

ZAPYTANIE OFERTOWE ZP.271.A.8.2015

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

zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania pod nazwą:

„Wykonanie i dostawa kopert samokopiujących i zwrotnych potwierdzeń odbioru”

2. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa do siedziby Zamawiającego kopert samokopiujących i zwrotnych potwierdzeń odbioru dla potrzeb Urzędu Miasta Rypin, w tym:

- a) kopert białych samoprzylepnych, samokopiujących z potwierdzeniem odbioru z perforacją, zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.) z paskiem, bez okienka, format C6 114 x 162 mm, otwierane z góry w ilości 10 000 szt. z czarno – białym poziomym nadrukiem zgodnie z załączonym wzorem Nr 2 do Zapytania ofertowego,
- b) kopert białych samoprzylepnych, samokopiujących z potwierdzeniem odbioru z perforacją, zgodnie z Ordynacją podatkową (Dz. U. z 2012 r. poz. 749, z późn. zm.) z paskiem, bez okienka, format C6 114 x 162 mm, otwierane z góry w ilości 2 000 szt. z czarno – białym poziomym nadrukiem zgodnie z załączonym wzorem Nr 3 do Zapytania ofertowego,
- c) zwrotek – potwierdzeń odbioru zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.) w ilości: 6 000 szt. – zgodnie z załączonym opisem i wzorem Nr 4 do Zapytania ofertowego,
- d) zwrotek – potwierdzeń odbioru zgodnie z Ordynacją podatkową (Dz. U. z 2012 r. poz. 749, z późn. zm.) w ilości: 8 000 szt. – zgodnie z załączonym opisem i wzorem Nr 5 do Zapytania ofertowego.

Koperty i zwrotki dostarczane będą Zamawiającemu na koszt i ryzyko Wykonawcy. W szczególności Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe w czasie transportu oraz spowodowane niewłaściwym opakowaniem. Paczki z kopertami i zwrotkami muszą być opisane zgodnie z ich zawartością oraz winny być zapakowane w pakowy papier/pudełko.

Wszystkie koperty i zwrotki winny charakteryzować się drukiem w układzie graficznym zgodnie z załączonymi wzorami oraz zachowaniem jednorodności w zakresie intensywności barwy, rozmieszczenia nadruku i wielkości marginesów.

3. **Termin realizacji zamówienia**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający określa na okres **14 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 kopert samokopiujących i zwrotnych potwierdzeń odbioru**”. *Nie otwierać przed 29 stycznia 2015 roku, przed godziną 11⁰⁰.*

7. **Miejsce i termin złożenia ofert:** ofertę należy złożyć do dnia 29 stycznia 2015 roku, do godziny 11⁰⁰ 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) Wzór koperty ze zwrotnym samokopiującym potwierdzeniem odbioru – Kodeks postępowania administracyjnego
- 3) Wzór koperty ze zwrotnym samokopiującym potwierdzeniem odbioru – Ordynacja podatkowa
- 4) Opis i wzór zwrotnego potwierdzenie odbioru – Kodeks postępowania administracyjnego
- 5) Opis i wzór zwrotnego potwierdzenie odbioru – Ordynacja podatkowa

Osoba do kontaktu:

Marcin Turalski

tel. 54 280 96 32 w godzinach pracy Urzędu
fax 54 280 96 54 w godzinach pracy Urzędu
e-mail: marcin.turalski@rypin.eu

BURMISTRZ MIASTA RYPIN


mgr Paweł Czapowski