

Gdańsk, dnia 15 października 2020 r.

BL-I.2600.115.2020.AW

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT  
NA WYKONANIE I DOSTAWĘ PIECZĄTEK  
dla Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w Gdańsku  
na 2021 R.**

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku zaprasza do złożenia oferty na wykonanie oraz dostawę pieczętek na rok 2021.

**I Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie i sukcesywna dostawa pieczętek firmy **TRODAT PRINTY ECO, COLOP EOS** oraz **gumek** do w/w pieczętek z treścią dla Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, przy ul. Okopowej 21/27.
2. Asortyment w okresie objętym umową dostarczany będzie na podstawie zamówienia przesłanego mailem.
3. Zamawiający wymaga dostarczenia zamówionych pieczętek do Urzędu w terminie 1 dnia jeżeli zamówienie zostanie wysłane do Wykonawcy do godz.:12:00, w ciągu 2 dni jeżeli zostanie wysłane po godz.: 12:00 od otrzymania przez Wykonawcę bieżącego zlecenia określającego rodzaj i ilość pieczętek.
4. Koszty dostawy pieczętek do siedziby Urzędu ponosi Wykonawca.
5. Ilości wskazane w przedmiocie zamówienia (załącznik nr 1) mają charakter szacunkowy.
6. Szacunkowa ilość dostaw w ciągu roku - 100 szt.
7. W przypadku wystąpienia wad pieczętek, Wykonawca na swój koszt dostarczy nie później niż w ciągu 2 dni od momentu złożenia reklamacji towar zgodny ze zleceniem.
8. Wykonawca udzieli Zamawiającemu 12 miesięcy gwarancji na części mechaniczne nowych automatów.

**II Dokumenty jakie powinni dostarczyć Wykonawcy**

1. Wypełniona i podpisana oferta.
2. Pełnomocnictwo/upoważnienie<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>Tylko w uzasadnionych przypadkach.

### III Kryteria oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium - „cena”.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, zawierająca najniższą cenę wśród ofert nieodrzuconych i spełniających wszystkie wymagania określone w niniejszym zaproszeniu.

### IV Sposób przygotowania oferty

1. Wypełniony i podpisany odręcznie przez osobę upoważnioną formularz oferty wraz z pozostałymi załącznikami należy przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: [agnieszka.wojcik@gdansk.uw.gov.pl](mailto:agnieszka.wojcik@gdansk.uw.gov.pl) do 28 października 2020 r.
2. Wiadomość powinna być zatytułowana:  
„Oferta na wykonanie oraz dostawę pieczętek na rok 2021 - nr sprawy: BL-I.2600.115.2020”

### V Informacje dodatkowe

1. Faktury będą wystawione przez wykonawcę każdorazowo po dokonaniu bieżącej dostawy.
2. Płatność będzie realizowana każdorazowo przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania zamówienia i prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość ustalenia indywidualnego terminu wykonania usługi dla danego zamówienia.
4. Zamawiający będzie miał możliwość zlecenia wykonania pieczętki innej (nie ujętej w zał. 1) w zależności od bieżącego zapotrzebowania. Ceny dla tego asortymentu będą określone zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu złożenia bieżącego zamówienia.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące treści zaproszenia. Zamawiający może udzielić wyjaśnień, o ile uzna to za niezbędne.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców w wyznaczonym przez siebie czasie uzupełnienia lub wyjaśnienia załączonych dokumentów. Zamawiający uzna za nieważną ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli po zweryfikowaniu oferta będzie niezgodna z wymaganiami określonymi w zaproszeniu.
7. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty, w formie, w jakiej zostało ogłoszone Zaproszenie do składania ofert.
8. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany o formie realizacji sprawy.
9. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Agnieszka Wójcik  
Biuro Logistyki  
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku  
tel. 58 30 77 365  
e-mail: [agnieszka.wojcik@gdansk.uw.gov.pl](mailto:agnieszka.wojcik@gdansk.uw.gov.pl)

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie.  
Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu.

Załącznik:

1. Formularz oferty.
2. Klauzula informacyjna.

Dyrektor  
Biura Logistyki

Alina Reiter