

ZAPYTANIE OFERTOWE**Wójt Gminy Złotów**

wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia

o wartości poniżej 30.000,00 euro na wykonanie dostaw:**„Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Urzędu Gminy Złotów”****i****zaprasza do złożenia oferty***Do prowadzonego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) – art.4 pkt 8 ustawy.***1. Przedmiotem zamówienia:** sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, a w szczególności:

Lp.	Asortyment	Przewidywana ilość dostaw w 2018 r.
1	tonery do drukarek HP LaserJet P1005, HP LaserJet P1006	25 szt.
2	tonery do drukarki HP LaserJet P1010, HP LaserJet P1018,	30 szt.
3	toner do drukarki HP LaserJet P1102	45 szt.
4	toner do drukarki BROTHER DCP 7860DW	12 szt.
5	toner do drukarki SAMSUNG SCX 3400	6 szt.
6	toner do drukarki EPSON M300	6 szt.
7	toner do drukarki LEXMARK MS310dn	6 szt.
8	tusz do drukarki BROTHER MFC-J6520DW – zestaw (czarny + 3kolory)	10szt.
9	tusz do drukarki BROTHER MFC6910 DW – zestaw (czarny + 3kolory)	12 szt.
10	toner HP 17A	7 szt.

2. Wymagania dotyczące terminu i sposobu realizacji dostaw:a/ termin realizacji zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do 27.12.2018 r.**

b/ materiały będą dostarczane sukcesywnie, stosownie do potrzeb zamawiającego, na podstawie zamówienia, przekazanego telefonicznie lub faksem,

c/ Wykonawca dostarczy zamówione artykuły swoim transportem, w ciągu 2 dni roboczych od przyjęcia zamówienia, do siedziby zamawiającego w godzinach 8:00 – 14:00,

d/ Zamawiający zastrzega, że ilości materiałów biurowych wskazane w formularzu oferty są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania oferty i wyboru najkorzystniejszej oferty.

Wykonawcy, z którym zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu oferty. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo od podanych w formularzu oferty.

e/ opis zamówienia zawiera typ sprzętu, jakim dysponuje zamawiający i orientacyjne ilości dostaw. Zamawiający informuje, że w przypadku oferowanych zamienników, muszą one spełniać równoważne parametry w stosunku do produktów oryginalnych.

f/ oferowane produkty muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane - pod pojęciem „fabrycznie nowe” zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem. Przez produkt zamienny – równoważny, zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu / tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia;

g/ Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone;

h/ Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera lub tuszu dostarczonego przez wykonawcę. Za podstawę żądania przez zamawiającego naprawy drukarki uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. Naprawa drukarki wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki. Koszty związane z naprawą ponosi wykonawca.

i/ dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.

3. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie określa szczegółowych warunków udziału w postępowaniu.

4. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

Wykonawca określi cenę jednostkową poszczególnych rodzajów materiałów eksploatacyjnych.

Cena podana w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją dostawy do siedziby zamawiającego.

5. Kryteria oceny ofert:

Cena: 100%

$$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

6. Sposób przygotowania oferty:

Wykonawca powinien sporządzić ofertę na wymaganym formularzu ofertowym, podając cenę jednostkową netto, podatek VAT, cenę jednostkową brutto oraz cenę oferty. Oferta winna zawierać nazwę i adres wykonawcy oraz podpis osoby uprawnionej lub upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy, przy czym podpis musi być czytelny lub opisany pieczętą imienną.

Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

7. Osoba uprawniona do porozumiewania się wykonawcami:

Grzegorz Górski – tel. 67 263 53 05, e-mail: gorski@gminazlotow.pl

8. Miejsce i termin składania ofert: oferty należy składać w Urzędzie Gminy Złotów, ul. Leśna 7, 77-400 Złotów, w terminie do **12.01.2018 r. do godz. 11⁰⁰** w pokoju nr 1 (sekretariat).

Zamawiający dopuszcza składanie ofert faksem – nr 67 263 53 05 lub drogą elektroniczną: zlotow@gminazlotow.pl.

Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Wzór umowy.