

Warszawa, dnia 28.07 2014 r.

(pieczęć Zamawiającego)

## ZAPYTANIE OFERTOWE

znak sprawy: 110/BA/2014

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie, Al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa zaprasza do złożenia oferty na:

1. Zakup i dostawa 12.000 szt. papieru do wydruków kopert płacowych.

2. Wymagania.

- papier SDM 6210 o wymiarach 152,4 mm x 210 mm/3 parts.
- papier niepylący z karbonizowanym paskiem adresowym w technologii „hot carbon”.

Warunki dostawy:

- termin wykonania zamówienia: trzy dni robocze od podpisania umowy;
- termin płatności: przelew, zapłata w ciągu 21 dni od otrzymania faktury VAT, na podstawie protokołu odbioru przedmiotu umowy, podpisanego bez zastrzeżeń;
- dostawa podlega rękojmi na okres jednego roku z tytułu wad fizycznych, zgodnie z art. 568 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 121);
- dostawa nastąpi na koszt Wykonawcy do siedziby Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie przy al. Niepodległości 208, wraz z rozładunkiem do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.

3. Kryteria oceny oferty.

100% cena.

4. Miejsce i termin złożenia oferty

Główny Urząd Statystyczny: e-mail – [d.lewkiewicz@stat.gov.pl](mailto:d.lewkiewicz@stat.gov.pl) lub [m.iwanczuk@stat.gov.pl](mailto:m.iwanczuk@stat.gov.pl), pokój nr 717, fax – 22 608 38 95, w terminie do dnia 1 sierpnia 2014 r. – godz. 16<sup>00</sup>.

5. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony:

Dariusz Lewkiewicz – tel. 22 608 34 39;

Marcin Iwańczuk – tel. 22 608 32 81.

Sporządził:

GŁÓWNY SPECJALISTA  
Wydział Administracyjno-Gospodarczy

*Dariusz Lewkiewicz*

.....  
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:  
Z upoważnieniem  
Dyrektora Biura Administracyjnego

*Artur Soroka*  
Naczelnik Wydziału Logistyki

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora  
komórki organizacyjnej wnioskującej)

## OFERTA

Miejscowość, data.....

Nazwa Wykonawcy .....

Reprezentowany przez (*imię, nazwisko, adres zamieszkania*).....

Adres/siedziba Wykonawcy.....

NIP .....

REGON.....

Nr rachunku bankowego.....

W odpowiedzi na otrzymane zapytanie ofertowe oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia publicznego: zakup i dostawa 12.000 szt. papieru do wydruków kopert płacowych za:

Cenę netto ..... PLN

Podatek VAT ..... PLN

Cenę brutto ..... PLN

Oferuję wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

- papier SDM 6210 o wymiarach 152,4 mm x 210 mm/3 parts.
- papier niepyłący z karbonizowanym paskiem adresowym w technologii „hot carbon”.

### Warunki dostawy:

- termin wykonania zamówienia: trzy dni robocze od podpisania umowy;
- termin płatności: przelew, zapłata w ciągu 21 dni od otrzymania faktury VAT, na podstawie protokołu odbioru przedmiotu umowy, podpisanego bez zastrzeżeń;
- roczna rękojmia z tytułu wad fizycznych, zgodnie z art. 568 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 121);
- dostawa na koszt Wykonawcy do siedziby Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie przy al. Niepodległości 208, wraz z rozładunkiem do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia publicznego i zobowiązuję się wykonać zamówienie na wyżej wskazanych warunkach.

Oświadczam, że dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia publicznego.

Oświadczam, że oferta jest ważna i niezmienna do dnia.....

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy  
lub osoby upoważnionej)