

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU SEKTOROWYM****I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.  
 ul. Kilińskiego 25A, 58-200 Dzierżoniów  
 woj. dolnośląskie, powiat Dzierżoniów  
 tel. (074) 832-37-01 do 04, fax. (074) 832-37-05  
[wik@wik.dzierzoniow.pl](mailto:wik@wik.dzierzoniow.pl), [www.wik.dzierzoniow.pl](http://www.wik.dzierzoniow.pl)

**II. OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA**

Zapytanie ofertowe o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty 300 000 zł.

**III. PODSTAWA PRAWNA**

1. „Regulamin udzielania zamówień sektorowych o wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r., Nr. 19, poz. 177 z późn. zm.) w Wodociągach i Kanalizacji Sp. z o.o. w Dzierżoniowie z siedzibą: ul. Kilińskiego 25A, 58-200 Dzierżoniów”, zwany dalej w treści specyfikacji – „Regulaminem udzielania zamówień”.
2. Z treścią „Regulaminu udzielania zamówień” można zapoznać się na stronie internetowej [www.wik.dzierzoniow.pl](http://www.wik.dzierzoniow.pl) w folderze „Przetargi”.
3. W wyniku przeprowadzonego postępowania Zamawiający zawrze maksymalnie dwie umowy ramowe. Celem zawarcia umowy ramowej jest ustalenie warunków dotyczących przedmiotu zamówienia. Po zawarciu umowy ramowej Zamawiający może udzielić zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, w trybie zamówienia z wolnej ręki.

**IV. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****1. Nazwa zadania:**

„Dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek będących  
 w posiadaniu WiK Sp. z o.o. w Dzierżoniowie”.

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest bieżąca dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek będących w posiadaniu WiK Sp. z o.o. w Dzierżoniowie.

L.p.	Nazwa towaru	Jednostka	Orientacyjne ilości poszczególnych materiałów biurowych	Tylko oryginał
1.	2.	3.	4.	8.
1.	Toner Q2612A do HP LaserJet1010/1020	1 szt.	32 szt.	
2.	Toner C7115A do HP LaserJet1200	1 szt.	2 szt.	
3.	Toner CE285A do HP LaserJet Pro P1102	1 szt.	10 szt.	
4.	Toner CF280X do HP LaserJet 400 M401	1 szt.	4 szt.	TAK
5.	Toner CE278A do HP LaserJet 1606dn	1 szt.	36 szt.	
6.	Toner CE283A do HP LaserJet Pro M201dw	1 szt.	20 szt.	
7.	Toner 106R01159 do Xerox 3117	1 szt.	6 szt.	
8.	Toner 106R01374 do Xerox 3250	1 szt.	18 szt.	
9.	Toner TK-580K do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	10 szt.	TAK
10.	Toner TK-580C do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	8 szt.	TAK
11.	Toner TK-580M do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	8 szt.	TAK
12.	Toner TK-580Y do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	6 szt.	TAK

13.	Toner DSm615/ DSm618/ DSm618d do Gestetner MP2000	1 szt.	4 szt.	TAK
14.	Toner ML-3560DB do Samsung ML-3561ND	1 szt.	2 szt.	
15.	Toner TN216K do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	10 szt.	TAK
16.	Toner TN216C do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	2 szt.	TAK
17.	Toner TN216M do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	2 szt.	TAK
18.	Toner TN216Y do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	2 szt.	TAK
19.	Toner TN-217 do Konica Minolta Bizhub 283	1 szt.	6 szt.	TAK
20.	Toner TN-322 do Konica Minolta Bizhub 284e	1 szt.	10 szt.	TAK
21.	Toner MP 2501 do Ricoh MP2501	1 szt.	2 szt.	TAK

Koszty dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek loco Dział Energetyki i Automatyki WiK Sp. z o.o., ul. Kilińskiego 25A, 58-200 Dzierżoniów ponosi Wykonawca.

