



Warszawa, dnia 20 października 2015 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Rządowe Centrum Legislacji (Zamawiający) zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na *Sprzedaż i dostarczenie do siedziby Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących* z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa do siedziby Zamawiającego fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących wyszczególnionych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania.
- 1.2. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony do wskazanego miejsca w siedzibie Zamawiającego.
- 1.3. Okres gwarancyjny na oferowane materiały eksploatacyjne liczony jest od daty podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego do momentu wyczerpania tonera, lecz nie dłużej niż 24 miesiące od daty dostawy.

UWAGA:

W przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości zamawianych materiałów eksploatacyjnych w stosunku do ilości podanych w załącznik nr 1 do zapytania na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie występował z roszczeniami z tytułu niepełnego zrealizowania zamówienia oraz ewentualnego niewykorzystania pełnej wartości oferty.

2. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie wykonane będzie w terminie 14 dni od zawarcia umowy.

3. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

Zamawiający nie precyzuje tego warunku.

4. Osoba uprawniona do kontaktu:

Pan Tomasz Rusek, Tel: (22) 694-76-87, adres e-mail: trusek@rcl.gov.pl.



5. Ofertę należy przekazać w terminie do dnia: **28 października 2015 r.** do godziny: **12:00.**

6. Ofertę można:

6.1. Dostarczyć osobiście pod adres: Rządowe Centrum Legislacji, al. J. Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa, Kancelaria Ogólna, z dopiskiem na kopercie: „*Sprzedaż i dostarczenie do siedziby Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących*”.

6.2. Przesłać drogą elektroniczną na adres: **zamowienia_wzp@rcl.gov.pl** (podpisany i zeskanowany formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, o których mowa w pkt 8 zapytania).

6.3. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

7. **Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:**

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Kryterium
Cena za wykonanie całości zamówienia

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, z **najniższą ceną brutto za realizację całości zamówienia.**

8. **Dokumenty wymagane od Wykonawcy:**

8.1. Wypełniony formularz ofertowy.

8.2. Dokumenty rejestrowe firmy (odpis z KRS, wydruk z CEIDG, PESEL właściciela w przypadku działalności gospodarczej. Wykonawcy występujący, jako Spółka cywilna zobowiązani są dołączyć do oferty umowę spółki cywilnej, w której jednoznacznie będzie wskazany sposób reprezentowania spółki).

9. **Uwagi końcowe:**

9.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

9.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.




- 9.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji ze wszystkimi wykonawcami, którzy nie zostali wykluczeni z zapytania ofertowego.
- 9.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.

10. Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz oferty

Załącznik nr 3 – Istotne postanowienia umowy (IPU)

Wicedyrektor
Biura Administracyjnego

.....
Tomasz Kaszuba
Dyrektor / Wicedyrektor BA