

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Celestynów
ul. Regucka 3
05-430 Celestynów
NIP: 532 - 105 - 76 - 50
REGON: 013268965
Tel. 0 22 789 70 60
Fax 0 22 789 70 11

Gmina Celestynów zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę usługi polegającej na dostawie do siedziby Zamawiającego tonerów, tuszy i tasiemek do drukarek.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z transportem, rozładowaniem i wniesieniem nowych, nieużywanych, nieregenerowanych oraz nieprefabrykowanych tonerów i tuszy oraz tasiemek do drukarek w następującym zakresie:

1. Tonerów:

- (HP 12A Q2612A) - 30 sztuk;
- (HP 35A CB435A) - 12 sztuk;
- (Canon Fax L 220 FX-3) - 5 sztuk;
- (HP 53A Q7553A) - 4 sztuki;
- (HP 78A CE278A) - 47 sztuk;
- (SAMSUNG D2850AB ML-D2850B) - 5 sztuk;
- (XERO CANON iR2870Ne C-EXV11) - 5 sztuk – ORYGINAŁ;
- (HP 540A CB540A)- 2 sztuki
- (HP 541A CB541A)- 1 sztuka
- (HP 542A CB542A)- 1 sztuka
- (HP 543A CB543A)- 1 sztuka

2. Tuszy:

- (HP 339 C8767EE) - 5 sztuk;
- (HP 344 C9363EE) - 5 sztuk;
- (HP 56 C6656AE) – 2 sztuki;
- (HP 21 C9351AE) – 10 sztuk;
- (HP 22 C9352AE) – 4 sztuki;

- (Brother LC985 czerwony) – 2 sztuki;
- (Brother LC1100 czarny) – 4 sztuki;
- (Brother LC1100 niebieski) – 3 sztuki;
- (Brother LC1100 czerwony) – 2 sztuki;
- (Brother LC1100 żółty) – 3 sztuki;

3. Tasiemek:

- (OKI 3321 9002303) - 6 sztuk – ORYGINAŁ.

4. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę zamienników wydajność ich powinna być nie mniejsza niż produktów oryginalnych pochodzących od producenta urządzenia mierzona zgodnie z normami:

- ISO/IEC/19752 w przypadku tonerów do drukarek monochromatycznych;

- ISO/IEC/19798 w przypadku towarów do drukarek kolorowych;

- ISO/IEC/24711 w przypadku tuszy.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania umowy: 14 dni od dnia podpisania umowy.

IV. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Oferta powinna zostać sporządzona według załącznika nr 1 – formularz oferty do niniejszego zapytania ofertowego oraz podpisana przez uprawnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy.

2. Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena brutto za całość realizacji zamówienia.

3. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaproponowana tylko jedna cena.

5. W cenie zaproponowanej przez Wykonawcę w formularzu oferty (załącznik nr 1) należy uwzględnić także transport na koszt Wykonawcy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego.

6. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

7. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

8. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze lub rachunku w ciągu 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku przez Wykonawcę, na podstawie bezusterkowego protokołu odbioru końcowego podpisanego przez Zamawiającego.

9. Wykonawcy będą związani oferta przez okres 30 dni roboczych. Bieg terminu związania oferta rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

10. Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

11. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.

12. Oferty niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
13. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty w zakresie zastrzeżeń w dokumentach dotyczących przedmiotu zamówienia.
14. Ofertę w postaci załącznika nr 1 do zapytania ofertowego (formularz oferty) należy złożyć do dnia **20 marca 2013 r. do godz. 15.00** w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Gminy w Celestynowie. Oferta musi być złożona w trwale zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres Zamawiającego z napisem na kopercie „Dostawa do Urzędu Gminy w Celestynowie tuszy i tonerów do drukarek” oraz nazwą i dokładnym adresem Zamawiającego wraz z numerami telefonów Wykonawcy (dopuszcza się pieczętkę Wykonawcy).
15. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej Gminy Celestynów, zaś Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.
16. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda załączenia do oferty:
- 16.1. wykazu dostaw, w którym Wykonawca przedstawi wykonanie minimum dwóch dostaw polegających na dostawie tuszy, tonerów oraz tasiemek do drukarek na kwotę co najmniej 5.000,00 zł (pięć tysięcy złotych) każda, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów (np. referencyjne, bezusterkowe protokoły odbioru)potwierdzających, że dostawy zostały wykonane należycie (załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego).
- 16.2. certyfikatów potwierdzających, iż oferowane produkty powstały w cyklu produkcyjnym spełniającym wymagania normy ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, PN-N8001:2004 w przypadku oferowania przez Wykonawcę oryginałów. W przypadku zaoferowania równoważonych materiałów eksploatacyjnych (zamienników) na potwierdzenie wydajności Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty raporty z testów przeprowadzonych przez producenta wykonanych zgodnie z normami ISO/IEC/19752 w przypadku tonerów do drukarek monochromatycznych, ISO/IEC/19798 w przypadku towarów do drukarek kolorowych, ISO/IEC/24711 w przypadku tuszy.
17. Osobami uprawnionymi do kontaktu z oferentami jest:
- Anna Michalska tel. 22 789 70 60 wew. 114, e-mail: a.michalska@celestynow.pl.

