

Nr zapytania OR.2600.3.2023

Zapytanie ofertowe na zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych dla Gminy Drobin oraz Jednostek Organizacyjnych

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 zł, określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) nie stosuje się przepisów w/w ustawy

I. ZAMAWIAJĄCY

GMINA DROBIN, ul. Marsz. Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin
NIP: 774-321-14-42

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zapytania ofertowego jest zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych (tonery i tusze) Wymagania dotyczące przedmiotu dostawy zawarte są w wykazie cenowo - asortymentowym w załączonym formularzu oferty, określającym nazwę artykułu wraz z opisem jego wymaganych właściwości i jednostką miary. Zamówienie każdorazowo powinno być dowiezione do siedziby Urzędu Miasta i Gminy w Drobinie oraz jednostek podległych, tj:

1. Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy w Drobinie,
2. Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Drobinie,

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.
- 2) Wymienione w opisie formularza cenowego kody produktu producenta należy traktować jako wyznacznik właściwości użytkowych oraz minimalnych parametrów jakościowych zamawianych materiałów, których dotrzymania żąda dla wszystkich materiałów stanowiących przedmiot zamówienia opisanych nazwą producenta, marką, typem.

Zamawiający dopuszcza zaoferowanie materiałów równoważnych. Za materiały równoważne zamawiający uważa fabrycznie nowe tonery i tusze do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, dopuszczone przez producenta sprzętu do stosowania, nie powodujące utraty uprawnień z tytułu gwarancji lub takie, na które producent uzyskał dokument potwierdzający, że wytworzone są zgodnie z określonymi normami jakości.

- 3) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowania i oznakowanie.
- 4) Zamontowanie i używanie wkładów drukujących równoważnych nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone,
- 5) Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań

producenta sprzętu, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 7 dni, od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (mailowo). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu,

- 6) Zamawiający wymaga, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 m-cy od dnia dostawy,
- 7) Materiały eksploatacyjne będą zakupywane w miarę potrzeb zamawiającego w ilości niezbędnej,
- 8) Dostawca na zlecenie zamawiającego zobowiązuje się do przygotowania i dostarczania w ciągu 4 dni niezbędnego asortymentu.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Dostawa realizowana na koszt i ryzyko Dostawcy. Dostawca na zlecenie zamawiającego zobowiązuje się do przygotowania i dostarczenia w ciągu 5 dni niezbędnego asortymentu towaru. Strony nie ustalają minimalnej kwoty zamówienia. Zamówienia na dostawę będą składane dostępnymi formatami komunikacji tj. telefon, e-mail. Dostawa wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego tj. od godz. 8.00 do 15.00 (poniedziałek – piątek)

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

W ofercie należy podać jednostkową cenę brutto (zgodnie z jednostkami miary podanymi w załączniku nr 1)

V. OBOWIĄZKI DOSTAWCY:

Dostawca dostarcza artykuły fabrycznie nowe i posiadające okres przydatności do użycia, nie krótszy niż 12 miesięcy. Wszystkie artykuły muszą posiadać odpowiednie świadectwa jakościowe i atesty. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmy za wady w zakresie przewidzianym przepisami Kodeksu Cywilnego. Reklamacje realizowane będą w terminie do 7 dni kalendarzowych.

VI. TERMIN ZWIĄZANIA UMOWY

Dostawca zobowiązany będzie do dostarczenia asortymentu wymienionego w załączniku nr 1 w cenach jakie zostały zawarte w jego ofercie. Złożona przez Dostawcę oferta będzie obowiązywała do dnia **31 grudnia 2023 r.** Zamawiający ma prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez podania przyczyny.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem e-mail: umgdrobin@plo.pl, poczty tradycyjnej, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: ul. Marsz. Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin, do dnia **13 stycznia 2023 r do godz. 15.00** wraz z załączoną kserokopią wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą

- złożenia oferty. W przypadku osób prawnych, oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji zgodnie z zasadami ujawnionymi w KRS.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zapytanie ofertowe – materiały biurowe”.
 3. Wyłoniony Dostawca zostanie powiadomiony niezwłocznie mailowo lub telefonicznie.
 4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VIII. KRYTERIA WYBORU DOSTAWCY

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert i wyłoni wykonawcę na podstawie najniższej ceny – 100%.

IX. OSOBA DO KONTAKTU:

Alicja Olszewska, Inspektor ds. organizacyjnych, ochrony zdrowia i obsługi archiwum zakładowego 24/260-14-41 wew. 8, a.olszewska@drobin.pl

X. DODATKOWE INFORMACJE

Prawa Zamawiającego:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia modyfikacji do Zapytania.
2. O każdej zmianie Zamawiający będzie informował Dostawcę.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia procedury wyboru Dostawcy bez podania przyczyny.
4. Zamawiający ma prawo do złożenia pytań uzupełniających do złożenia ofert.
5. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymane od Państwa oferty nie powodują powstania żadnych zobowiązań wobec stron.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupienia mniejszej ilości bądź większej ilości materiałów wymienionych w formularzu ofertowym.

Załączniki:

Formularz ofertowy

BURMISTRZ

Krzysztof Wielec

Niniejszym składam swoją ofertę w zakresie n/w przedmiotu zamówienia:

Lp.	Produkt	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Kwota razem
1.	toner brother BL LC 121/LC 123 XL	6 szt.		
2.	toner do canon C3826 czarny	6 szt.		
3.	toner do canon C3826 niebieski	6 szt.		
4.	toner do canon C3826 różowy	6 szt.		
5.	toner do canon C3826 żółty	6 szt.		
6.	toner do canon LBP 223 dw i-sensys	10 szt.		
7.	toner do HP laser jet Pro M402 dnc	6 szt.		
8.	toner HP 135x W1350x	12 szt.		
9.	toner HP CB 435A	6 szt.		
10.	toner HP CE 285A	10 szt.		
11.	toner HP CE255A	10 szt.		
12.	toner HP CF 279A	6 szt.		
13.	toner HP W1106A	7 szt.		
14.	toner Kycera TK-1170	10 szt.		
15.	toner lexmark B222000	14 szt.		
16.	toner TN 2421 TIOM	8 szt.		
17.	Toner do Samsung xpress M2875 nd	4 szt.		

**ZAMAWIAJĄCY: Gmina Drobin,
09-210 Drobin, ul. Marsz. Piłsudskiego 12,**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: Materiały biurowe zgodnie z zapytaniem ofertowym
nr OR.2600.3.2023**

z dnia 09.01.2023 r.

WYKONAWCA:

(dane).....

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU

ZAMÓWIENIA:.....

Słownie:.....