W przypadku dostaw złej lub nieodpowiedniej jakości należy uwzględnić reklamację w terminie do 3 dni licząc od dnia zgłoszenia wady. W przypadku złej jakości druku, Zamawiający ma prawo do wymiany tuszu lub tonera. Należy przewidzieć dostawy 1 sztukowe.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo kupna większej lub mniejszej ilości materiałów eksploatacyjnych do drukarek po cenach jednostkowych ustalonych w wyniku przetargu.**

W przypadku konieczności zakupu materiałów eksploatacyjnych do drukarek nie ujętych w umowie, Wykonawca dostarczy je z marżą taką samą, jak dla pozostałych pozycji cennika.

Dopuszcza się stosowanie zamienników. Nie dopuszcza się stosowania tonerów i tuszy regenerowanych.

W przypadku drukarek **HP LaserJet 400 M401, Kyocera FS-C5150DN, Gestetner MP2000, Konica Minolta Bizhub C220, Konica Minolta Bizhub 283, Konica Minolta Bizhub 284e, Ricoh MP2501** dopuszcza się stosownie tylko tonerów **oryginalnych**.

W przypadku uszkodzenia sprzętu powstałego w wyniku stosowania nieoryginalnych tuszy i tonerów dostarczonych przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany będzie się naprawy uszkodzonego sprzętu.

#### **V. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **VI. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających.

#### **VII. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIEDAĆ OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Oferta alternatywna (wariantowa) nie będzie brana pod uwagę i zostanie odrzucona wraz z ofertą podstawową.

#### **VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin realizacji zamówienia: **24 miesiące licząc od dnia podpisania umowy.**

Wymagany termin dostawy zamówionej partii materiałów: **1 dzień licząc od dnia zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.**

#### **IX. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy złożą ofertę nie podlegającą odrzuceniu.

2. Oferta ważna spełniać musi następujące warunki:

a) Pisemna, pod rygorem nieważności, oferta winna być sporządzona i podpisana zgodnie z punktem XV.7 niniejszego ogłoszenia i złożona w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.

3. Wykonawca składający ofertę:

- a) musi być uprawniony do występowania w obrocie prawnym,
- b) musi spełniać warunki zawarte w rozdziale V ust. 5.1 „Regulaminu udzielania zamówień”,
- c) nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie rozdziału V ust. 5.4 i 5.5 „Regulaminu udzielania zamówień”.

#### **X. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Do wypełnionego formularza oferty (**Załącznik Nr 1**) winny być dołączone następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) oświadczenie wykonawcy przystępującego do udziału w postępowaniu o zamówienie zgodnie z rozdziałem V ust. 5.1 i 5.4 „Regulaminu udzielania zamówień” – wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2**,
- b) odpis z właściwego rejestru (sądowego, przedsiębiorstw, handlowego) albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.
- c) specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu w języku polskim.

2. Wymagane wyżej dokumenty winny odzwierciedlać aktualny stan rzeczy.

3. Dokumenty, o których mowa wyżej winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność przez Wykonawcę.

4. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, wyżej wymienione dokumenty (tj. dokumenty wymienione w pkt. 1 a,b) musi złożyć każdy podmiot. Podmioty występujące wspólnie zobowiązane są do załączenia do oferty umowy regulującej współpracę tych podmiotów.

5. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i przy zawarciu umowy w sprawie zamówienia.

6. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

#### **XI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje i inne dokumenty przekazywane będą pisemnie lub faxem (nr faksu 74/832-37-05) w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 07<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>. Informacje przekazywane faxem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

2. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

4. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

#### **XII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w celu udzielania wyjaśnień są:

- w sprawach formalnych – Małgorzata Kowalska-Maż – Specjalista ds. technicznych WiK Sp. z o.o. w Dzierżoniowie w godz. 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, tel. 74/832 20 73,
- w sprawach szczegółowych dot. przedmiotu zamówienia – Rafał Rychlik – Informatyk Działu TA WiK Sp. z o.o. w Dzierżoniowie w godz. 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, tel. 74 832 20 82.

#### **XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Nie dotyczy.

#### **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Termin związania ofertą wynosi **30 dni** od upływu terminu składania ofert.

