

Dęblin 26.01.2012 r.

L.dz./PB/12

Zaproszenie do składania ofert

Zapraszamy Państwa Firmę do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych dla Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o.

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych dla Zamawiającego wyszczególnionych w formularzu ofertowym.
2. Wymagania Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia:
 - a) materiały eksploatacyjne muszą być **oryginalnie wyprodukowane przez producentów urządzeń**, do których materiały są przeznaczone,
 - b) niedopuszczalne jest zaoferowanie materiałów regenerowanych tzn. wykorzystujących oryginalne materiały używane,
 - c) zaoferowane przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, w opakowaniach oryginalnych producenta.
3. Realizacja dostawy:
 - a) do siedziby Zamawiającego,
 - b) partiami na podstawie zgłoszenia Zamawiającego (telefonicznie lub faxem) - realizacja w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia,
 - c) transportem i na koszt Wykonawcy.

1. Termin realizacji zamówienia – od dnia 01.03.2012 r. do dnia 28.02.2013 r.
2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie.
3. Termin płatności – 21 dni od daty faktury wystawionej dla zrealizowanej jednorazowo dostawy. Jako dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia konta Zamawiającego.

II. Wymagania dotyczące oferty

1. Oferta musi być sporządzona na piśmie, w języku polskim z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania ofertowego i nie może zawierać wad oświadczenia woli.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
3. Oferta musi obejmować całość zamówienia. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych. Podane ilości materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych mają charakter szacunkowy i nie są wiążące dla zamawiającego. W okresie obowiązywania umowy zamawiający może zmniejszyć lub zwiększyć ilości poszczególnych materiałów, stosownie do potrzeb. Z tego tytułu wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia do zamawiającego.
4. Cena oferty musi być podana w PLN liczbowo i słownie oraz obejmować koszty związane z dostawą przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą wartością zamówienia wraz
z podatkiem VAT.
6. Oferta zawierająca błędy w obliczeniu ceny oferty zostanie odrzucona.
7. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę muszą być sporządzone w sposób jasny i zwięzły oraz jednoznaczny to jest niepozwalający na różną interpretację.

8. Oferta oraz dołączone do niej załączniki i dokumenty muszą być podpisane przez osobę/-y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

III. Przygotowanie oferty

- d) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na formularzu oferty w siedzibie Zamawiającego - Sekretariat do dnia 10.02.2012 r. do godz. 9.00.
- e) Koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego i opatrzona napisem:
„Oferta na zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do urzędzeń biurowych”

IV. Ocena oferty

Przy ocenie ofert ważnych Zamawiający będzie się kierował ceną oferty, którą stanowi wartość zamówienia wraz z podatkiem VAT. Wybrana zostanie oferta z najniższą ceną oferty i odpowiadająca wszystkim warunkom przedstawionym w niniejszym zaproszeniu do składania ofert.

V. Otwarcie ofert

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 10.02.2012 r. o godz. 9.15 w pokoju nr 4.

VII. Informacje dodatkowe

- II. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- III. W przypadku wybrania jego oferty, oferent będzie zobowiązany do zawarcia umowy.
- IV. Uprawnionymi do bezpośredniego kontaktu z oferentami są:
Aneta Małgorzata Wojczuk tel. 081 883 36 65

Załącznik nr 1

.....
dn.....

Oferta na zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych

Nazwa

Wykonawcy:

.....

.....

Adres

Wykonawcy:

.....

.....

Tel./fax

W odpowiedzi na otrzymane zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych zgodnie z wymaganiami określonymi w zaproszeniu składam(y) niniejszą ofertę.

