

PISMO OKÓLNE NR 13

Kancelerza
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 11.08.2017 r.

w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiujących i drukujących, w tym tuszy oraz tonerów dla jednostek organizacyjnych Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie na okres 24 miesięcy

Zgodnie z § 18 Regulaminu wykonywania w ZUT ustawy PZP, w związku z przygotowywanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na rzecz Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, w okresie 24 miesięcy dostaw materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiujących i drukujących, w tym tuszy oraz tonerów - proszę Kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych ZUT w Szczecinie o składanie w nieprzekraczalnym terminie do 18.09.2017 r.:

1. Wniosku o udzielenie zamówienia wspólnego na ww. dostawę wraz z oświadczeniem. Podpisany przez Kierownika Jednostki/Dysponenta środków oraz Kwesturę Wniosek proszę w formie papierowej skierować do Działu Administracyjno - Gospodarczego (Budynek Jednostek Międzywydziałowych, IV piętro, pok. 425). Wzór Wniosku dostępny jest na stronie internetowej Uczelni (www.zut.edu.pl) w zakładce: *Zamówienia Publiczne/Wnioski*.

oraz

Załączników:

- 2.1 „Wykaz asortymentu materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiujących i drukujących, w tym tuszy oraz tonerów” - Załącznik nr 1 do niniejszego Pisma Okólnego.
- 2.2 „Propozycje do wykazu asortymentu materiałów eksploatacyjnych” - Załącznik nr 2 do niniejszego Pisma Okólnego.

W przypadku składania Załącznika nr 2, wykaz należy uzupełnić w kolumnach 1-5, a wprowadzony opis winien być sformułowany tak, by w jednoznaczny sposób zdefiniować zamawiany produkt.

Załączniki 1 i 2 do niniejszego Pisma Okólnego dostępne są na stronie internetowej Uczelni w zakładce: *Administracja/Pion Kancelerza/Dokumenty/Pisma Okólne Kancelerza ZUT*.

Załączniki należy przesłać w formie elektronicznej w ww. terminie na adres e-mail: alatkowskawimonc@zut.edu.pl w temacie wpisać TUSZE, TONERY lub złożyć w Dziale Administracyjno-Gospodarczym w formie papierowej.

Wniosek wraz z oświadczeniem proszę skierować w formie papierowej do Działu Administracyjno-Gospodarczego (Budynek Jednostek Międzywydziałowych, IV piętro, pok. 425, tel. 91 449 49 21).

Osobą odpowiedzialną w sprawie jest pani Anna Latkowska-Wimonć, tel. 91 449 41 16.

Brak któregośkolwiek z ww. dokumentów, tj. wniosku lub zapotrzebowania, a także w przypadku składania, niewypełnienie wszystkich kolumn Załącznika nr 2, skutkować będzie jego nieuwzględnieniem w procedurze przetargowej.

Kancelerz

mgr inż. Jarosław Potaczek