Główny Inspektorat Farmaceutyczny

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Senatorska 12, 00-082 Warszawa

tel. 22 44 10 736

fax 22 44 10 737

Warszawa, dnia 30.05.2017

GIF-BDG-ZAG-241/5-9-1/EP/16

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**dotyczy sukcesywnej dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek –**

**Ogłoszenie na stronie GIF w dniu 30.05.2017**

Szanowni Państwo,

Główny Inspektorat Farmaceutyczny zaprasza do składania ofert na realizację zamówienia na zakup i sukcesywną dostawę oryginalnych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego, przy ul. Senatorskiej 12, 00-082 Warszawa.

**I. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego oryginalnych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, z określeniem wymagań technicznych i jakościowych znajduje się **w załączniku nr 1.**
2. Materiały eksploatacyjne muszą być **oryginalne, fabrycznie nowe,   
   nie regenerowane.** Oryginalne materiały eksploatacyjne należy rozumieć jako materiały eksploatacyjne producenta sprzętu drukującego. Tonery i tusze muszą być opakowane w typowych opakowaniach dla danego produktu, zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt. Muszą posiadać znak firmowy i określenie pochodzenia (producent).
3. Zamawiający nie uznaje wyrobów w przypadku, których pojemnik został wyczyszczony i ponownie napełniony (regenerowany).
4. Dostarczone materiały muszą spełniać wymagania funkcjonalne w szczególności zapewnienie odpowiedniej ilości i jakości wydruków.
5. Przedmiot zamówienia musi być wyprodukowany najpóźniej w okresie 12 miesięcy przed datą dostawy.
6. W przypadku oferowania nieodpowiedniego jakościowo produktu Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie do wymiany na produkt   
   o odpowiedniej jakości.
7. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych w ramach zawartej umowy.

**II. Gwarancja minimum na 12 miesięcy.**

**III. Dowóz zamawianego towaru do siedziby Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego (pomieszczenie 020).**

Koszt dostawy, transportu, załadunku, rozładunku do siedziby Zamawiającego ponosi wykonawca.

**IV. Termin realizacji zamówienia:**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane **w terminie 4 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.** Zamawiający planuje zamówienia nie częściej, niż 4 razy w miesiącu.

**V. Składanie ofert:**

Oferta musi być złożona z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim do dnia 05.06.2017. Wypełnione i podpisane: załącznik numer 1 oraz załącznik numer 2 do Zapytania ofertowego należy złożyć do godz. 12.00 w kancelarii pok. 28 Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego lub drogą mailową na adres gabriela.golembnik@gif.gov.pl

**VI. Zapytanie o przedmiot zamówienia:**

Dodatkowych informacji udziela Pani Gabriela Gołembnik kontakt pod numerem telefonu   
22 44 10 723 lub drogą elektroniczną [gabriela.golembnik@gif.gov.pl](mailto:gabriela.golembnik@gif.gov.pl)

**VII. Umowa**

Na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek podpisana zostanie umowa obejmująca okres od dnia podpisania do 31.12.2018r. lub do wyczerpania kwoty całkowitego wynagrodzenia wykonawcy.

**VIII. Warunki i termin płatności:**

14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, po realizacji złożonego w formie pisemnej zamówienia.

**IX. Ogłoszenie o wyborze oferty:**

Informacja o wyborze oferty zostanie przesłana drogą mailową na wskazane przez Państwa adresy, do dnia 09.06.2017.

Załączniki:

1. Wykaz materiałów eksploatacyjnych
2. Formularz oferty
3. Wzór umowy

Dyrektor

Biura Dyrektora Generalnego

Marta Perycz