

Zaproszenie do złożenia propozycji cenowej

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie
zaprasza

do złożenia propozycji cenowej na:

- 1) dostawę tonerów do drukarek laserowych
- 2) dostawę tonerów do fotokopiarek
- 3) dostawę tuszy do drukarki atramentowej

(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych)

1. Sposób przygotowania propozycji cenowej:

- 1) w jednej zamkniętej kopercie,

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „Nie otwierać – materiały eksploatacyjne”

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie; ul. Kazimierza Wielkiego 7A; 63-300 Pleszew:

- 1) tonerów do drukarek laserowych,
 - 2) tonerów do fotokopiarek,
 - 3) tuszy do drukarki atramentowej,
- według parametrów określonych w formularzach ofertowych załączonych do niniejszego zaproszenia.

3. Termin realizacji zamówienia: 14 dni od daty złożenia zamówienia.

4. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- a/ Wykonawca przygotowuje propozycję zgodnie z niniejszym zaproszeniem,
- b/ Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- c/ oferta musi być sporządzona pisemnie, w języku polskim oraz musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Formularze w wersji elektronicznej do pobrania na stronie www.pcpr-pleszew.pl (zakładka: zamówienia publiczne),
- d/ wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez Wykonawcę,
- e/ propozycja cenowa musi być sporządzona na formularzach ofertowych, których wzory przedstawiono w załącznikach nr 1; 2; 3 do niniejszego zaproszenia,
- f/ do propozycji cenowej muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami punktu 5, podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela,
- g/ cena musi być wyrażona cyfrowo oraz słownie,
- h/ Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

5. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- a/ wypełnione i podpisane formularze ofertowe, których wzorzec stanowią załączniki nr 1; 2 ; 3 do niniejszego zaproszenia,
- b/ oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 4 do niniejszego zaproszenia.

6. Termin i miejsce złożenia propozycji cenowej:

Oferty należy złożyć w terminie do dnia 1 lutego 2012 r., do godz. 12.00 w siedzibie zamawiającego: ul. Kazimierza Wielkiego 7a, 63-300 Pleszew (Sekretariat)

7. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

- p. Hajdasz Roman, pok. nr 1, tel. 062/7420-161, finanse@pcpr-pleszew.pl,
fax. 062/7420-161
- p. Majewska Jolanta, pok. nr 1, tel. 062/7420-161, or@pcpr-pleszew.pl,
fax. 062/7420-161

8. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowych:

Otwarcie propozycji cenowych nastąpi w dniu 1 lutego 2012 r., o godz. 12.30 w siedzibie zamawiającego: ul. Kazimierza Wielkiego 7a, 63-300 Pleszew (pokój nr 6). Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców i ceny ofertowe.

9. Opis sposobu obliczania ceny i kryterium wyboru oferty:

Dostawca zobowiązany jest wypełnić formularze ofertowe mając na względzie wszystkie elementy mające wpływ na cenę zgodnie z w/w przedmiotem zamówienia określonym w formularzach ofertowych na poszczególne grupy materiałów eksploatacyjnych. Do wartości netto należy doliczyć podatek VAT.

Cenę oferty dla danej grupy materiałów eksploatacyjnych stanowi suma brutto cen z danego formularza ofertowego.

Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryterium CENA, przy czym propozycje cenowe dla każdej z trzech grup materiałów eksploatacyjnych rozpatrywane będą osobno tzn. w każdej z 3 grup materiałów eksploatacyjnych wybierana będzie najkorzystniejsza oferta.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

10. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszych propozycji cenowych na poszczególne grupy materiałów eksploatacyjnych Zamawiający wyśle do Wykonawcy/ów zamówienie/zlecenie/umowę w sprawie zamówienia publicznego.

11. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy:

Płatność za realizację zamówienia nastąpi przelewem 21 dni po otrzymaniu faktury.

12. Informacja o wyniku postępowania.

Zamawiający poinformuje o wynikach przeprowadzonego postępowania na stronie internetowej www.pcpr-pleszew.pl (zakładka: zamówienia publiczne), w ciągu trzech dni od dnia otwarcia ofert.

.....
[podpis dyrektora]

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy na tonery do drukarek laserowych,
2. Formularz ofertowy na tonery do fotokopiarek,
3. Formularz ofertowy na tusze do drukarki atramentowej,
4. Oświadczenie Wykonawcy