

Postępowanie nr: RO-230.362/119/15

Białystok, dn. 22 października 2015r.

## Zapytanie ofertowe

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
– podstawa prawna: art. 4 pkt 8 ustawy

Przedmiot zapytania (nazwa): **Dostawa kserokopiarki – 1 szt.**

### 1. Zamawiający:

**Politechnika Białostocka**  
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A  
REGON 000001672 NIP 542-020-87-21

### 2. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

**Kserokopiarka RICOH MP201SPF - 1 szt.**

### 3. Warunki realizacji zamówienia:

**Termin realizacji zamówienia – 14 dni od daty otrzymania zamówienia**

**Termin płatności – min. 14 dni**

**Okres gwarancji – min. 12 miesięcy**

### 4. Opis warunków udziału w postępowaniu: w postępowaniu mogą uczestniczyć podmioty gospodarcze

### 5. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

**cena - waga 100 %**

**Miejsce, sposób i termin składania ofert:**

Oferty należy przesać w terminie do dnia: **27.10.2015r.** do godz. **12.00** w zamkniętej kopercie (zapięczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność na adres: Politechnika Białostocka 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A pok. 08 – Dział Aparatury Badawczej i Dydaktycznej z dopiskiem: „Oferta dotyczy zapytania: **RO-230.362/119/15**”

### 6. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

– Oferta cenowa - zał. nr 1

### 7. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia:

Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte w ciągu trzech dni roboczych licząc od dnia otwarcia ofert.

Protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej [www.zpo.pb.edu.pl](http://www.zpo.pb.edu.pl).

Po opublikowaniu protokołu odbioru, do podmiotu wybranego w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie skierowane zlecenie realizacji zamówienia lub umowa z dodatkowymi informacjami wskazanymi w treści niniejszego zapytania.

### 8. Osoba do kontaktu: inż. Mariusz Seroka – tel. 85 746 90 31, mail: [aparatura@pb.edu.pl](mailto:aparatura@pb.edu.pl)

Zatwierdził i podpisał:

**KIEROWNIK**  
Działu Aparatury Badawczej i Dydaktycznej

*mgr inż. Wojciech Konopacki*

Białystok, dn. ....

Dot. postęp. nr. ....

OFERTA

Ja/My niżej podpisani

.....

z siedzibą:.....

**składamy niniejszą ofertę dotyczącą zapytania:**

.....

Oferujemy:

.....

dokładna nazwa (producent, model, oznaczenie, itp.) i parametry techniczne ofertowanego przedmiotu

za cenę netto:.....zł,

plus podatek VAT .....zł

tj. cena brutto.....zł

słownie:.....

Warunki realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia – .....

Termin płatności – .....

Okres gwarancji – .....

..... – .....

.....

*miejsowość i data*

.....

*Pieczęć i podpis wykonawcy  
lub osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy*