

Działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29. 01. 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn.) zwanej dalej ustawą, Zamawiający w ramach prowadzonego postępowania w celu udzielenia zamówienia na *dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych*.

dokonuje MODYFIKACJI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W ZAKRESIE Załącznika nr 4 do SIWZ – wzoru Formularza Oferty:

W SPOSÓB NASTĘPUJĄCY:

Zamawiający dodaje do Formularza Oferty pkt 2 który otrzymuje brzmienie:

„2. Cena (wartość brutto) przedmiotu zamówienia w PLN:”

✚ **W związku z dokonaną Modyfikacją Treści SIWZ:**

Zamawiający na podstawie art. 12 a ust 2 ustawy przedłuża termin składania ofert następująco:

Miejsce oraz termin składania ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 101 (kancelaria)
- Do **21.11.2013 r. godz.: 10.00**

Miejsce oraz termin publicznego otwarcia ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 301
- **21.11.2013 r. godz. 10.30**

Brzmienie aktualne (po modyfikacji) punktu 16 SIWZ w zakresie opisu złożonych w postępowaniu ofert:

- Ofertę należy składać w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie z nazwą i adresem Wykonawcy oraz dopiskiem:
- **Przetarg nieograniczony – Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych.– NIE OTWIERAĆ PRZED 21.11.2013 r. przed godziną 10.30.**

Brzmienie aktualne (po modyfikacji) Formularza Oferty zgodnie z załącznikami do niniejszego pisma

Z up. Prezydenta Miasta Lublin
D Y R E K T O R
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
mgr Katarzyna Kępa

„Formularz Oferty po modyfikacji”

A. Dane dotyczące Wykonawcy:

1. Nazwa:

.....
.....

a) Wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego*
pod Nr KRS

b) wpisany do ewidencji działalności gospodarczej*
pod Nr.....

** wypełnić właściwe*

2. Adres:

a) Adres siedziby firmy:
.....
.....

b) Adres do korespondencji (wypełnić w przypadku, gdy adres siedziby firmy jest inny niż zamieszczony powyżej):
.....
.....

c) telefon.....faks.....
e-mail.....godziny pracy:.....

3. W sprawie oferty kontaktować się z:

a) imię i nazwisko:

b) numer telefonu:.....

c) e-mail:

4. NIP:.....REGON.....

B. Dane dotyczące oferty:**1.Przedmiot zamówienia i cena:**

Model drukarki / urządzenia wielofunkcyjnego	Rodzaj materiału eksploatacyjnego	Ilość zamawianych sztuk	Minimalna wydajność 1 sztuki	Symbol	Producent
HP LaserJet3015	Toner czarny	3			
HP LaserJet 4014	Toner czarny	3			
HP LaserJet 1320	Toner czarny	8			
HP LaserJet 2055	Toner czarny	2			
HP LaserJet CM4730	Toner czarny	2			
	Toner cyan	1			
	Toner magenta	1			
	Toner yellow	1			
Kyocera FS-4200	Toner czarny	6			
Kyocera FS-C5350dn	Toner czarny	3			
	Toner cyan	1			
	Toner magenta	1			
	Toner yellow	1			
Lexmark C734	Toner czarny	2			
	Toner cyan	1			
Lexmark X203	Toner czarny	5			
OKI 5950	Toner czarny	6			
	Toner magenta	1			
Samsung CLX-6200ND	Toner czarny	3			
	Toner cyan	1			
	Toner magenta	2			

	Toner yellow	1			
	Pas transm.	3			
Samsung CLX-6220FX	Toner czarny	3			
	Toner cyan	2			
	Toner magenta	2			
	Toner yellow	1			
Xerox Phaser 3635 MFP	Toner czarny	5			
Xerox Phaser 5550	Toner czarny	3			
Xerox 7760dn	Toner czarny	2			
	Toner cyan	1			
	Toner magenta	1			
	Toner yellow	1			

Zamawiający nie dopuszcza dostawy tonerów o wyższej wydajności jednostkowej lecz w mniejszej ilości, niż wymagana przez Zamawiającego pomimo tego, że zapewniałyby w sumie wymaganą wydajność łączną.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu zamówienia razem z opakowaniami do ich przechowywania i wysyłki. Opakowania na zużyte materiały jednostkowo nie mogą być większe niż 120x60x60cm o nośności nie większej niż 30kg.

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych bębnow i pustych kaset po tonerach dostarczonych do MUP w Lublinie. Odbiór zużytych materiałów będzie jednorazowy, potwierdzony protokołem podpisanym przez obydwie strony umowy zawierającym wyszczególnienie ilości i rodzaju przekazanych materiałów. Odbiór ma nastąpić w terminie 15 dni od dnia przesłania przez Zamawiającego drogą elektroniczną lub pisemną lub faksem żądania do odbioru zużytych materiałów. Zamawiający prześle Wykonawcy żądanie do odbioru nie później niż w ciągu 12 miesięcy od daty dostawy towaru do Zamawiającego.

2. Cena (wartość brutto) przedmiotu zamówienia w PLN:

1. Informacje wynikające z zapisu punktu 3.2 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

.....

W przypadku braku podwykonawstwa, o którym mowa w pkt. 3.2. SIWZ zaleca się aby Wykonawca wpisał w ofercie „nie dotyczy”. W przypadku braku wpisu „nie dotyczy” dla Zamawiającego oznaczać to będzie brak podwykonawstwa.

2. Oświadczam, że zdobyłem informacje konieczne do przygotowania oferty.
3. Zobowiązuję się w przypadku przyznania mi zamówienia, do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy według załącznika do SIWZ.
4. Potwierdzam związanie niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

Data

.....
Podpis(-y) osoby (osób) wykazanej(-ych)
w dokumencie uprawniającym do występowania
w obrocie prawnym lub posiadającej(-ych)
pełnomocnictwo(-a).
(Zalecany czytelny podpis(-y) lub podpis(-y)
I pieczętka(-i) z imieniem i nazwiskiem)