

**Zaproszenie do składania ofert
na dostawę okładek do akt i teczek**

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie

z siedzibą w Świdniku

ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18

21-040 Świdnik

tel./fax 081 46 48 879

e-mail: katarzyna.kwiatkowska@lublin-wschod.sr.gov.pl

NIP: 712-32-35-253

REGON: 060716192

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.lublin-wschod.sr.gov.pl

Godziny pracy Sądu:

- od 7:30 do 18:00 (w poniedziałki),
- od 7:30 do 15:30 (od wtorku do piątku).

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –

Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

Warunki niniejszego postępowania mogą być zmienione do czasu złożenia ofert lub niniejsze postępowanie może być odwołane bez podania przyczyny w każdym czasie (tzw. unieważnienie postępowania).

III. Nazwa przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostarczenie okładek do akt i teczek zwanych dalej także „Towarem”.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania i dostarczenia Towaru spełniającego wymagania Zamawiającego określone w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia. W załączniku tym określone zostały m.in.: ilości, gramatura, rodzaj nadruku oraz inne dodatkowe wymagania dotyczące Towaru będącego przedmiotem zamówienia.

IV. Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

22.85.21.00 – 8 Okładki na akta;

22.00.00.00 – 0 Druki i produkty podobne;

22.45.80.00 – 5 Pozostałe druki;

22.82.20.00 – 8 Formularze urzędowe.

V. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia (podpisania) Umowy.

VI. Wymagania związane z wykonaniem usługi:

1. Dostawy Towaru realizowane będą w formie świadczeń częściowych – dostaw sukcesywnych, które uruchamiane będą każdorazowo stosownie do bieżących potrzeb Zamawiającego, na

podstawie jednostronnych dyspozycji (zapotrzebowań) przesyłanych faksem lub w inny sposób (np. pocztą, drogą elektroniczną). Przewidywana częstotliwość zapotrzebowania - 1 raz w miesiącu.

2. Standardowy termin realizacji zamówienia wynosi do 5 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji, chyba że Zamawiający oznaczy dłuższy termin realizacji, z zastrzeżeniem, że nie będzie od dłuższy niż 7 dni roboczych, z zastrzeżeniem zdania 2. **Termin realizacji pierwszej dostawy częściowej wynosi 7 dni roboczych liczonych od dnia złożenia przez Zamawiającego dyspozycji (zapotrzebowania).**
3. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia Towaru w wyznaczone miejsce w budynku przy ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 18 w Świdniku.
4. Wykonawca zapewnia i ponosi koszty:
 - a) transportu związane z dostarczeniem Towaru;
 - b) należytego opakowania i zabezpieczenia Towaru w czasie transportu, oraz ubezpieczenia.
5. Za wszelkie szkody i uszkodzenia dostarczonego Towaru, powstałe do czasu ich przekazania Zamawiającemu, odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

VII. Opis sposobu przygotowania ofert i wymagane dokumenty:

1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim i podpisana (imieniem i nazwiskiem) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo zaświadczeniem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) - lub udzielonym pełnomocnictwem. **Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.**
2. Oferta powinna być rzetelna, kompletna i odpowiadać wszystkim warunkom zawartym w opisie przedmiotu zamówienia. Wszelkie zmiany i poprawki w treści oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę/osoby podpisującą/e ofertę. Zamawiający nie przewiduje możliwości uzupełnienia oferty z inicjatywy Wykonawcy po terminie otwarcia ofert.
3. **Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**
 - a) Formularz Ofertowo – Cenowy – w załączeniu wzór formularza do ewentualnego wykorzystania - załącznik nr 2;
 - b) **wykaz wykonanych dostaw wraz z dowodami określającymi czy dostawy zostały wykonane należycie – Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykáže, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej dwie dostawy odpowiadające swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia. Przez dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia należy rozumieć dostawę okładek do akt i teczek o wartości brutto co najmniej 50 000.00 zł**

(słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100) każda. Przez wartość dostawy Zamawiający rozumie łączną wartość dostarczonych okładek do akt i teczek w ramach jednej umowy. Przez jedną dostawę Zamawiający rozumie sumę dostaw w ramach jednej Umowy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Zaproszenia.

