

Celestynów, dnia 24 stycznia 2012r.

## **I. ZAMAWIAJĄCY:**

Urząd Gminy Celestynów  
ul. Regucka 3  
05-430 Celestynów  
NIP: 532 – 204 – 29 – 46  
REGON: 000533564  
Tel. 0 22 789 70 60  
Fax 0 22 789 70 11

**Urząd Gminy Celestynów zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę usługi polegającej na dostawie do siedziby Zamawiającego tonerów i tuszy oraz tasiemek do drukarek.**

## **II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem postępowania jest zakup i dostawa do Urzędu Gminy w Celestynowie:

### 1. Tonerów:

- (HP 12A Q2612A) – 45 sztuk;
- (HP 15A C7115A)– 10 sztuk;
- (HP 35A CB435A) – 5 sztuk;
- (Canon Fax L 220 FX-3) – 5 sztuk;
- (HP 53A Q7553A) – 3 sztuki
- (HP 78A CE278A) – 45 sztuk
- (SAMSUNG D2850AB ML-D2850B) – 2 sztuki
- (XERO CANON iR2870Ne C-EXV11) – 13 sztuk - ORYGINAŁ

### 2. Tuszy:

- (HP 339 C8767EE) – 5 sztuk
- (HP 344 C9363EE) – 10 sztuk

### 3. Tasiemek:

- (OKI 3321 9002303) – 6 sztuk - ORYGINAŁ

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Wykonawca dokona dostawy w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia podpisania umowy.

### **IV. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

1. Przedstawiona cena powinna zawierać cenę netto plus podatek VAT zakupu oraz dostawy artykułów biurowych do Urzędu Gminy w Celestynowie.
2. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia certyfikatów potwierdzających, iż jego produkty powstały w cyklu produkcyjnym spełniającym wymagania normy ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, PN-N8001:2004.
3. Ponadto wydajność 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.Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia pisemnego oświadczenia przez Wykonawcę, iż oferowane przez niego zamienniki spełniają parametry wynikające z ww. normach.
4. Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena brutto.
5. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaproponowana tylko jedna cena.
7. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać własnym transportem i na własny koszt przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego
8. Oferta musi być sporządzona według **Załącznika nr 1** oraz 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).
9. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
10. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę
11. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
12. 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.

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

14. Ofertę z postaci załącznika nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego (Formularz cenowy) należy złożyć do dnia **31 stycznia 2012 r.** do **godz. 12.00** w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Gminy w Celestynowie.

15. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej Gminy Celestynów, zaś Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.

16. Osobami uprawnionymi do kontaktu z oferentami jest: Monika Jankowska tel. 22 789 70 60 wew. 114, e-mail: [m.jankowska@celestynow.pl](mailto:m.jankowska@celestynow.pl), Aneta Nowak tel. 22 789 70 60 wew. 105, e-mail: [a.nowak@celestynow.pl](mailto:a.nowak@celestynow.pl), Hanna Olszak tel. 22 789 70 60 wew. 100, e-mail: [h.olszak@celestynow.pl](mailto:h.olszak@celestynow.pl)

**Wójt Gminy Celestynów**

**/-/ Stefan Traczyk**

.....  
pieczęć firmy

.....  
miejsowość i data

**OFERTA**

Nazwa Wykonawcy: .....

Siedziba Wykonawcy: .....

.....

tel. .... tel. kom .....

Odpowiadając na zapytanie ofertowe w postępowaniu bezprzetargowym na zadanie pn.:

„**Dostawa do Urzędu Gminy w Celestynowie tonerów i tuszy do drukarek** ” zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym Oferujemy cenę:

L. p	RODZAJ	ILOŚĆ SZTUK	CENA NETTO	CENA BRUTTO
<b>I. TONERY (dopuszczalne zamienniki)</b>				
1.1	(HP 12A Q2612A)	45 sztuk		
1.2	(HP 15A C7115A)	10 sztuk		
1.3	(HP 35A CB435A)	5 sztuk		
1.4	(Canon Fax L 220 FX-3)	5 sztuk		
1.5	(HP 53A Q7553A)	3 sztuki		
1.6	(HP 78A CE278A)	45 sztuk		
1,7	(SAMSUNG D2850AB ML-D2850B)	2 sztuki		
1,8	(XERO CANON iR2870Ne C-EXV11) <b>oryginał</b>	13 sztuk		
<b>II. TUSZE (zamienniki)</b>				
2.1	(HP 339 C8767EE)	5 sztuk		
2.2	(HP 344 C9363EE)	10 sztuk		
<b>III. TASIEMKI (oryginał)</b>				
3,1	OKI 3321 9002303	6 sztuk		
<b>RAZEM:</b>				

1. Oferuję cenę za przedmiot zamówienia w wysokości: ..... zł.,  
(słownie .....  
) , podatek VAT .....% cena brutto .....zł.

2. Oświadczam, że akceptuję warunki opisane w Zapytaniu ofertowym na dostawę do Urzędu Gminy w Celestynowie tonerów i tuszy do drukarek oraz zobowiązuję się do zawarcia umowy z Zamawiającym.

.....  
data i czytelny podpis osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy