

POWIATOWY URZĄD PRACY
36-100 KOLBUSZOWA
ul. Piłsudskiego 59 A
tel./fax 17 22 71 790
tel. 17 22 72 926, 17 22 80 492
NIP 814-126-85-71, REGON 830461939

Kolbuszowa, dnia 09.11.2015r.

.....
(pieczęć jednostki Zamawiającego
dla której realizowane jest zamówienie)

Zaproszenie do składania ofert
w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro
na zakup i dostawę do siedziby Zamawiającego fabrycznie nowych materiałów
eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek dla Powiatowego Urzędu Pracy
w Kolbuszowej

(rodzaj zamówienia: dostawa)

1. Nazwa (firma), adres Zamawiającego oraz nazwa i adres jednostki wnioskującej:

Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej, 36-100 Kolbuszowa, ul: Piłsudskiego 59a.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający typ sprzętu, jakim dysponuje, rodzaj materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta sprzętu oraz ilość, został zawarty w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry.

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 równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny z urządzeniem, 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.

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 1) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
- 2) Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów eksploatacyjnych niekorzystnie odbiega od wymagań producenta urządzeń, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia (e-mailem lub faksem) przez Zamawiającego o wadliwym produkcie. Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy urządzenia, gdy uszkodzenie powstało w wyniku stosowania materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzenia. Naprawa urządzenia wykonana zostanie przez autoryzowany serwis producenta urządzenia w ciągu 3 dni od momentu

zgłoszenia (e-mailem lub faksem) Wykonawcy przez Zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi Wykonawca.

- 4) Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.
- 5) Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.
- 6) Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego zamówione materiały eksploatacyjne, swoim transportem w ciągu 3 dni roboczych od podpisania umowy w godz. 7.30 - 15.00 poniedziałek – piątek
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do właściwego zapakowania i załadowania przedmiotu umowy, aby zapobiec jego uszkodzeniu lub pogorszeniu stanu podczas transportu do miejsca przeznaczenia. Odpowiedzialność za szkody powstałe w trakcie dostawy ponosi Wykonawca.
- 8) Warunki płatności: przelew po dostarczeniu faktury za wykonany przedmiot zamówienia

4. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w Powiatowym Urzędzie Pracy, 36-100 Kolbuszowa, ul. Piłsudskiego 59a pokój nr 14 (sekretariat). Oferent zamieści ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie. Koperta zewnętrzna zaadresowana będzie na Zamawiającego i oznaczona „**Zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek dla Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej**”. Winna być również umieszczona na niej uwaga: „nie otwierać do godziny 12:00 dnia 16.11.2015”. Koperta wewnętrzna, w której jest oferta, posiadać będzie nazwę i adres oferenta, aby było można ją odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia opóźnienia w jej złożeniu.

Oferta winna być dostarczona do 16.11.2014 do godz. 10.00.

Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- wypełniony, podpisany i opieczętowany formularz oferty.

5. Wzór umowy.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 1,
2. Wzór umowy.

Zatwierdzam

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Kolbuszowej

mgr Elżbieta Kapusta