Dowodami potwierdzającymi czy dostawy zostały wykonane należyce są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane Np. Protokoły odbioru wraz z fakturą;

- c) w przypadku pełnomocnictwa – pełnomocnictwo sporządzone w języku polskim i podpisane (imieniem i nazwiskiem) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców KRS albo zaświadczenia o wpisie do CEIDG (jeżeli dotyczy);

z zastrzeżeniem, że:

- wymieniony w ust. 3 w pkt. a) dokument należy złożyć w formie oryginału;
- wymienione w ust. 3 w pkt. b) dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
- wymienione w ust. 3 w pkt. c) pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza.

4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego z dopiskiem:

„Oferta na dostawę okładek do akt i teczek”

Sprawa: LWOG – 2402 – 48/17

Nie otwierać przed dniem 23 sierpnia 2017 r. godzina 12:30”

5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedoręczenie w terminie na miejsce składania lub wcześniejsze otwarcie ofert oznaczonych w inny sposób.
6. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po terminie wyznaczonym na składanie ofert, zostaną odesłane bez otwierania niezwłocznie.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.
8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Oferty budzące wątpliwości mogą być przedmiotem zapytania Zamawiającego o wyjaśnienie ich treści. Zamawiający ma prawo wezwania Wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty, a w przypadku braku złożenia wyjaśnień do odrzucenia oferty.
10. Oferty nie spełniające wymogów określonych w postępowaniu będą odrzucane, z zastrzeżeniem postanowień pkt VIII.

VIII. Kryteria oceny ofert i uzupełnienie ofert

1. Jedynym kryterium wyboru oferty jest cena. Zamawiający wybierze ofertę najtańszą spośród ofert nieodrzuconych.
2. Cena stanowi 100 % kryterium wyboru. Maksymalną liczbę punktów (100) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę przy jednoczesnym spełnieniu wszystkich innych wymagań

określonych w niniejszym zaproszeniu a w przypadku uchylenia się tego Wykonawcy od zawarcia umowy – następnemu w kolejności oferującemu najniższą cenę.

3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożono oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców postępowania, którzy złożyli oferty o takiej samej cenie do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować ceny wyższej niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach. Zamawiający ma prawo wzywać Wykonawców wielokrotnie do czasu złożenia przez nich różnych cen. Brak złożenia oferty dodatkowej w terminie jest równoznaczny z oświadczeniem o utrzymaniu dotychczasowej ceny.
4. **ZAMAWIAJĄCY NAJPIERW DOKONA RANKINGU OFERT POZYCJONUJĄC OFERTĘ Z NAJNIŻSZĄ CENĄ JAKO NAJKORZYSTNIEJSZĄ (POZ. NR 1 RANKINGU) – TZW. PROCEDURA ODWRÓCONA.**
5. Oferta nie spełniająca wymogów określonych w postępowaniu, a pozycjonowana jako najkorzystniejsza, będzie odrzucana po jednokrotnym bezskutecznym wezwaniu do uzupełnienia, z zastrzeżeniem, że uzupełnieniu podlegają wyłącznie następujące dokumenty/oświadczenia:
 - wykaz wykonanych dostaw wraz z dowodami określającymi czy dostawy zostały wykonane należycie;
 - w przypadku pełnomocnictwa – pełnomocnictwo sporządzone w języku polskim i podpisane (imieniem i nazwiskiem) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców KRS albo zaświadczenia o wpisie do CEIDG (jeżeli dotyczy).
6. **W przypadku, gdy najkorzystniejsza oferta zostanie odrzucona, za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta na poz. Nr 2 rankingu. Postanowienia ust. 5 stosuje się odpowiednio.**

Uwaga: Zamawiający we własnym zakresie, na podstawie danych wskazanych w ofercie zweryfikuje uprawnienia osoby składającej ofertę zgodnie z wpisem podmiotu do KRS lub CEiDG, a Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, oświadczy zgodnie z wzorem Umowy, że ww. dane nie uległy zmianie – są aktualne.

