

Godkowo, dnia 30 listopada 2015 r.

OR. 2601.1.2015.KCJ

Zaopatrzenie Urzędu Gminy w Godkowie w artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne do drukarek w okresie od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE – dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych (tonery i tusze)

W związku z potrzebą zaopatrzenia Urzędu Gminy w Godkowie w artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne (tonery i tusze), zwracam się z zapytaniem ofertowym o cenę na poniżej opisany przedmiot zamówienia. Zamówienie jest realizowane na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

ZAMAWIAJĄCY: Gmina Godkowo, 14-407 Godkowo 14, NIP: 578-310-65-26, REGON: 170748063, tel.: 55 249-72-10

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Godkowie w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia 2016 r.

2. W ramach zapytania ofertowego Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na wykonanie zamówienia zgodnie z załącznikami – formularz ofertowy część A i B.

Część A – papier, artykuły i akcesoria biurowe itp.

Część B – materiały eksploatacyjne tonery i tusze do drukarek.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- Artykuły biurowe dostarczane będą zgodnie z zamówieniami złożonymi przez Zamawiającego na koszt Dostawcy, według cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę wskazanych w formularzu część A i/lub B,

- Termin ważności artykułów (przydatności do użycia) musi wynosić minimum 6 miesięcy od daty dostawy pełnej partii do siedziby Zamawiającego,

- Artykuły, o których mowa w ofercie, winny posiadać najwyższą jakość, sprawność oraz wydajność.

4. Rodzaje materiałów oraz rzeczywiste ilości będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego i mogą się zmieniać w trakcie trwania umowy.
5. Termin wykonania zamówienia: od dnia wyboru Dostawcy, jednak nie wcześniej niż od 01 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.
6. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
7. Ceny jednostkowe określone przez Dostawcę w ofercie są cenami stałymi i nie mogą ulec zmianie przez cały okres trwania umowy.
8. Dopuszcza się zamienniki tonerów i tuszów do drukarek o porównywalnych parametrach technicznych i jakościowych pod warunkiem możliwości ich stosowania w sprzętach tego typu, które są w użytkowaniu Zamawiającego.

WARUNKI REALIZACJI DOSTAWY

1. Zakup materiałów biurowych dla potrzeb Zamawiającego, następować będzie partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnej dyspozycji Zamawiającego zgłoszonych ustnie lub na piśmie przez pracownika Urzędu Gminy w Godkowie.
2. Zamówione materiały biurowe winny być dostarczone do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach.
3. W przypadku dostarczenia materiałów biurowych niezgodnych z warunkami zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Termin składania ofert upływa **7 grudnia 2015 r. o godz. 11⁰⁰** – decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi 7 grudnia 2015 r. o godz. 12⁰⁰

Ofertę należy złożyć osobiście w Urzędzie Gminy w Godkowie w pok. nr 1 (sekretariat) lub przesłać pocztą w zamkniętej kopercie zaadresowanej na: Urząd Gminy Godkowo, 14-407 Godkowo 14, z napisem: **„Oferta na dostawę artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych”**.

Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowane ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Godkowie pod adresem: www.uggodkowo.bip.doc.pl, zaś Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.

Osoba uprawniona do kontaktu: Katarzyna Czyżewska-Jurysta tel. 55/249-72-10

KRYTERIUM OCENY OFERT

Zamawiający zastrzega sobie prawo do swobodnego wyboru oferty. Ponadto Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega prawo do zmiany w rodzajach zamówionych artykułów biurowych asortymentu określonego w załącznikach A i B, które stanowią orientacyjne zestawienie rodzaju zamawianych artykułów. Gmina zaznacza, iż Dostawca może ulec zmianie w przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym zapytaniu.

Zamawiający zastrzega, iż kryteriami wyboru oferty będą:

- a) cena – 60%,
- b) termin realizacji – 30%,
- c) termin płatności – 10%

Załączniki:

- 1. Formularz ofertowy CZEŚĆ A - DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH NA 2016 ROK**
- 2. Formularz ofertowy CZEŚĆ B - DOSTAWA TUSZY I TONERÓW NA 2016 ROK**
- 3. Wzór umowy**