

## ZAPYTANIE OFERTOWE ZP.271.A.16.2014

1. Zamawiający: **GMINA MIASTA RYPIN**  
*nazwa zamawiającego*

zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania pod nazwą:

### **„Wykonanie i dostawa druków na potrzeby Urzędu Miasta Rypin”**

2. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa do siedziby Zamawiającego druków zgodnie z opisem zawartym w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zapytania Ofertowego.

Druki dostarczane będą Zamawiającemu na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca musi zapewnić załadunek, transport i rozładunek dostarczonych druków. W szczególności Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe w czasie transportu oraz spowodowane niewłaściwym opakowaniem. Paczki z drukami muszą być opisane zgodnie z ich zawartością oraz winny być zapakowane w pakiety papier/pudełko.

Wszystkie rodzaje druków winny charakteryzować się:

- 1) drukiem w układzie graficznym zgodnym z obowiązującymi wzorami lub załączonymi do niniejszego zapytania,
- 2) zachowaniem jednorodności całej partii druków danego rodzaju w zakresie:
  - a) barwy i intensywności koloru,
  - b) rozmieszczenia nadruku,
  - c) wielkości marginesów.

Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie obowiązki Wykonawcy wymienione w projekcie umowy stanowiącym Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego.

3. **Termin realizacji zamówienia**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający określa na okres **20 dni od dnia zawarcia umowy**.

4. **Kryteria wyboru ofert:** Najniższa cena brutto za realizację zamówienia, spełniającego wszystkie wymagania zawarte w niniejszym Zapytaniu ofertowym.

5. **Termin związania ofertą:** 30 dni.

6. **Sposób przygotowania oferty:** ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, na komputerze, nieścieralnym atramentem, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy, z adnotacją dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **„Wykonanie i dostawa druków na potrzeby Urzędu Miasta Rypin”**.

*Nie otwierać przed 27 lutego 2014 roku, przed godziną 11<sup>00</sup>.*

7. **Miejsce i termin złożenia ofert:** ofertę należy złożyć do dnia 27 lutego 2014 roku, do godziny 11<sup>00</sup> w sekretariacie Zamawiającego, 87 – 500 Rypin, ul. Warszawska 40, pokój Nr 104, I piętro.

8. Do oferty należy załączyć: Wypełniony Formularz ofertowy stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.

9. **Wykaz załączników:**

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
- 3) Projekt umowy

**Osoba do kontaktu:**

Joanna Lewandowska

tel. 54 280 96 19 w godzinach pracy Urzędu  
fax 54 280 96 54 w godzinach pracy Urzędu  
e-mail: [joanna.lewandowska@rypin.eu](mailto:joanna.lewandowska@rypin.eu)

**BURMISTRZ MIASTA RYPIN**

*mgr Paweł Czyżowski*