 / Oferta z najwyższą ceną: 117.032,30
- Waluta: PLN.

**Część NR: 2**

**Nazwa: ZADANIE 2 - Materiały eksploatacyjne do drukarek, faksów i kserokopiarek**

**IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:** 30.01.2012.

**IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT:** 1.

**IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT:** 0.

**IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:**

- HURTOWNIA OPTIM, Piotr Krupka, Os. Niepodległości 22, 77-200 Miastko, kraj/woj. pomorskie.

**IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT):** 96.281,95 PLN.

**IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ**

- Cena wybranej oferty: 67.320,00
- Oferta z najniższą ceną: 67.320,00 / Oferta z najwyższą ceną: 67.320,00
- Waluta: PLN.

BURMISTRZ

  
mgr Wieszcystawa Brzoza