

WOD.2600.23.2023

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 artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Słupnie oraz placówek oświatowych w okresie
od 01.07.2023 r. do 31.12.2023 r. wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego

1. Przedmiot zamówienia:

zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Słupnie oraz placówek oświatowych wraz z
dostawą do siedziby Zamawiającego.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Słupnie oraz placówek oświatowych w okresie
od 01.07.2023 r. do 31.12.2023 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 Świącieńcu, Świącieniec 10A,
- Samorządowe Przedszkole „Niezapominajka” w Słupnie, ul Kościelna 13,
- Gminny Żłobek w Słupnie, ul. Warszawska 26B.

3. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie obejmuje sukcesywną dostawę artykułów biurowych do w/w miejsc – zgodnie
z zapotrzebowaniem w terminie 2 dni roboczych od złożenia zamówienia w okresie od
01.07.2023 r. do 31.12.2023 r.

4. 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
23 czerwca 2023 r. do godziny 10:00

5. Termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.06.2023r. 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.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania bez podania przyczyny.

6. Warunki płatności: 30 dni po otrzymaniu faktury

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

Załącznik nr 1

Załącznik nr 2

8. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

Iwona Śliwińska – Naczelnik Wydziału Organizacji

tel.24 267 95 92, e-mail : iwona.sliwinska@slupno.eu

Joanna Stroisz – Inspektor

tel.24 267 95 96, e-mail : wod2@slupno.eu

ZASTĘPCA WÓJTA

Ruclak
Agnieszka Ruclak

Kierownik Jednostki – Wójt Gminy

Załącznik :

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