

Boguszów-Gorce, 06.02.2012 r.

Urząd Miejski w Boguszowie-Gorcach

Pl. Odrodzenia 1

58-370 Boguszów-Gorce

tel. + 48 74 844 93 11

fax + 48 74 844 91 65

sekretariat@boguszow-gorce.pl

www.boguszow-gorce.pl

Zapytanie ofertowe

„Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych(tuszy, tonerów, taśm) do drukarek i kserokopiarek będących na wyposażeniu Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach oraz ich odbiór po zużyciu”

I. ZAMAWIAJĄCY

Urząd Miejski w Boguszowie-Gorcach

Pl. Odrodzenia 1, 58-370 Boguszów-Gorce

NIP: 886-10-06-818, REGON: 000525010

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa na rzecz Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych(tuszy, tonerów, taśm) do drukarek i kserokopiarek oraz ich odbiór po zużyciu.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
 - a. Materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek powinny być „oryginalne” tj. wyprodukowane przez producenta urządzenia do którego są zamawiane albo równoważne oryginalnym. Przez pojęcie „równoważne” Zamawiający rozumie produkt nie pochodzący od producenta danego urządzenia, kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamawiany o parametrach(wydajność, pojemność) takich samych lub lepszych w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta danego urządzenia. Produkt „równoważny” nie może być regenerowany tzn. nie może być poddany procesowi ponownego napełniania. Elementy produktu równoważnego muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, niefabrykowane, nie wchodzące wcześniej(w całości lub w części) w skład innych materiałów.
 - b. Szczegółowy wykaz zamawianych materiałów eksploatacyjnych oraz ich szacunkowa ilość określona jest w formularzu asortymentowo-cenowym stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
 - c. Wszystkie oferowane materiały eksploatacyjne muszą być produktami fabrycznie nowymi, nie noszącymi śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego użytkowania.
 - d. Oferowane produkty powinny być dostarczone w fabrycznie zamkniętych opakowaniach, zawierające wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producenta(hologramy, paski zabezpieczające przed wysypywaniem się proszku, itp.) umożliwiające ich identyfikację (rodzaj, ilość, nr katalogowy, itp.).
 - e. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być objęte gwarancją przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od daty zakupu.

#000001 - 2

- f. Okres ważności (przydatności do użycia) dostarczonych produktów nie może być krótszy niż 12 miesięcy od daty zakupu.
 - g. Oferent zobowiązany jest do sukcesywnego odbioru pojemników po dostarczonych zużytych materiałach eksploatacyjnych będących przedmiotem zamówienia w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego, przy zastrzeżeniu, że Oferent pokryje całość kosztów związanych z odbiorem i utylizacją wymienionych pojemników.
 - h. Odbiór pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych, o których mowa powyżej odbywać będzie się każdorazowo na podstawie „Karty Przekazania Odpadu”.
 - i. Z chwilą odbioru pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek będących przedmiotem zamówienia Oferent przejmuje za nie odpowiedzialność.
 - j. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia.
3. Wymagania związane z dostawą przedmiotu zamówienia
- a. Oferent zobowiązany jest do sukcesywnego dostarczania przedmiotu zamówienia na własny koszt i własnym transportem na adres Zamawiającego.
 - b. Dostawa powinna nastąpić w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia składanego przez Zamawiającego, w którym określono każdorazowo rodzaj oraz ilość zamawianego asortymentu.
 - c. Zamówienia, o których mowa powyżej składane będą telefonicznie bądź drogą elektroniczną.
 - d. Oferent zobowiązany jest do dostarczania zamawianych produktów do siedziby Zamawiającego w dni robocze w godzinach 08:00 – 14:00
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od daty podpisania Umowy do 31.12.2012 r.

IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2. Na podstawie załącznika nr 2 – formularz asortymentowo-cenowy Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
- 3. Oferta powinna być:
 - a. opatrzona pieczęcią firmową,
 - b. posiadać datę sporządzenia,
 - c. zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu.
 - d. podpisana czytelnie przez osobę upoważnioną.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie (pok. 106), lub przesłać na adres Zamawiającego (wskazany w pkt I) w terminie do dnia 13.12.2012 do godziny 10⁰⁰.

Oferty należy składać w nieprzejrzystych i zamkniętych kopertach adresowanych do Zamawiającego oznakowanych następująco: „**Materiały eksploatacyjne dla Urzędu Miejskiego w Boguszkowie-Gorcach**”

2. Ocena ofert zostanie dokonana w dniu 13.02.2012, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowany na stronie internetowej pod adresem www.bip.boguszkow-gorce.pl
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.
6. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: www.bip.boguszkow-gorce.pl

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- najniższa cena

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.bip.boguszkow-gorce.pl

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Oferta musi zawierać formularz asortymentowo-cenowy i formularz ofertowy.
2. Z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa (Wzór Umowy stanowi załącznik nr 1).
3. Dodatkowych informacji udziela Łukasz Napierała pod numerem telefonu + 48 74 844 93 11 wew. 54 oraz adresem email: lukasznapierala@boguszkow-gorce.pl

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik Nr 1 – Wzór Umowy.
2. Załącznik Nr 2 – Formularz cenowy.
3. Załącznik Nr 3 – Formularz ofertowy.

BURMISTRZ MIASTA

Waldemar Kujawa