## **XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta powinna być sporządzona w 1 egzemplarzu, na formularzu oferty stanowiącym załącznik Nr 1 do ogłoszenia (wraz z załącznikami), w języku polskim oraz **w walucie PLN**.
3. Oferta musi zawierać cenę bez podatku VAT (netto) i z podatkiem VAT (brutto) oraz łączną cenę zamówienia brutto. Należy zastosować stawkę podatku VAT obowiązującą na dzień składania ofert.
4. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane w zapytaniu ofertowym.
5. Oferta i wszystkie załączniki do oferty (w tym oświadczenia) winny być sporządzone w sposób czytelny, zawierać datę sporządzenia oraz podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy (w przypadku podpisania oferty przez inne osoby do oferty musi być dołączone upoważnienie osoby(ów) uprawnionej(ych)).
6. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
7. Ofertę należy umieścić w nieprzeźroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie opisanej następująco:

**Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o., ul. Kilińskiego 25A, 58-200 Dzierżonów.**  
**Oferta przetargowa - „Dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek będących w posiadaniu WiK Sp. z o.o. w Dzierżonowie”. Nie otwierać przed dniem 26.01.2017 r., godz. 10<sup>00</sup>.**

8. Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy, aby umożliwić zwrot oferty złożonej po terminie.
9. Wykonawca może, przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę.
  - a) Zmiana złożonej oferty.  
Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą zmianę należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR ....”.
  - b) Wycofanie złożonej oferty.  
Wycofanie oferty już złożonej następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

## **XVI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Zamkniętą kopertę zabezpieczoną przed nieniszczącym otwarciem i opisaną jak w pkt. XV.7. ogłoszenia zawierającą ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w siedzibie zamawiającego przy ul. Kilińskiego 25A w Dzierżonowie – Sekretariat na I piętrze w budynku administracyjno-biurowym – nie później niż **do godz. 9<sup>30</sup> w dniu 26.01.2017 r.**
2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po wyżej wymienionym terminie zostaną bez otwierania zwrócone Wykonawcom po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w swojej siedzibie przy ul. Kilińskiego 25A w Dzierżonowie w dniu **26.01.2017 r. o godz. 10<sup>00</sup>** – Sala posiedzeń na I piętrze w budynku administracyjno-biurowym.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek Zamawiający prześle informację zawierającą nazwy i adresy Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz ceny ofertowe.
6. W toku badania ofert (część niejawna) Zamawiający stwierdzi ich ważność oraz zawartość merytoryczną.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
8. Zamawiający zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień” poprawi oczywiste omyłki pisarskie w tekście oferty oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie informując o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. Wykonawca w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia musi wyrazić zgodę na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny pod rygorem odrzucenia oferty.

**XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, a niezbędne do wykonania zadania m.in. podatek VAT, zysk, koszty dostawy przedmiotu zamówienia do magazynu WiK Sp. z o.o. przy ul. Kilińskiego 25a w Dzierżoniowie.
2. Ostateczna cena oferty ustalona przez Wykonawcę powinna uwzględniać ewentualne upusty jakie Wykonawca stosuje.
3. Cena oferty nie może być wyrażona w walucie obcej.
4. Cena oferty będzie traktowana jako wynagrodzenie ryczałtowe i nie będzie podlegać zmianom.
5. Oferta winna uwzględniać cenę bez podatku VAT i z podatkiem VAT.

**XVIII. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE**

1. Przy ocenie i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

- Cena – 100 %

2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie przedstawionego wyżej kryterium oraz jego wagi.
3. Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta, wynosi 100 pkt.
4. Członkowie Komisji przetargowej będą kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawać punkty według następujących zasad:

**KRYTERIUM – cena:**

$$\text{Cena} = \frac{\text{Łączna cena oferty najniższej (w zł brutto)}}{\text{Łączna cena oferty badanej (w zł brutto)}} \times 100 \times \text{waga } 100\%$$

5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów.
6. Ocena będzie dotyczyć wyłącznie ofert uznanych za ważne i nie podlegających odrzuceniu. Ofert odrzuconych lub uznanych za nieważne nie ocenia się.

**XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.**

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

**XX. WZÓR UMOWY**

Przyszłe zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego reguluje umowa. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.

**XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Regulaminu.
2. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień” można wnieść pisemny protest do Zarządu Spółki.
3. Protest wnosi się w terminie 3 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem, że protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. W przypadku postępowań zgodnych z „Regulaminem udzielania zamówień” wniesienie protestu nie przerywa biegu związania ofertą.
8. Protest ostatecznie rozstrzyga Kierownik Zamawiającego. Decyzja Kierownika Zamawiającego o rozstrzygnięciu protestu jest ostateczna i nie podlega odwołaniu ani skardze. Data decyzji Kierownika Zamawiającego w sprawie protestu jest datą rozstrzygnięcia protestu.

## **XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejsze ogłoszenie wraz z załącznikami zostało udostępnione na stronie internetowej [www.wik.dzierzoniow.pl](http://www.wik.dzierzoniow.pl) i pobierane jest samodzielnie przez Wykonawców. Wszelkie ewentualne modyfikacje, uzupełnienia, wyjaśnienia treści zapytania zaistniałe w toku prowadzonego postępowania umieszczane będą na podanej wyżej stronie internetowej.
2. Przed terminem składania ofert Wykonawcy winni zapoznać się ze wszystkimi informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej Zamawiającego dotyczącymi niniejszego postępowania.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu mają ponadto zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny.
4. Zamawiający powiadomi niezwłocznie o wyniku przetargu wszystkich Wykonawców.
5. W procedurze przetargowej Zamawiający na równych prawach traktuje wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji, wg reguły dotyczącej jawności postępowania i dokumentowania czynności w formie pisemnej.
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania, na podstawie decyzji Kierownika Zamawiającego, bez podania przyczyn.**

Dzierżonów, dnia 18.01.2017 r.  
Sporządziła Komisja Przetargowa

**ZATWIERDZAM:**

**Prezes Zarządu  
WiK Sp. z o.o. w Dzierżonowie**

## FORMULARZ OFERTY

dla zamówienia pn. „Dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek będących  
w posiadaniu WiK Sp. z o.o. w Dzierżoniowie”.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: TT-15.1-9/17

1. Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
Tel./fax .....

NIP.....

REGON .....

2. Przedmiot oferty :

„Dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek będących w posiadaniu WiK Sp. z o.o.  
w Dzierżoniowie”.

3. Cena oferty:

L.p.	Nazwa towaru	Jednostka	Orientacyjne ilości poszczególnych materiałów biurowych	Ceny jednostkowe netto	Ceny jednostkowe brutto	Wartość ogółem	Tylko oryginał
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.(4x6)	8.
1.	Toner Q2612A do HP LaserJet1010/1020	1 szt.	32 szt.				
2.	Toner C7115A do HP LaserJet1200	1 szt.	2 szt.				
3.	Toner CE285A do HP LaserJet Pro P1102	1 szt.	10 szt.				
4.	Toner CF280X do HP LaserJet 400 M401	1 szt.	4 szt.				TAK
5.	Toner CE278A do HP LaserJet 1606dn	1 szt.	36 szt.				
6.	Toner CE283A do HP LaserJet Pro M201dw	1 szt.	20 szt.				
7.	Toner 106R01159 do Xerox 3117	1 szt.	6 szt.				
8.	Toner 106R01374 do Xerox 3250	1 szt.	18 szt.				
9.	Toner TK-580K do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	10 szt.				TAK
10.	Toner TK-580C do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	8 szt.				TAK
11.	Toner TK-580M do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	8 szt.				TAK
12.	Toner TK-580Y do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	6 szt.				TAK
13.	Toner DSm615/ DSm618/ DSm618d do Gestetner MP2000	1 szt.	4 szt.				TAK
14.	Toner ML-3560DB do Samsung ML-3561ND	1 szt.	2 szt.				
15.	Toner TN216K do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	10 szt.				TAK
16.	Toner TN216C do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	2 szt.				TAK
17.	Toner TN216M do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	2 szt.				TAK
18.	Toner TN216Y do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	2 szt.				TAK
19.	Toner TN-217 do Konica Minolta Bizhub 283	1 szt.	6 szt.				TAK

20.	Toner TN-322 do Konica Minolta Bizhub 284e	1 szt.	10 szt.				TAK
21.	Toner MP 2501 do Ricoh MP2501	1 szt.	2 szt.				TAK
<b>Łączna cena zamówienia (brutto)</b>							

Podatek VAT ..... %

4. Wymagany termin realizacji zamówienia: **24 miesiące licząc od dnia podpisania umowy.**

5. Wymagany termin dostawy zamówionej partii materiałów: **1 dzień licząc od dnia zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.**

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem, opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy i nie wnosimy zastrzeżeń.

