Bydgoszcz, dnia 05.08.2022 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

* 1. **Zamawiający**

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy

85-009 Bydgoszcz, ul. Dworcowa 81

**WIS.261.25.2022.AA**

* 1. **Przedmiot zapytania ofertowego:**

Nazwa zadania: **„Dostawa (zakup) tonerów i tuszy”** dla RDOŚ w Bydgoszczy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. W ramach zakupu Wykonawca dostarczy następujące tonery/tusze:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa produktu - tuszu/toneru | Typ | Ilość szt. |
|
| Epson WF-8590 - black T7551 | Oryginał | 3 |
| Epson WF-8590 - yellow T7544 | Oryginał | 1 |
| Epson WF-8590 - cyan T7542 | Oryginał | 2 |
| Epson WF-8590 - magenta T7553 | Oryginał | 2 |
| Epson Zestaw konserwacyjny | Oryginał | 2 |
| Cannon LBP 6680x  | Zamiennik | 10 |
| Xerox Phaser 3610 | Zamiennik | 2 |
| HP LaserJet Pro M501  | Zamiennik | 2 |
| Triumph-Adler P-4020 MFP  | Oryginał | 1 |

1. Wykonawca zobowiązany jest w ramach dostawy do obioru nieodpłatnego zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy, tonerów, bębnów) w ilości ok. 50 – 60 szt., bez opakowań jednostkowych.
2. Wszelkie koszty dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego w Bydgoszczy przy ul. Dworcowej 81, piętro VII, pokój 712 (w tym koszty opakowania, transportu z wniesieniem i ubezpieczenia) ponosi Wykonawca.
	1. **Kryteria oceny ofert**
3. cena – 100%
	1. **Warunki realizacji zamówienia**

Należy wskazać elementy zamówienia np.:

* + 1. termin realizacji zamówienia

Zamówienie zostanie wykonane w ciągu 14 dni, od dnia złożenia zamówienia.

W przypadku braku dostawy zamówionego towaru w wyznaczonym terminie Zamawiający informuje, że może wyznaczyć Wykonawcy 3-dniowy termin na dostarczenie zamówienia pod rygorem odstąpienia od realizacji zadania (umowy)

* + 1. warunki płatności

Należność za wykonaną usługę / dostawę zostanie uregulowana przelewem bankowym, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień złożenia zlecenia płatności w banku Zamawiającego. Warunkiem wystawienia faktury jest podpisany przez obie strony protokół odbioru.

* + 1. oczekiwany przez Zamawiającego okres gwarancji

Wykonawca udzieli Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia.

* + 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).
		2. Zamawiający zastrzega, że może unieważnić niniejsze postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny
	1. **Termin związania ofertą**

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

* 1. **Termin, miejsce i sposób składnia ofert**

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego w terminie **do dnia 12 sierpnia 2022 r do godz. 09:00**., drogą e-mailową na adres: kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl z dopiskiem: „Oferta na zakup tonerów” lub listownie na adres Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy 85-009 Bydgoszcz, ul. Dworcowa 81 z dopiskiem: „Oferta na zakup tonerów”

* 1. **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 i realizacji zamówienia: p. Grzegorz Rybacki, nr tel. 52/ 50 65 666 w. 6028, adres email: grzegorz.rybacki@bydgoszcz.rdos.gov.pl
		lub p. Andrzej Adamski, nr tel. 52/ 50 65 666, adres email: andrzej.adamski@bydgoszcz.rdos.gov.pl
		2. korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Zamawiającego.
	1. **Załączniki do zapytania ofertowego:**
		1. formularz ofertowy