

Wałbrzych, 16.09.2015 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
dotyczące zamówień powyżej 1.000 zł i poniżej 30.000 euro

1. ZAMAWIAJĄCY: Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu,
ul. Gen. Andersa 48, 58-304 Wałbrzych, NIP 886-26-08-287

zaprasza do złożenia oferty na:

wykonanie i dostawę personalizowanych książeczek opłat bez okładek w ilości 5366 sztuk z nadrukiem oraz 5366 sztuk pism jednostronnych kolorowych.

2. Przedmiot zamówienia :

- Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa personalizowanych książeczek opłat bez okładek o wymiarach 21cm x 11 cm, w ilości 5366 sztuk z nadrukiem (ilość może ulec niewielkiej zmianie i będzie znana przy przesyłaniu bazy danych) oraz 5366 sztuk pism jednostronnych kolorowych (ilość może ulec niewielkiej zmianie i będzie znana przy przesyłaniu bazy danych).
- Książeczki opłat mają zawierać 18 blankietów wpłat oraz mają być zadrukowane danymi adresowymi z bazy danych, które Zamawiający przekaże po wyłonieniu Wykonawcy.
- Po wykonaniu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć protokół zniszczenia tej bazy danych w swoim sprzęcie komputerowym.
- Nadruk na każdym blankiecie w kolorze czarnym.
- Książeczka opłat musi być zszyta dwoma zszywkami.
- Książeczki opłat nie mają mieć nadrukowanego kodu paskowego.
- Pole „kwota” ma pozostać niewypełnione.
- Cena ofertowa obejmuje cenę jednostkową wykonania książeczki opłat uwzględniającą wielkość zamówienia oraz koszty dostawy do siedziby Zamawiającego.
- Druk książeczek opłat nastąpi dopiero po akceptacji przez Zamawiającego.

3. Termin realizacji zamówienia: do 08.10.2015 r.

4. Miejsce złożenia oferty:

MZB Sp. z o.o. ul. Andersa 48, 58-304 Wałbrzych pok. nr 10 lub drogą elektroniczną na adres: listwan-m@mzbwałbrzych.pl lub fax-74/847-74-77

5. Termin składania ofert: 21.09.2015 r. godz. 09:00

6. Termin otwarcia ofert: 21.09.2015 r. godz. 09:10

7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Kierownik Działu Organizacyjnego i Kadr Katarzyna Sidor tel. 74/887-05-63

Inspektor ds. Administracyjnych Marta Listwan tel. 74/887-05-63

8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

9. Sposób dostarczenia oferty: pisemnie/ pocztą elektroniczną/ faxem.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

12. Po wyłonieniu Wykonawcy strony podpiszą umowę na dostawę i wykonanie zamówienia. Projekt umowy przygotowuje Wykonawca.

13. W załączeniu wzór oferty.

KIEROWNIK
Działu Organizacyjnego i Kadr
Katarzyna Sidor

PREZES ZARZĄDU
Marek Małecki