

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach

Ul. Wigierska 32

Suwałki, dnia 8 sierpnia 2013 r.

DO.261.24.2013.TO

Wg rozdzielnika

Zwracam się z prośbą o podanie kwoty brutto materiałów biurowych na potrzeby Zarządu Budynków Mieszkalnych w Suwałkach.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych: tonery i tusze do drukarek będących na wyposażeniu tut. Zarządu.

- 1) Zamiennik tonera do drukarki Samsung ML 2580 N – 4 szt.
- 2) Zamiennik tonera do drukarki Samsung ML2570 – 2 szt.
- 3) Zamiennik tonera do drukarki OKI MB 480 – 6 szt.
- 4) Zamiennik tonera do drukarki HP Laser Jet P1606 dn – 2 szt.
- 5) Zamiennik tuszu do drukarki HP DESKJET 5150 / kolor czarny – 4 szt
- 6) Zamiennik tuszu do drukarki HP DESKJET 5150 kolor – 4 szt.
- 7) Zamiennik tonera do drukarki Hp Laser Jet 1200 – 4 szt.
- 8) Oryginalny toner do drukarki Canon iR 2520 – 1szt.

Dodatkowe informacje i wymagania:

1. Wszystkie oferowane artykuły biurowe muszą być fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe, pierwszego gatunku, tzn. bez odkształceń, nie uszkodzone mechanicznie, kompletne. Oferowane artykuły biurowe powinny być zgodne z polskimi normami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Dostarczone materiały eksploatacyjne (tusze, tonery) do drukarek muszą być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (rodzaj, ilość, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów (np. hologramy), a także w sposób chroniący przed działaniem czynników zewnętrznych.
3. Materiały eksploatacyjne muszą być dostarczone z minimum rocznym terminem przydatności liczoną od daty dostawy.
4. Zamawiający nie dopuszcza regenerowanych materiałów eksploatacyjnych.
5. W przypadku dostarczenia produktu o nieodpowiedniej jakości, Wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany na produkt o odpowiedniej jakości w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego reklamacji.
6. Wykonawca musi zapewnić na swój koszt załadunek, transport i rozładunek dostarczonych materiałów w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Wyłoniony wykonawca za wykonaną dostawę wystawi zamawiającemu fakturę z odroczonym 14 dniowym terminem do zapłaty. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany protokół odbioru towarów.

Termin realizacji zamówienia – do dnia **20 sierpnia 2013 r.**

Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

Ofertę /formularz cenowy/ na wykonanie dostawy proszę złożyć w siedzibie ZBM przy ul. Wigierska 32 (sekretariat) do dnia **14 sierpnia 2013 r. do godz.10⁰⁰**.

Oferta winna znajdować się w zamkniętej kopercie zaadresowanej na adres Zamawiającego z podaniem przedmiotu dostawy.

O wyniku postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców na stronie internetowej www.zbm.suwalki.pl.

D Y R E K T O R

Jarosław Lebediew

/-/ podpis nieczytelny

W załączeniu:

- formularz cenowy

