

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Biuro Obsługi Urzędu
00-950 Warszawa, pl. Bankowy 3/5
BOU-I.2601.26.2020.AG

II. Przedmiot zapytania ofertowego:

Przedmiotem zapytania jest wykonywanie sukcesywnego dostarczania materiałów do realizacji usług stemplarskich na potrzeby Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zgodnie z formularzem asortymentowo – cenowym.

III. Kryteria oceny ofert

- 1) cena – 100%

IV. Warunki realizacji zamówienia

- 1) termin realizacji zamówienia:
Zamówienie zostanie wykonane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r. lub do wyczerpania kwoty określonej w umowie.
- 2) Należność za wykonaną dostawę zostanie uregulowana przelewem bankowym, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień złożenia zlecenia płatności w banku zamawiającego.
- 3) Wykonawca udzieli Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia. Początek biegu okresu gwarancji rozpoczyna się z dniem dostarczenia przedmiotu umowy / przyjęciu

V. Termin związania ofertą

Składający ofertę jest nią związany przez okres **30** dni od upływu terminu składania ofert.

VI. Termin, miejsce i sposób składania ofert

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego w terminie do **24 stycznia 2020 r.**, drogą e-mailową na adres: agrubam@mazowieckie.pl.

VII. Informacja dotycząca negocjacji z wykonawcami

Dopuszcza się negocjowanie oferowanych cen ze wszystkimi wykonawcami, którzy złożyli prawidłowe oferty.

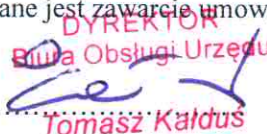
VIII. Informacja o sposobie komunikacji zamawiającego z wykonawcami

Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z zapytaniem ofertowym:

- 1) osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: p. Agnieszka Gruba, nr tel. (22) 695-60-10, adres email: agrubam@mazowieckie.pl.

IX. Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) formularz ofertowy
- 2) projekt umowy, jeżeli w wyniku udzielenia zamówienia planowane jest zawarcie umowy.
- 3) formularz asortymentowo - cenowy

DYREKTOR
Biura Obsługi Urzędu

Tomasz Kaldus

(pieczęć i podpis kierującego komórką organizacyjną)