

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą

ogłasza przetarg nieograniczony na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek i faksów dla Urzędu Miasta i Gminy na rok 2006.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można odebrać w siedzibie Zamawiającego (pokój nr 210), pobrać ze strony www.nowemiasto.pl lub www.nowemiasto.eobip.pl, lub otrzymać pocztą elektroniczną.

Uprawnionym do kontaktów z oferentami jest Mariusz Kamiński
e-mail: mariusz@nowemiasto.pl lub tel. (0...48) 674 10 98 wew. 22
w godz. 7³⁰ - 15³⁰.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą, Pl. O. H. Koźmińskiego 1/2 - Sekretariat (pokój nr 110) w zapieczętowanej kopercie z dopiskiem: **„Oferta na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek i faksów na rok 2006”** lub przesłać pocztą w terminie do dnia 21.12.2005 roku do godziny 12⁰⁰ (**decyduje data i godzina wpływu**).

Termin składania ofert upływa dnia 21.12.2005 roku o godz. 12⁰⁰
Otwarcie ofert nastąpi dnia 21.12.2005 roku o godz. 12¹⁰ w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą, Pl. O. H. Koźmińskiego 1/2, pok. nr 1(Sala Posiedzeń).

W postępowaniu mogą wziąć udział oferenci, którzy spełniają warunki określone w „Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.”

Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

Nowe Miasto nad Pilicą, dnia 21 listopada 2005 r.



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**na przetarg nieograniczony na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek i faksów dla Urzędu Miasta i Gminy
w Nowym Mieście nad Pilicą na rok 2006.**

Nowe Miasto nad Pilicą, dn. 21 listopada 2005 r.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą
Pl. O. H. Koźmińskiego 1/2, 26 – 420 Nowe Miasto
Tel.(0...48) 674 10 98, fax. (0...48) 674 11 79
NIP 797-13-76-208, REGON 000529249

Przetarg nieograniczony do kwoty 30 000 €

II. Szczegółowy opis zamówienia:

1. Materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych, kserokopiarek i faksów według załącznika nr 1.
2. Dostarczane materiały spełniać mają wymagania techniczne, a w szczególności:
 - a/ odpowiadać muszą wszystkim cechom określonym w załączniku nr 1;
 - b/ są fabrycznie nowe;
 - c/ posiadają nienaruszone cechy pierwotne opakowania;
 - d/ wyprodukowano je w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed datą dostawy.
 - e/ dopuszcza się stosowanie produktów zarówno firmowanych przez producenta urządzenia, jak i produktów równoważnych (zamienników)

III. Postać oferty

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim i napisana pismem maszynowym lub nieścieralnym atramentem, długopisem – czytelna.
2. Wszystkie strony oferty powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu oferenta.
3. W ofercie należy określić cenę realizacji całego zamówienia (cena plus podatek VAT). W przypadku zwolnienia z tego podatku – oświadczenie.
4. Treść zapisów w druku oferty i kosztorysie ofertowym nie może być zmieniana i korygowana.
5. Oferent, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wyłączony z postępowania przetargowego.
6. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
7. Wymagany termin realizacji zamówienia – do 31 grudnia 2006 r.
Zamówienie będzie realizowane w miarę potrzeb.
8. Koszty dostawy obciążają sprzedającego.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Dokumenty składające się na ofertę:

***formularz oferty wraz z kosztorysem ofertowym - załączniki nr 1 i 2,
oświadczenie (załącznik nr 3), że Dostawca:***

- posiada uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiada niezbędną wiedzę i doświadczeniem a także dysponuje potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia,
- znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
- załączony do specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został zaakceptowany i zobowiązuje się w przypadku wyboru oferty do zawarcia umowy na ww. warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego,

V. Wadium nie jest wymagane

VI. Kryterium oceny stanowić będzie cena (100%)

VII. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VIII. Zamawiający będzie realizował faktury przejściowe wykonawcy wystawiane w oparciu o ceny jednostkowe + VAT za każdą dostawę zgodnie z zamówieniami jednostkowymi.

IX. Osobą uprawnioną przez zamawiającego do kontaktu z oferentami jest:

Mariusz Kamiński e-mail: mariusz@nowemiasto.pl lub
tel. (0...48) 674-10-98 wew. 22.

X. Termin związania ofertą 30 dni.

XI. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście, pok. Nr 109 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 21.12.2005 roku do godziny 12⁰⁰ (decyduje data i godzina wpływu).

Na kopercie poza nazwą firmy oferenta należy dopisać:

**„Oferta na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych,
kserokopiarek i faksów dla Urzędu Miasta i Gminy na rok 2006.”**

XII. Otwarcie ofert nastąpi dnia 21.12.2005 roku o godz. 12¹⁰ w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą, Pl. O.H. Koźmińskiego1/2, pokój nr 1 (Sala Posiedzeń).

Oferenci mogą uczestniczyć przy otwarciu ofert.

XIII. Oferta zawierająca błędy w obliczeniu ceny ofertowej zostanie przez Zamawiającego odrzucona.

XV. Spośród ofert ważnych i spełniających wymagania – wygrywa oferta z najniższą ceną.

XVI. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty. Wybranemu oferentowi Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

XVII. Do warunków zamówienia Zamawiający dołącza projekt umowy.

XVIII. Postanowienia końcowe.

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z działem VI ustawy - Prawo Zamówień Publicznych

Zatwierdzam:

.....
 imię i nazwisko, nazwa firmy/oferenta

 / dokładny adres /

 / tel. / fax /
 REGON NIP

OFERTA DOSTAWCY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym z dnia 2005 r.

Oferujemy dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście za wynagrodzeniem ryczałtowo-ilościowym w kwocie łącznej brutto (z podatkiem VAT):
 zł

(słownie:)
 wyliczonym w kosztorysie ofertowym (załącznik nr 1).

Ponadto:

1. Oświadczamy, że nasza firma jest/nie jest ¹⁾ płatnikiem podatku VAT.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją warunków zamówienia. Do dokumentów nie wnosimy zastrzeżeń i w całości je przyjmujemy.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą w okresie wskazanym w warunkach zamówienia, a w przypadku wyboru naszej oferty na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i kserokopiarek do zawarcia umowy w terminie i miejscu ustalonym przez Zamawiającego.

.....
 /data /

.....
 pieczęć imienna i podpis
 upoważnionych przedstawicieli firmy

.....
 pieczęć firmowa oferenta

O Ś W I A D C Z E N I E

Dot.: przetargu na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek i faksów dla Urzędu Miasta i Gminy na rok 2006

.....
Oferent-Firma (nazwa firmy, siedziba)
.....

oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonywania określonego zadania lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) dysponujemy niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- 3) znajdujemy się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o zamówieniach publicznych,
- 5) załączony do specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego,

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć uprawnionego
przedstawiciela firmy

UMOWA SPRZEDAŻY (PROJEKT)

Zawarta w dniu pomiędzy Miastem i Gminą Nowe Miasto z siedzibą w Nowym Mieście, Pl. O. H. Koźmińskiego 1/2, zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez:

1. Pana Jerzego Markiewicza – Burmistrza Miasta i Gminy

a firmą z drugiej strony,
zwaną w dalszej części umowy „**Dostawcą**”, reprezentowanym przez:

2.

zawarto umowę następującej treści:

§1

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego z dnia 2005 r. *Zamawiający* zamawia, a *Dostawca* zobowiązuje się do dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i kserokopiarek dla Urzędu Miasta i Gminy.

1. Szczegółowy wykaz ilości i rodzaju artykułów biurowych podany jest w kosztorysie ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy. *Zamawiający* zastrzega sobie możliwość ograniczenia lub zwiększenia ilości opisanych w załączniku nr 1 materiałów.
2. Zamówione materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych i kserokopiarek *Dostawca* będzie dostarczał sukcesywnie w okresie od podpisania umowy do 31.12.2005 roku do siedziby *Zamawiającego* oraz będzie zobowiązany do odbioru zużytych tonerów w ilości równej zamówieniu. Szczegółowy asortyment ilości poszczególnych partii materiałów będą uzgadniane na roboczo pomiędzy przedstawicielem *Zamawiającego* i *Dostawcy*. Koszt transportu ponosi *Dostawca*.

§ 2

1. Okres realizacji zamówienia:
 - a) rozpoczęcie – po rozstrzygnięciu postępowania i podpisaniu umowy,
 - b) zakończenie – 31.12.2006 r.

§ 3

1. Ceny jednostkowe za materiały zostały określone w załączniku nr 1 do umowy i są niezmiennie przez okres realizacji niniejszej umowy.
2. Za dostawę artykułów biurowych stanowiących przedmiot niniejszej umowy ustala się wynagrodzenie ryczałtowo-ilościowe. Powyższe wynagrodzenie dla zakresu dostawy określonej kosztorysem ofertowym (załącznik nr 1) wyniesie brutto (wraz z podatkiem VAT) zł
(słownie:).
3. Wynagrodzenie ustalone w ust. 2 może ulec zmianie w przypadku zmian ustalonej ilości dostarczanych artykułów biurowych.

§ 4

Dostawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu zapotrzebowania mniejszej ilości artykułów biurowych niż określonej w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 5

1. Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur częściowych – wystawionych zgodnie z ilością i rodzajem dostarczanych materiałów.
2. Zamawiający będzie dokonywał zapłaty należności przelewem na konto Dostawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury.
3. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swemu bankowi przelać na wskazane konto kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury.

§ 6

1. Dostawca jest obowiązany wydać Zamawiającemu dokumenty gwarancyjne materiałów, jeśli takich udzielił producent.
2. Dostawca jest obowiązany do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych materiałów i bezzwłocznej wymiany materiałów wadliwych.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku realizacji przez Dostawcę zamówienia w sposób istotnie odbiegający od ustalonych warunków umowy.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą stosowane przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o zamówieniach publicznych oraz ustalenia podane w warunkach zamówienia dotyczących przedmiotu umowy.

§ 10

Wszelkie spory wynikłe z treści i realizacji umowy będą poddane orzecznictwu właściwemu sądowi.

§ 11

Integralną częścią umowy jest kosztorys ofertowy (załącznik nr 1).

§ 12

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 egzemplarze dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA

Załącznik nr 1**KOSZTORYS OFERTOWY**

L.p.	Opis artykułu	j.m.	ilość	cena w zł za 1 szt.	wartość w zł (4×5)
1	2	3	4	5	6
1.	Taśma do drukarek igłowych OKI 321	szt.	20		
2.	Taśma do drukarek igłowych OKI 390 FB	szt.	6		
3.	Toner do drukarki HP LJ-1100	szt.	14		
4.	Toner do drukarki HP LJ-1200	szt.	22		
5.	Toner do drukarki HP LJ-1012	szt.	6		
6.	Toner do kserokopiarki Canon NP6512	szt.	4		
7.	Cartridge do drukarki EPSON Stylus 1520 – kolor	szt.	3		
8.	Cartridge do drukarki EPSON Stylus 1520 – czarny	szt.	3		
9.	Toner do kserokopiarki Canon NP6035	szt.	6		
10.	Toner do kserokopiarki Canon NP6320	szt.	10		
11.	Folia drukująca do fax-u Panasonic KX-FP153	szt.	24		
				Razem:	