L.p.	Nazwa/symbol towaru oryginalnego	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1	Folia do faxu PANASONIC KX FP121	szt.	3		
2	Kasetka barwiąca/taśma do drukarki OKI 3320	szt.	55		
3	Kasetka/taśma barwiąca do drukarki PANASONIC KXP 1694	szt.	3		
4	Taśma barwiąca Epson LX 300+	szt.	2		
5	Toner Canon FX-10 do L100/120 czarny	szt.	3		
6	Toner do drukarki HP LJ 1000 - C7115A	szt.	3		
7	Toner do drukarki HP LJ 1010, 1020, 3015 - Q2612A	szt.	35		
8	Toner do drukarki HP LJ 1100 - C4092A	szt.	4		
9	Toner do drukarki HP LJ 1160 - Q5949A	szt.	15		
10	Toner do drukarki HP LJ 1300 - Q2613A	szt.	5		
11	Toner do drukarki HP LJ P2014 - Q7553A	szt.	6		
12	Toner do drukarki HP LJ P1005 - CB435A	szt.	3		
13	Toner do kopiarki SHARP AR 5320	szt.	6		
14	Toner do kserokopiarki MASHUATEC 3522 TD	szt.	3		
15	Toner do urządzenia GESTETNER DSm 615	szt.	5		
16	Tusz do drukarki CANON iP4200 - 8BK	szt.	5		

17	Tusz do drukarki CANON iP4200 - 5BK	szt.	5		
18	Tusz do drukarki CANON iP4200 - 8C	szt.	5		
19	Tusz do drukarki CANON iP4200 - 8M	szt.	5		
20	Tusz do drukarki CANON iP4200 - 8Y	szt.	5		
21	Tusz do drukarki Hp Photosmart C3180 czarny - HP338	szt.	8		
22	Tusz do drukarki Hp Photosmart C3180 kolor - HP343	szt.	3		
RAZEM					

UWAGA!

Podane ilości materiałów biurowych mają charakter szacunkowy i nie są wiążące dla Zamawiającego. W okresie obowiązywania umowy Zamawiający może zmniejszyć lub zwiększyć ilość poszczególnych materiałów, stosownie do potrzeb. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia do Zamawiającego.

**Cena całkowita oferty brutto zł
słownie.....**

.....

4. Oświadczam(y), że cena całkowita oferty brutto zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
5. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z warunkami określonymi w zaproszeniu (w tym z wzorem umowy) przyjmujemy je i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń.
6. W przypadku udzielenia zamówienia, zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.

.....

Podpis osoby
upoważnionej do
reprezentowania

Wykonawcy

UMOWA Nr/PB/.....
PROJEKT

zawarta w dniu w Dęblinie pomiędzy:

Miejskim Zakładem Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o.

08-530 Dęblin ul. 15 Pułku Piechoty „Wilków” 3, NIP 716-25-15-927, REGON 432311323, KRS 0000110247, kapitał zakładowy 22899000,00 zł.

zwanym w dalszym ciągu umowy Zamawiającym
reprezentowanym przez:

Prezesa Zarządu – mgr inż. Dariusz Wojdat
a firmą

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

zwaną w dalszym ciągu umowy Wykonawcą
reprezentowaną przez:

.....
.....

o treści następującej:

§ 1

7. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych dla Zamawiającego.
8. Dostarczane materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, nieużywane i oryginalnie wyprodukowane przez producentów urządzeń, do których materiał jest przeznaczony
9. Zaproszenie do składania ofert i oferta Wykonawcy stanowią integralną część umowy.

§ 2

- f) Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym nie mogą ulec zmianie podczas trwania umowy.
- g) W przypadku zmian w Ustawie o podatku VAT niniejsza umowa będzie odpowiednio zmieniona w zakresie dotyczącym kwoty podatku VAT.
- h) Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia należności Wykonawcy przelewem po realizacji zamówienia na konto Wykonawcy w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.

§ 3

1. Czas realizacji przedmiotu umowy ustala się na okres od dnia 01.03.2012 r. do 28.02.2013 r.
2. Przedmiot umowy będzie realizowany poprzez dostawy częściowe, wg potrzeb Zamawiającego, transportem własnym Wykonawcy do siedziby Zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych od złożenia zamówienia.
3. Zamawiający będzie zgłaszał do Wykonawcy zapotrzebowanie telefonicznie lub faxem.
4. Podane ilości materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych mają charakter szacunkowy i nie są wiążące dla zamawiającego. W okresie obowiązywania umowy zamawiający może zmniejszyć lub zwiększyć ilość poszczególnych materiałów, stosownie do potrzeb. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia do Zamawiającego.

§ 4

Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

§ 5

Spory mogące wyniknąć przy wykonaniu postanowień umowy Stron podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy dla Wykonawcy Sąd Powszechny.

§ 6

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących
egzemplarzach dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:
WYKONAWCA: