

POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Saperów 24
☎ 552376700 📠 552376799
82-300 ELBLĄG
NIP 578-26-08-266 REGON 170782982

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro

Elbląg, 7 stycznia 2016 r.

.....
pieczętka zamawiającego

znak sprawy: OA.261.3.6.2016.JW

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

o wartości nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro

w oparciu o Zarządzenie nr 12/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu z dnia 28 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro”

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu
ul. Saperów 24
82-300 Elbląg
NIP: 578-26-08-266, REGON: 170782982
Telefon : 55 23-76-700, fax 55 23-76-799
Adres strony internetowej : www.bip.elblag.up.gov.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych.

CPV:

Przedmiot główny: **30.12.51.10-5 Tonery do drukarek laserowych/faksów**

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, wariantowych i równoważnych.

Zamawiający zamawia tonery oryginalne. Przez oryginalne tonery Zamawiający rozumie wyłącznie tonery wyprodukowane od podstaw przez lub na zamówienie producenta sprzętu, w którym znajdują zastosowanie, które zostały opracowane (zaprojektowane) razem ze sprzętem i nośnikami w celu zapewnienia optymalnej jakości druku, wydajności i niezawodności sprzętu, nieregenerowane, niereprodukowane oraz nieposiadające elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych. Oferowane tonery muszą posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i badania, muszą być fabrycznie nowe, posiadać oryginalne opakowanie z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta (np. hologramy). Tonery muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, iż produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania. Muszą posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt oraz jego wydajność (lub pojemność), znak firmowy producenta, kod produktu, typ oraz model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony oraz termin ważności. Termin przydatności do użycia tonerów, bębnow w danej partii musi wynosić co najmniej 12 miesięcy od daty dostawy danej partii do siedziby Zamawiającego.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 30.06.2016 r.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zabezpieczona w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści. W lewym górnym rogu koperty winna znajdować się pieczęć nagłówkowa wykonawcy.

Ofertę należy zaadresować i opisać według wzoru :

**Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu
ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg
pok. 102 (sekretariat)**

Nr sprawy : OA.261.3.6.2016.JW

„Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych”

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Termin składania ofert upływa w dniu 15 stycznia 2016 r. o godz. 12.00. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego – Powiatowy Urząd Pracy ul. Saperów 24 , 82 – 300 Elbląg , sekretariat – pokój nr 102.

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie,

VI. OCENA OFERT

Ceny podane przez Wykonawcę będą obowiązujące przez okres ważności umowy.

Oferty ważne Wykonawców nie podlegające odrzuceniu będą oceniane według kryterium : cena

Cena oferty – 100 %

Najniższa cena ważnej oferty uzyska 100 pkt. , które zostaną pomnożone przez wagę kryterium tj. 100 %. Punkty dla ofert z kolejnymi cenami będą ustalane wg wzoru : cena najniższa : cena oferty ocenianej x 100 x 100%.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Zamawiający wybierze ofertę, która przedstawi najniższą ofertę cenową.

VIII. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA :

Wraz z ofertą (formularzem ofertowym) Wykonawca zobowiązany jest do złożenia:

- Formularza cenowego (załącznik nr 3 do ogłoszenia),
- Zaparafowanego projektu umowy (załącznik nr 4 do ogłoszenia).

INSPEKTOR POWIATOWY

Sporządził:

Jerzy Włodarczyk

.....
(podpis i pieczęćka imienna merytorycznego)

KIEROWNIK DZIAŁU ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNEGO

Marzena Roaacka

.....
(podpis i pieczęćka imienna kierownika komórki organizacyjnej)

**Z PRZEDSIĘWZIĘCIEM
ZATWIERDZAM**

mgr Iwona Radej

DYREKTOR

.....
(pieczęćka imienna i podpis kierownika Zamawiającego)