



ZP.271.16.2017

Żagań, dnia 20 marca 2017 r.

Powiat Żagański zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na zadanie pn: **„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek dla Starostwa Powiatowego w Żaganiu”**

- I. Nazwa i adres Zamawiającego:
Powiat Żagański, ul. Dworcowa 39, 68-100 Żagań

- II. Przedmiotem zamówienia jest:
 1. „Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Żaganiu” z podziałem na:
CZĘŚĆ I – materiały biurowe – określone w załączniku nr 2
CZĘŚĆ II – materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek - określone w załączniku nr 3
 2. Wykazy w/w materiałów stanowiące załączniki nr 2 i nr 3 są jednocześnie kosztorysami ofertowymi, które należy wypełnić i dołączyć do formularza ofertowego.
 3. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**
 4. Wykaz i wszelkie materiały dotyczące w/w zadań, w tym wzory druków, znajdują się na stronie internetowej <http://www.bip.powiatzaganski.pl/> w zakładce **„zamówienia publiczne“ do 30000 euro** – przy postępowaniu dotyczącym w/w dostawy.
 5. Podane w załączniku nr 2 i w załączniku nr 3 ilości materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek stanowią szacunkowe zapotrzebowanie, jakie Zamawiający przewiduje zakupić w okresie trwania umowy. Zamawiający nie poniesie żadnych konsekwencji w związku z niezrealizowaniem umowy w ilościach w niej zawartych.
 6. Szczegółowa ilość zamówionych materiałów będzie określona każdorazowo zamówieniami jednostkowymi Zamawiającego i dostarczana partiami, za które będzie wystawiana faktura.
 7. Wynagrodzenie obejmuje koszt dostawy do siedziby zamawiającego wraz z **rozładunkiem i wniesieniem do pok. nr 115, I piętro.**
 8. Ilości wskazane w załączniku nr 2 i załączniku nr 3 są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o całkowitą realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli.
 9. Wynagrodzenie będzie rozliczane cenami jednostkowymi netto, powiększonymi o obowiązujący podatek VAT i nie mogą ulec zmianie przez cały okres trwania umowy. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
 10. Zamawiający wymaga, aby przedmiot dostawy był fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych i prawnych, dopuszczony do obrotu oraz dobrej jakości.
 11. Przedmiot umowy realizowany będzie w postaci sukcesywnych dostaw, każdorazowo na podstawie zamówienia złożonego przez Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia tego zamówienia.
 12. Wykonawca pokryje koszty naprawy drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego/faksu, gdy uszkodzenie urządzenia 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 drukarki / urządzenia wielofunkcyjnego/faksu.

Naprawa urządzenia wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarek/urządzenia wielofunkcyjnego/faksu zlecona przez Zamawiającego, a koszty związane z naprawą usterki powstałej w wyniku stosowania dostarczonego materiału eksploatacyjnego ponosi Wykonawca.

13. Składanie ofert na w/w materiały jest możliwe za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na adres: **e.borecka@powiatzaganski.pl** bądź faksu na numer **68 477 -79-20**
14. Do oferty należy dołączyć:
 - a) Formularz ofertowy (załącznik nr 1)
 - b) Wypełniony kosztorys ofertowy (załącznik nr 2 i (lub) 3)

III. Termin realizacji zadania: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy (nie wcześniej niż od 1 kwietnia 2017 r.)

Ofertę prosimy dostarczyć w kopercie/opakowaniu z napisem:

„Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek “ - do dnia 27 marca 2017 r. do pokoju nr 18 w Starostwie Powiatowym w Żganiu ul. Dworcowa 39

Osoba do kontaktu:

- Beata Dubielewska w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00 tel. (068) 470 99 76

W załączeniu przesyłamy :

- załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- załącznik nr 2 – kosztorys ofertowy - wykaz materiałów biurowych
- załącznik nr 3 – kosztorys ofertowy - wykaz materiałów eksploatacyjnych
- załącznik nr 4 – dokumentacja na stronie, w tym wzory druków, www.bip.powiatzaganski.pl


STAROSTA
Henryk Janowicz