

WOD.1330.10.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający - Gmina Słupno z siedzibą przy ul. Miszewskiej 8a, 09-472 Słupno

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na: zakup tuszy i tonerów do urządzeń drukujących i kserokopiarek w okresie od 01.08.2023 r. do 31.07.2024 r. wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego.

- Gmina Słupno, ul. Miszewska 8a, 09-472 Słupno,
- Szkoła Podstawowa im. abp. A. J. Nowowiejskiego w Słupnie, ul. Kościelna 16,
- Szkoła Podstawowa im. Ziemi Mazowieckiej w Liszynie, ul. Wawrzyńca Sikory 19,
- Szkoła Podstawowa im. Małego Powstańca w Świącieniu, Świącieniec 10A,
- Samorządowe Przedszkole „Niezapominajka” w Słupnie, ul. Kościelna 13,
- Gminny Żłobek w Słupnie, ul. Warszawska 26B.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup tuszy i tonerów do urządzeń drukujących i kserokopiarek w okresie od 01.08.2023 r. do 31.07.2024 r. wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego, na Formularzu Oferty Cenowej stanowiącej Załącznik nr 1, wg Specyfikacji Dostawy stanowiącej Załącznik nr 2-7

2. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie obejmuje sukcesywną dostawę tuszy i tonerów w w/w okresie.

Dostarczanie tuszy i tonerów winno być realizowane transportem własnym Wykonawcy i na jego koszt, na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez Zamawiającego nie później niż 2 dni od chwili złożenia zapotrzebowania.

3. Miejsce i termin złożenia ofert:

Oferta powinna być złożona za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: ug@slupno.eu, faksem na nr 24 261 95 38, poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Urząd Gminy w Słupnie; ul. Miszewska 8 a, 09-472 Słupno, pokój nr 13, do dnia 27 lipca 2023 r. do godziny 10:00

4. Termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27.07.2023 r.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę. W toku

badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.

5. Warunki płatności: 30 dni po otrzymaniu faktury.

6. Dokumenty i oświadczenia, które oferent winien załączyć do składanej oferty:

Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 2-7

7. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

Tomasz Ulicki – Inspektor ds. bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych
w Wydziale Organizacji Urzędu tel.24 267 95 72, e-meil : informatyk2@slupno.eu

Kierownik Jednostki – Wójt Gminy

Z up. WÓJTA
Ruclak
Agnieszka Ruclak
ZASTĘPCA WÓJTA

Załącznik :

1. Formularz oferty cenowej – wg załączonego wzoru
2. Specyfikacja dostawy