

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

### **Zamawiający:**

**GMINA PSARY**

42-512 Psary

ul. Malinowicka 4

woj. śląskie

Regon: 276258167

NIP: 625-244-67-73

tel. 32 294 49 00

www.psary.pl

e-mail: [urząd@psary.pl](mailto:urząd@psary.pl)

## **ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 Euro na zadanie pod nazwą: „**Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek**”.

### **I. Przedmiot i opis zamówienia:**

- a) Przedmiot zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego.
- b) Wymagana gwarancja producenta.
- c) Dostarczone w ramach zamówienia materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe oraz muszą być dopuszczone do użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

### **II. Termin realizacji zamówienia:**

Do 28 lutego 2020 roku do godz. 14:00.

### **III. Miejsce i termin składania ofert:**

Ofertę należy przesłać na adres: Urząd Gminy Psary, ul. Malinowicka 4, 42-512 Psary lub złożyć osobiście do dnia 12 lutego 2020 roku do godziny 13.00 na Kancelarię Ogólną Urzędu Gminy w Psarach.

### **IV. Opis sposobu przygotowywania ofert, forma składania dokumentów:**

- a) Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: Zapytanie ofertowe na: „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek”.
- b) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- c) Ofertę należy podpisać przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Jeżeli dokumenty będą podpisane przez pełnomocnika firmy lub inną osobę upoważnioną, to do oferty należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- d) Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- e) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie spółki cywilnej, konsorcjum, porozumienia zawartego między podmiotami). Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu

i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).

**V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki Wykonawca spełnił.

**VI. Informacja o dokumentach składających się na ofertę:**

Wykonawca ma obowiązek przedłożenia w ofercie następujących dokumentów:

- a) Formularz oferty tj. załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
- b) Przedmiot zamówienia tj. załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.
- c) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, jeżeli oferta będzie podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) lub w przypadku występowania podmiotów wspólnie w trybie art.23 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**VII. Opis sposobu obliczenia ceny:**

Najniższa cena za całość przedmiotu zamówienia. Cena oferty będzie obejmowała wszelkie koszty, które mogą wyniknąć w związku z realizacją zamówienia tj.: transport, ubezpieczenie itp. Cena oferty brutto będzie podana w polskich złotych (PLN) cyfrowo i słownie.

**VIII. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z oferentami i udzielania wyjaśnień są:**

- a) Starszy Informatyk Piotr Gawron; tel. 32 294 49 49
- b) Informatyk Dymitr Wierzbicki; tel. 32 294 49 49

**IX. Termin ważności oferty:**

30 dni od daty złożenia oferty.

**X. Kryterium wyboru ofert:**

Najniższa cena brutto.

Kopia a/a

Sekretarz Gminy

Mirella Barańska-Sorn

.....  
/nazwa i adres Wykonawcy/

## FORMULARZ OFERTY

ZAMAWIAJĄCY:  
GMINA PSARY  
42-512 Psary  
ul. Malinowicka 4

Nazwa zadania:

.....  
.....

Niniejsza oferta zostaje złożona przez\*:

Nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Adres Wykonawcy:

.....  
.....

NIP: .....

REGON: .....

Nr telefonu: .....

E-mail: .....

\* w przypadku składania oferty wspólnej należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów

## O F E R T A

Oferujemy wykonanie zamówienia publicznego za cenę brutto:

CENA BRUTTO: .....

SŁOWNIE: .....

Zamówienie zrealizujemy w terminie do 28 lutego 2020 roku.

Termin płatności za wykonane usługi będzie wynosił: 14 dni, przelew.

- I. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym, który wynosi: 30 dni.
- II. Oświadczamy, że zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:
  - a) .....

.....

nazwa Podwykonawcy \*

.....

.....

\* wpisać tylko w przypadku, gdy na ich zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art.26 ust.2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust.1 Pzp

Akceptujemy w całości projekt umowy zgodnie z załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego.

..... dn. ....

/ miejscowość, data /

.....

/podpisy osób upoważnionych, pieczęć/

### **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest: „**Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek**”  
wg poniższego wykazu:

1	2	3	4	5
Lp.	Nazwa	Ilość sztuk	Cena za sztukę brutto	Cena brutto = kol. 3 x kol. 4
1.	Toner PRINTE do HP P3015 model CE255X /TH55XNC	15		
2.	Toner PRINTE do HP P1606 model CE278 /TH78ANC	60		
3.	Toner PRINTE do HP 1020 model Q2612X /TH12XN	20		
4.	Oryginalny toner Ricoh MP C2503 Black	10		
5.	Oryginalny toner Ricoh MP C2503 Cyan	5		
6.	Oryginalny toner Ricoh MP C2503 Magenta	5		
7.	Oryginalny toner Ricoh MP C2503 Yellow	11		
8.	Oryginalny toner Ricoh MP 2501	5		
9.	Toner PRINTE do Lexmark MX417de model 51B2H00	3		
10.	Oryginalny tusz Epson WorkForcePro WP-M4595 Black T7441	1		
11.	Toner PRINTE do HP CLJ CP1215 model TH540BNC Black	2		
<b>RAZEM BRUTTO (kol. 5 suma pozycji od 1-11)</b>				