

Konin, dnia 18.12.2017r.

OA.221-106/2017

Wg rozdzielnika

Zaproszenie do składania ofert/zapytanie ofertowe

W imieniu Sądu Rejonowego w Koninie prowadzącego zamówienie publiczne w oparciu o art. 4 pkt. 8 obowiązującej ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. o szacunkowej wartości zamówienia poniżej 30.000 euro) na dostawę - **druków, okładek, urządzeń ewidencyjnych i zwrotnych potwierdzeń odbioru w 2018 r.** - zwracamy się o złożenie propozycji ofertowej w załączonej tabeli (załącznik nr 1) na powyższy asortyment.

Wymagania dodatkowe:

1. Druki będą dostarczane transzami, stosownie do potrzeb Zamawiającego (załącznik nr 1). Zamawiający przewiduje, że zamówienia częściowe składane będą raz w ciągu 3 miesięcy (zamówienia kwartalne). W przypadku wątpliwości co do wyglądu druku, okładki, urządzenia ewidencyjnego, czy potwierdzenia odbioru Strony mogą się ze sobą kontaktować przed realizacją zamówienia częściowego. Obie strony umowy kontrolują wygląd zamawianych druków zgodnie z obowiązującymi wymogami przepisów resortowych co do wyglądu druku. Zawierając umowę Wykonawca potwierdza znajomość tych przepisów.
2. Wykonawca dostarczy zamówione druki, swoim transportem, w **ciągu maks. 7 dni roboczych** do siedziby Zamawiającego, w godz. od 8.00 do 14.00, od poniedziałku do piątku do siedziby Sądu Rejonowego w Koninie po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego o terminie dostawy. Wykonawca w wartość oferty wlicza koszty dostawy z wniesieniem w/w materiałów do obiektu Sądu Rejonowego w Koninie przy ul. Fryderyka Chopina 28, Konin.
3. Wymagany termin płatności od Wykonawców wynosi min. 21 dni od daty wystawienia faktury.
4. Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo do złożenia reklamacji na wadliwie dostarczony towar. W terminie **5 dni roboczych** Wykonawca wymieni druki na wolne od wad.
5. Dowodem dostawy będzie podpisany dowód WZ przez osobę dostarczającą i odbierającą druki.
6. Określone w załączniku nr 1 (formularz cenowy) ilości możliwych do zamówienia okładek, urządzeń ewidencyjnych, druków, zwrotnych potwierdzeń odbioru/pokwitowań odbioru zostały podane szacunkowo. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu mniejszej/większej ilości przedmiotu zamówienia (jednak nie mniejszej/większej niż 20% całego zamówienia) z zachowaniem cen jednostkowych. Z powodu zmniejszenia ilości

zakupu w/w asortymentu Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.

7. W przypadku zmian przepisów resortowych Zamawiający ma prawo: zrezygnować z pozycji wskazanych w załączniku nr 1, które zostaną wycofane jako druki obowiązujące oraz zlecić pozycje wprowadzone nowymi przepisami.

8. Ceny przedstawione w ofercie – należy umieścić w „FORMULARZU CENOWYM” podając je cyframi w złotych polskich. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosując następujące zaokrąglenia: jeżeli trzecie miejsce po przecinku wynosi od 0 do 4 to drugie miejsce po przecinku pozostaje niezmienione, jeżeli trzecie miejsce po przecinku wynosi od 5 do 9 to drugie miejsce po przecinku należy zaokrąglić w górę.

8. Po wyborze najkorzystniejszej oferty z wybranym Wykonawcom zostanie podpisana umowa. Przed podpisaniem umowy Wykonawca winien przedłożyć stosowny dokument, z którego wynikać będzie jednoznacznie uprawnienie do podpisywania umowy - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania propozycji cenowej – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem (aktualna kopia KRS, CEIDG, pełnomocnictwo w oryginale).

Wykonawca winien złożyć wypełniony formularz oferty /zgodnie z załączonym wzorem/ najpóźniej do dnia **22 grudnia 2017 r.** w formie skanu przesłanego faksem pod numer 63 219 57 00 lub drogą elektroniczną na adres zamowienia@konin.sr.gov.pl. Złożenie oferty w oryginale będzie dotyczyć jedynie wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. W przedstawionej propozycji ofertowej Wykonawca winien zawrzeć wszelkie koszty związane z wykonaniem, a także dostawą zamówionego asortymentu do siedziby Zamawiającego.

Dyrektor
Urzędu Rejonowego w Koninie
Krzyszyna Waškowska