7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w ogłoszeniu.

8. Wykonawca oświadcza, że posiada / nie posiada \* certyfikowany system zarządzania jakością lub/i system zarządzania środowiskowego.

9. Załącznikami do oferty są ponumerowane kolejno niżej wymienione dokumenty:

.....  
 .....  
 .....

.....  
 (data, podpis)  
 /upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

\*niepotrzebne skreślić



## OŚWIADCZENIE

w trybie ust. 5.1 i 5.4 „Regulaminu udzielania zamówień sektorowych o wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r., Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) w Wodociągach i Kanalizacji Sp. z o.o. w Dzierżoniowie z siedzibą: ul. Kilińskiego 25A, 58-200 Dzierżoniów”

dla zamówienia pn.

### **„Dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek będących w posiadaniu WiK Sp. z o.o. w Dzierżoniowie”.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: TT-15.1-9/17

Nazwa Wykonawcy : .....

.....

Adres Wykonawcy : .....

.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie oświadczam, że:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności,
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....

(data, podpis)

*/upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/*

**U M O W A    R A M O W A    Nr .....**

a firmă:

2/ .....

zwaną dalej w treści umowy Wykonawcą, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

- Po zawarciu umowy ramowej Zamawiający może udzielić zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, w trybie zamówienia z wolnej ręki.

§ 2.

## Postanowienia ogólne

2. Przedmiotem zamówienia jest bieżąca dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek będących w posiadaniu WiK Sp. z o.o. w Dzierżonowie.

L.p.	Nazwa towaru	Jednostka	Orientacyjne ilości poszczególnych materiałów biurowych	Tylko oryginał
1.	2.	3.	4.	8.
1.	Toner Q2612A do HP LaserJet1010/1020	1 szt.	32 szt.	
2.	Toner C7115A do HP LaserJet1200	1 szt.	2 szt.	
3.	Toner CE285A do HP LaserJet Pro P1102	1 szt.	10 szt.	
4.	Toner CF280X do HP LaserJet 400 M401	1 szt.	4 szt.	TAK
5.	Toner CE278A do HP LaserJet 1606dn	1 szt.	36 szt.	
6.	Toner CE283A do HP LaserJet Pro M201dw	1 szt.	20 szt.	
7.	Toner 106R01159 do Xerox 3117	1 szt.	6 szt.	
8.	Toner 106R01374 do Xerox 3250	1 szt.	18 szt.	
9.	Toner TK-580K do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	10 szt.	TAK
10.	Toner TK-580C do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	8 szt.	TAK

11.	Toner TK-580M do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	8 szt.	TAK
12.	Toner TK-580Y do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	6 szt.	TAK
13.	Toner DSm615/ DSm618/ DSm618d do Gestetner MP2000	1 szt.	4 szt.	TAK
14.	Toner ML-3560DB do Samsung ML-3561ND	1 szt.	2 szt.	
15.	Toner TN216K do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	10 szt.	TAK
16.	Toner TN216C do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	2 szt.	TAK
17.	Toner TN216M do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	2 szt.	TAK
18.	Toner TN216Y do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	2 szt.	TAK
19.	Toner TN-217 do Konica Minolta Bizhub 283	1 szt.	6 szt.	TAK
20.	Toner TN-322 do Konica Minolta Bizhub 284e	1 szt.	10 szt.	TAK
21.	Toner MP 2501 do Ricoh MP2501	1 szt.	2 szt.	TAK

