



Warszawa, dnia 05 marca 2016 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 dnia 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: 14 marca 2016 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:

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 sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.

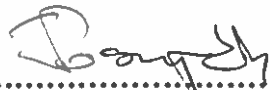


10. Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz oferty

Załącznik nr 3 – Istotne postanowienia umowy (IPU)


.....
Dyrektor / Wicedyrektor BA