ZATWIERDZAM:
z up. Wójta
/-/ *Magdalena Mąka*
Zastępca Wójta

**Załącznik nr 1
do zapytania ofertowego**

.....
pieczęć firmy

.....
miejsowość i data

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy:

Adres:

Tel/Fax:

REGON: NIP:

W odpowiedzi na zaproszenie przez Gminę Celestynów do złożenia oferty cenowej na **dostawę do Urzędu Gminy w Celestynowie tonerów, tuszy oraz tasiemek do drukarek** oferujemy/oferuję wykonanie ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapytania ofertowego

Za całość wykonania przedmiotu zamówienia na kwotę:netto

..... % VAT brutto zł

słownie (.....)

L.P.	RODZAJ	IŁOŚĆ SZTUK	CENA NETTO	CENA BRUTTO
I TONERY (DOPUSZCZALNE ZAMIENNIKI)				
1.1	(HP 12A Q2612A)	30 sztuk		
1.2	(HP 35A CB435A)	12 sztuk		
1.3	(HP 53A Q7553A)	4 sztuki		

1.4	(HP 78A CE278A)	47 sztuk		
1.5	(Canon Fax L 220 FX-3)	5 sztuk		
1.6	(SAMSUNG D2850AB ML-D2850B)	5 sztuk		
1.7	(XERO CANON iR2870Ne C-EXV11)- ORYGINAŁ	5 sztuk		
1.8	(HP 540A CB540A)	2 sztuki		
1.9	(HP 541A CB541A)	1 sztuka		
1.10	(HP 542A CB542A)	1 sztuka		
1.11	(HP 543A CB543A)	1 sztuka		
II TUSZE (ZAMIENNIKI)				
2.1	(HP 21 C9351AE)	10 sztuk		
2.2	(HP 22 C9352AE)	4 sztuki		
2.3	(HP 56 C6656AE)	2 sztuki		
2.4	(HP 339 C8767EE)	5 sztuk		
2.5	(HP 344 C9363EE)	5 sztuk		
2.6	(Brother LC985 czerwony)	2 sztuki		
2.7	(Brother LC1100 czarny)	4 sztuki		
2.8	(Brother LC1100 niebieski)	3 sztuki		
2.9	(Brother LC1100 czerwony)	2 sztuki		
2.10	(Brother LC1100 żółty)	3 sztuki		
III TASIEMKI (ORYGINAŁ)				
3.1	(OKI 3321 9002303)	6 sztuk		

1. W przypadku niezgodności ceny napisanej cyfrowo i ceny napisanej słownie rozstrzygająca będzie cena napisana słownie.
2. Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
3. Oświadczamy, że:
 - 1) powyższe ceny zawierają wszystkie koszty jakie ponosi zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty;
 - 2) zapoznaliśmy się z lokalnymi warunkami realizacji przedmiotu zamówienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty;
 - 3) oferujemy wykonanie w całości przedmiotu zamówienia w terminie 14 dni od podpisania umowy.
 - 4) jeżeli nastąpią jakiegokolwiek znaczne zmiany przedstawione w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast powiadomimy o nich zamawiającego;

5) faktury/rachunki będą płatne w terminie 14 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku do siedziby Zamawiającego:

4. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty :

1)

2)

5. Ja niżej podpisany/a zam.
wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z wykonywanym zamówieniem publicznym zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

.....

(miejscowość) (data)

.....

(podpis oraz pieczęć Wykonawcy)

**oświadczenie powinno zostać wypełnione w przypadku, gdy wykonawcą jest osoba fizyczna*

Załącznik nr 2
do zapytania ofertowego

.....
(pieczęć firmowa)

WYKAZ WYKONANYCH W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT DOSTAW

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego o cenę usługi polegającej na dostawie do siedziby Zamawiającego tonerów i tuszy oraz tasiemek do drukarek oświadczam, że wykonałem/liśmy* nw. dostawy:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Termin realizacji		Zamawiający
		Data rozpoczęcia	Data zakończenia	

W załączeniu przedkładamy dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane należycie (np. referencje, bezusterkowe protokoły odbioru).

.....
(miejscowość) (data)

.....
(podpis oraz pieczęć Wykonawcy)