3. Podstawą zawartej umowy jest oferta Wykonawcy z dnia ..... r., zwana dalej Ofertą, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.
4. Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek w ciągu 24 miesięcy następowała będzie partiami na podstawie pisemnych zgłoszeń zapotrzebowania.
5. Koszty dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek loco Dział Energetyki i Automatyki WiK Sp. z o.o. , ul. Kilińskiego 25A, 58-200 Dzierżoniów ponosi Wykonawca.
6. W przypadku dostawy złej lub nieodpowiedniej jakości należy uwzględnić reklamację w terminie do 3 dni licząc od dnia zgłoszenia wady. W przypadku złej jakości druku, Zamawiający ma prawo do wymiany tuszu lub tonera.
7. Należy przewidzieć dostawy 1 sztukowe.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo kupna większej lub mniejszej ilości materiałów eksploatacyjnych do drukarek po cenach jednostkowych jak § 7.
9. W przypadku konieczności zakupu materiałów eksploatacyjnych do drukarek nie ujętych w umowie, Wykonawca dostarczy je z marżą taką samą, jak w pozostałych pozycjach cennika.
10. Dopuszcza się stosowanie zamienników.
11. Nie dopuszcza się stosowania tonerów i tuszy regenerowanych.
12. W przypadku drukarek **HP LaserJet 400 M401, Kyocera FS-C5150DN, Gestetner MP2000, Konica Minolta Bizhub C220, Konica Minolta Bizhub 283, Konica Minolta Bizhub 284e, Ricoh MP2501** dopuszcza się stosownie tylko tonerów oryginalnych.
13. W przypadku uszkodzenia sprzętu powstałego w wyniku stosowania nieoryginalnych tuszy i tonerów dostarczonych przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się do naprawy uszkodzonego sprzętu.

### § 3.

Zobowiązuje się Wykonawcę do nieszkodliwego dla środowiska sposobu realizacji zamówienia .

### § 4.

1. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów jest: ....., tel. ....,
2. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów jest: Rafał Rychlik – Informatyk Działu TA WiK Sp. z o.o. w Dzierżoniowie w godz. 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, tel. (74) 832-20-82.

### § 5.

Termin realizacji zamówienia: **24 miesiące licząc od dnia podpisania umowy.**

Termin dostawy zamówionej partii materiałów: **1 dzień licząc od dnia zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.**

**§ 6.**

1. Powierzenie wykonania przedmiotu umowy innym Wykonawcom wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania innych Wykonawców, którym powierzył wykonanie zamówienia objętego niniejszą umową.

**§ 7.****Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Wykonawcy przysługuje, zgodnie ze złożoną ofertą, następujące wynagrodzenie:

L.p.	Nazwa towaru	Jednostka	Orientacyjne ilości poszczególnych materiałów biurowych	Ceny jednostkowe netto	Ceny jednostkowe brutto	Wartość ogółem	Tylko oryginał
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.(4x6)	8.
1.	Toner Q2612A do HP LaserJet1010/1020	1 szt.	32 szt.				
2.	Toner C7115A do HP LaserJet1200	1 szt.	2 szt.				
3.	Toner CE285A do HP LaserJet Pro P1102	1 szt.	10 szt.				
4.	Toner CF280X do HP LaserJet 400 M401	1 szt.	4 szt.				TAK
5.	Toner CE278A do HP LaserJet 1606dn	1 szt.	36 szt.				
6.	Toner CE283A do HP LaserJet Pro M201dw	1 szt.	20 szt.				
7.	Toner 106R01159 do Xerox 3117	1 szt.	6 szt.				
8.	Toner 106R01374 do Xerox 3250	1 szt.	18 szt.				
9.	Toner TK-580K do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	10 szt.				TAK
10.	Toner TK-580C do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	8 szt.				TAK
11.	Toner TK-580M do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	8 szt.				TAK
12.	Toner TK-580Y do Kyocera FS-C5150DN	1 szt.	6 szt.				TAK
13.	Toner DS615/ DS618/ DS618d do Gestetner MP2000	1 szt.	4 szt.				TAK
14.	Toner ML-3560DB do Samsung ML-3561ND	1 szt.	2 szt.				
15.	Toner TN216K do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	10 szt.				TAK
16.	Toner TN216C do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	2 szt.				TAK
17.	Toner TN216M do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	2 szt.				TAK
18.	Toner TN216Y do Konica Minolta Bizhub C220	1 szt.	2 szt.				TAK
19.	Toner TN-217 do Konica Minolta Bizhub 283	1 szt.	6 szt.				TAK
20.	Toner TN-322 do Konica Minolta Bizhub 284e	1 szt.	10 szt.				TAK
21.	Toner MP 2501 do Ricoh MP2501	1 szt.	2 szt.				TAK
<b>Łączna cena zamówienia (brutto)</b>							

Podatek VAT (zgodnie z obowiązującymi przepisami) ..... %

2. Wykonawca oświadcza, że powyższa cena zawiera koszt transportu przedmiotu zamówienia do WiK Sp. z o.o. w Dzierżoniowie przy ul. Kilińskiego 25A oraz wszystkie inne koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.

**§ 8.****Warunki płatności**

1. Zapłata należności nastąpi po dostawach i odbiorach przedmiotu umowy, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie **30 dni** od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
2. Za datę dokonania płatności strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego środków pieniężnych na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Faktury wystawione bezpodstawnie lub nieprawidłowo zostaną zwrócone Wykonawcy. Okres płatności rozpoczyna swój bieg od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
4. Zamawiający oświadcza, że posiada środki finansowe wystarczające na pełne i terminowe pokrycie wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, posiada NIP 882-000-31-83 i podlega pod Urząd Skarbowy w Dzierżoniowie.
6. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, posiada NIP ..... i podlega pod Urząd Skarbowy w .....
7. Za nieterminową realizację faktury Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

**§ 9.****Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach określonych w przepisach Ustawy z dnia 23.04.1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).
2. Niezależnie od wypadków, o których mowa w ust. 1 Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w następujących okolicznościach:
  - Wykonawca po pisemnym zgłoszeniu Zamawiającego nie dostarczył w terminie zamówionej partii materiałów eksploatacyjnych do drukarek, a przerwa trwa dłużej niż 7 dni licząc od daty zgłoszenia zapotrzebowania.
  - Wykonawca dostarczył sprzęt wadliwy lub niekompletny.
3. Wykonawca może odstąpić od umowy w przypadkach określonych w Kodeksie Cywilnym.

**§ 10.****Kary umowne**

1. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
2. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących okolicznościach:
  - 0,2 % wartości zamówionej partii materiałów eksploatacyjnych do drukarek za każdy dzień zwłoki, jeżeli materiały nie zostaną dostarczone w terminie z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
  - 20 % wartości zamówionej partii materiałów eksploatacyjnych do drukarek, jeżeli Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
  - 20 % wartości zamówionej partii materiałów eksploatacyjnych do drukarek, jeżeli Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.
3. Zamawiającemu przysługuje ponadto prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego (art. 471 Kodeksu Cywilnego), jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

**§ 11.****Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają - pod rygorem nieważności - formy pisemnej w postaci aneksu zatwierdzonego podpisem przez obie strony.
2. W WiK Sp. z o.o. w Dzierżoniowie funkcjonuje zintegrowany system zarządzania. W związku z tym zobowiązuje się Wykonawcę do zapoznania wszystkich swoich pracowników ze Zintegrowaną Polityką Zarządzania Jakością i Środowiskiem oraz Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy „Regulaminu udzielania zamówień”.
4. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że nastąpiła okoliczność której Zamawiający


nie mógł przewidzieć w chwili podpisania umowy, np. zmiana stawki podatku VAT wprowadzonej w życie po dacie podpisania umowy, wywołującej potrzebę zmiany umowy, wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany.

5. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy dla siedziby Zamawiającego Sąd Gospodarczy.

6. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY :**

**WYKONAWCA:**

	WODOCIĄGI I KANALIZACJA Sp. z o.o. ul. Kilińskiego 25 A 58 – 200 Dzierżonów	
Nr wydania: 7	Data wydania: 14.12.2016 r.	Nr egzemplarza:

## **ZINTEGROWANA POLITYKA ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ I ŚRODOWISKIEM ORAZ BEZPIECZEŃSTWEM I HIGIENĄ PRACY**

**NASZA MISJA:** „Czysta woda w każdym kranie, tylko czyste ścieki do rzeki”  
**NASZA WIZJA:** „Nasza innowacyjność w działaniu, satysfakcją naszych klientów”

Głównym celem działalności Spółki Wodociągi i Kanalizacja jest produkcja i dostarczanie wody o odpowiednich parametrach (jakość, ilość, ciśnienie) oraz sprawne odbieranie ścieków i prawidłowe ich oczyszczanie, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami Klientów, wspólników – Gmin i innych zainteresowanych stron oraz wymaganiami obowiązujących przepisów, mając na uwadze troskę o BHP oraz środowisko naturalne. Aby sprostać oczekiwaniom naszych Klientów, poprawiać jakość wyrobów i usług oferowanych przez naszą firmę oraz minimalizować niekorzystny wpływ naszej działalności na środowisko, ciągle doskonalimy skuteczność wdrożonego Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Środowiskiem oraz działania w zakresie BHP.

