



**Urząd Rejestracji
Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych**

Al. Jerozolimskie 181C, 02-222 Warszawa tel. +48 22 492-11-00, fax +48 22 492-11-09
NIP 521-32-14-182 REGON 015249601

BIURO ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZE

Warszawa, dnia 18.04.2017 r.

UR.BAG.AGG.230.16.2017.WP.3

Zapytanie ofertowe

w sprawie zamówienia, do którego nie stosuje się ustawy – Prawo zamówień publicznych*

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych zaprasza do składania ofert na: sukcesywne (w miarę zgłaszania zapotrzebowań) wykonywanie i dostarczanie do siedziby Urzędu wizytówek w rozmiarze 9 x 5 cm (szczegółowy opis stanowi Załącznik nr 1).

Miejsce wykonania usługi/dostawy: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Al. Jerozolimskie 181C, 02-222 Warszawa.

(parking znajdujący się na terenie kompleksu Adgar Park West nie jest własnością Urzędu, w związku z czym właściciel udostępnia miejsca parkingowe nie odpłatnie jedynie przez pierwsze 15 minut postoju. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę po upływie 15 minut to 5,00 zł dla parkingu podziemnego oraz 4,00 zł dla parkingu naziemnego).

Termin wykonania zamówienia: od 08.05.2017 r. do 07.05.2018 r.

Sposób obliczenia ceny: liczba zamawianych towarów/usług, pomnożona przez zaoferowane ceny jednostkowe w ramach tabeli zamieszczonej w formularzu Oferty.

Ewentualne wyjaśnienia uzyskać można przed upływem składania ofert kontaktując się pocztą elektroniczną na adres wioletta.puscian@urpl.gov.pl.

Oferty należy składać na przykładowym formularzu, stanowiącym Załącznik do zapytania ofertowego lub innym, zawierającym wszystkie wymagane informacje, w terminie **do dnia 26.04.2017 r.**, pocztą elektroniczną jednocześnie na adresy: wioletta.puscian@urpl.gov.pl oraz zampubl@urpl.gov.pl.

Wpłynięcie oferty zostanie niezwłocznie potwierdzone danemu wykonawcy pocztą elektroniczną.

* Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, ze zm.);

Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na zawarcie umowy, której wzór przedstawił zamawiający wraz z tym zapytaniem.

Zapytanie ofertowe kierowane jest do oferentów/wykonawców, którzy posiadają uprawnienia i kwalifikacje, umożliwiające im wykonanie ww. zamówienia oraz dysponują potencjałem kadrowym i technicznym, odpowiednim do wykonania tego zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji w celu ustalenia ostatecznej ceny, z wybranymi oferentami/wykonawcami, którzy złożyli oferty zawierające cenę oraz spełniają wymagania w zakresie właściwości podmiotowej i przedmiotu zamówienia.

Wykonanie zamówienia zostanie powierzone wykonawcy, który zaoferował ostatecznie najniższą cenę za wykonanie zamówienia i przyjął wymagania zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym, w tym zgodził się na zawarcie pisemnej umowy.

Sporządził:

W. Baranowicz

Zatwierdził:

DYREKTOR
Biura Administracyjno-Gospodarczego

W. Baranowicz
Wiesław Baranowicz

SPECYFIKACJA ASORTYMENTOWA

1. Wizytówki papierowe (faktura – kratka), druk jednostronny w języku polskim z wypukłym Godłem – lakier UV, zawierający nazwę Urzędu, imię i nazwisko, adres, telefon, fax, telefon komórkowy, e-mail; czcionka – Times New Roman (imię i nazwisko – rozmiar większy + pogrubienie).
2. Wizytówki papierowe (faktura – kratka), druk jednostronny w języku polskim z wypukłym Godłem – lakier UV, zawierający nazwę Urzędu, imię i nazwisko, adres, telefon, fax, e-mail; czcionka – Times New Roman (imię i nazwisko – rozmiar większy + pogrubienie).
3. Wizytówki papierowe (faktura – kratka), druk jednostronny w języku angielskim z wypukłym Godłem – lakier UV, zawierający nazwę Urzędu, imię i nazwisko, adres, telefon, fax, e-mail; czcionka – Times New Roman (imię i nazwisko – rozmiar większy + pogrubienie).
4. Wizytówki papierowe (gramatura 350g), druk dwustronny w języku polskim zawierający na: pierwszej stronie – logo Urzędu, nazwę Urzędu, adres, nr NIP, nr REGON, nr rachunku bankowego, telefon, fax, adres strony www., drugiej stronie – 3 kody QR o wymiarach min. 2 x 2 cm z treścią: „Zadzwoń do Urzędu”, „Zapisz kontakt do Urzędu w telefonie” i „Wejdź na stronę Urzędu”, ozdobione elementem graficznym (np. linie na dole i z boku w kolorze niebieskim – takim samym, jak w logo).
5. Wizytówki papierowe (gramatura 350g), druk dwustronny w języku angielskim zawierający na: pierwszej stronie – logo Urzędu, nazwę Urzędu, adres, nr NIP, nr REGON, nr rachunku bankowego, telefon, fax, adres strony www., drugiej stronie – 3 kody QR o wymiarach min. 2 x 2 cm z treścią: „Call the Office”, „Save the Office’s contact in your phone” i „Go to the Office’s website”, ozdobione elementem graficznym (np. linie na dole i z boku w kolorze niebieskim – takim samym, jak w logo).
6. Wizytówki papierowe (gramatura 350g), druk dwustronny w języku polskim i angielskim z logo Urzędu, zawierający nazwę Urzędu, adres, nr NIP, nr REGON, nr rachunku bankowego, telefon, fax, adres strony www.

7. Wizytówki papierowe (gramatura 350g), druk jednostronny w języku polskim z logo Urzędu, zawierający nazwę Urzędu, imię i nazwisko, stanowisko, adres, telefon, fax, telefon komórkowy, e-mail.
8. Wizytówki papierowe (gramatura 350g), druk jednostronny w języku angielskim z logo Urzędu, zawierający nazwę Urzędu, imię i nazwisko, stanowisko, adres, telefon, fax, telefon komórkowy, e-mail.
9. Wizytówki papierowe (gramatura 350g), druk dwustronny w języku polskim i angielskim z logo Urzędu, zawierający nazwę Urzędu, imię i nazwisko, stanowisko, adres, telefon, fax, telefon komórkowy, e-mail.
10. Wizytówki papierowe (gramatura 350g), druk jednostronny w języku polskim z Godłem oraz logo Urzędu, zawierający nazwę Urzędu, adres, nr NIP, nr REGON, telefony, fax, e-mail.