**Zgodnie ze Strategią Rozwoju Spółki na lata 2017-2023, ustaliliśmy następujące cele oraz metody ich realizacji :**

- Utrzymanie długofalowej stabilności finansowej poprzez opracowanie strategii finansowej wraz z systemem monitorowania, pozyskiwanie nowych źródeł finansowania oraz optymalizację kosztów działania.
- Usprawnienie przepływu informacji wewnętrznej i zewnętrznej poprzez centralizację Biura Obsługi Klienta oraz automatyzację i informatyzację Spółki.
- Poprawa sytuacji finansowo-gospodarczej Spółki poprzez rozszerzenie zakresu usług wodno-kanalizacyjnych i laboratoryjnych w tym przez przejęcie od gmin kanalizacji deszczowej oraz udział w realizacji inwestycji zewnętrznych.
- Zapewnienie ciągłego monitoringu zdefiniowanych czynników wewnętrznych i zewnętrznych (kontekst organizacji), w tym określenie ryzyk i szans, które mogą mieć wpływ na zdolność Spółki do realizowania ustalonych celów oraz do zapewnienia produktów i usług spełniających wymagania klienta, wspólników – Gmin i innych zainteresowanych stron.
- Podnoszenie świadomości lokalnej społeczności w zakresie znaczenia realizacji zadań w ramach Planu Bezpieczeństwa Wody.
- Poprawa warunków płacy i pracy w Spółce poprzez zapewnienie właściwego rozwoju zawodowego każdego pracownika oraz doskonalenie wewnętrznego systemu motywacyjnego.
- Zapobieganie i zmniejszanie strat wody, m.in. poprzez prowadzenie prac modernizacyjnych sieci i przyłączy wod.-kan. oraz wdrożenie systemu sterowania sieci.
- Doskonalenie procesów realizowanych w Spółce poprzez ustalenie i monitorowanie szczegółowych celów dla tych procesów.
- Poprawa efektywności energetycznej na obszarze działania Spółki.
- Zapobieganie wypadkom przy pracy, chorobom zawodowym oraz zdarzeniom potencjalnie wypadkowym jak również zanieczyszczeniom środowiska oraz zmniejszanie niekorzystnego oddziaływania na środowisko.
- Prowadzenie przemysłowej i efektywnej gospodarki odpadami oraz ograniczenie emisji szkodliwych substancji do atmosfery.
- Dążenie do stałej poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, uwzględniając rolę pracowników i angażując ich w działania na rzecz bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Zapewnienie zrozumienia i spełniania wymagań prawnych, wynikających z ustawodawstwa i przepisów prawnych dotyczących środowiska i BHP oraz innych wymagań związanych z działalnością Spółki, w tym tych dotyczących zidentyfikowanych aspektów środowiskowych.
- Ciągłe i systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz świadomości pracowników w zakresie środowiska i BHP poprzez odpowiednie szkolenia oraz zapewnienie wiedzy, niezbędnej do utrzymania zgodności dostarczanych produktów i usług z wymaganiami.

**Niniejsza Polityka jest wdrażana i utrzymywana w naszej Spółce m.in. poprzez zapewnienie odpowiednich zasobów i środków do jej realizacji.**

**Jest zrozumiała i zakomunikowana wszystkim osobom pracującym dla lub w imieniu naszej organizacji, stosowana oraz dostępna publicznie dla stron zainteresowanych.**

**Jest również przeglądana pod względem jej przydatności podczas przeglądów zarządzania.**

Dzierżonów, 14.12.2016 rok

**Prezes Zarządu**  
**mgr inż. Andrzej Bronowicki**