IX. Termin związania ofertą.

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Termin, do którego Wykonawcy będą związani złożoną ofertą ustala się na 30 dni licząc od dnia upływu ostatecznego terminu do składania ofert.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać **na Biurze Podawczym Sądu (Świdnik, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18, pokój nr 001)** albo przesłać pocztą (firmą kurierską) na adres wskazany przez Zamawiającego w punkcie I.
2. Termin składania ofert upływa **dnia 23 sierpnia 2017 r. o godzinie 12:00.**

3. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę (firmę kurierską) do Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku nie później niż do **dnia 23 sierpnia 2017 r. do godziny 12:00 włącznie**.
4. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
5. **Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Świdniku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18, w sali konferencyjnej - pokój nr K005 w dniu 23 sierpnia 2017 r. o godzinie 12:30.**
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty.
8. Zamawiający oceni ważność ofert pod względem formalnym oraz przyjętego kryterium oceny ofert na posiedzeniu niejawnym.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Pod pojęciem ceny rozumieć należy cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia, o którym mowa w załączniku nr 1 do Zaprośzenia.
2. W cenie winny być uwzględnione wszystkie inne koszty, jakie powstaną w związku z wykonywaniem dostawy w tym m. in. opłaty ubezpieczeniowe, opakowania oraz koszty dostawy.

XI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w odrębnym piśmie.
3. Umowa zostanie podpisana z wybranym Wykonawcą w terminie do 3 dni od daty doręczenia informacji o wyborze oferty.
4. W przypadku nie podpisania Umowy przez wybranego Wykonawcę w terminie określonym w pkt 3, **zostanie wybrana kolejna oferta z najniższą ceną (kolejna w rankingu).**
Postanowienia pkt VIII. 5 stosuje się odpowiednio.

XII. Postanowienia końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zaprośzeniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Sądem właściwym dla rozpoznawania wszelkich sporów wynikających z niniejszego postępowania jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

XIII. Wykaz załączników:

- a) nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

- b) nr 2 – Formularz Ofertowo - Cenowy;**
- c) nr 3 - wzór Umowy.**

Załącznik nr 1 do Zaproszenia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostarczanie okładek do akt i teczek (zwanymi dalej także „Towarem”) na potrzeby Sądu Rejonowego Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku przez okres 12 miesięcy licząc od dnia podpisania Umowy. Wykaz, szczegółowy, opis i ilości zamawianych towarów wyszczególniony został w Tabeli nr 1 poniżej.
2. Ilość towaru objęta zamówieniem może ulec zmniejszeniu w trakcie obowiązywania umowy w granicach 5 % wartości brutto zamówienia bez wymogu odrębnej akceptacji przez Wykonawcę. Z tytułu zmniejszenia, Wykonawcy nie przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania ani kar umownych. Głównymi powodami, które mogą mieć wpływ na ewentualne zmniejszenie ilości towaru są: wprowadzenie technik informatycznych obsługi klientów oraz wprowadzenie przez Zamawiającego polityki oszczędnościowej, która zmierza do efektywniejszego wykorzystania przez podległych pracowników powierzonych materiałów, które stanowią przedmiot zamówienia.
3. Dostawy Towaru realizowane będą w formie świadczeń częściowych – dostaw sukcesywnych, które uruchamiane będą każdorazowo stosownie do bieżących potrzeb Zamawiającego, na podstawie jednostronnych dyspozycji (zapotrzebowań) przesyłanych faksem lub w inny sposób (np. pocztą, drogą elektroniczną). Przewidywana częstotliwość zapotrzebowania - 1 raz w miesiącu.
4. Termin realizacji zamówienia wynosi do 5 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji, chyba że Zamawiający oznaczy dłuższy termin realizacji, z zastrzeżeniem, że nie będzie od dłuższy niż 7 dni roboczych, z zastrzeżeniem zdania 2. **Termin realizacji pierwszej dostawy częściowej wynosi 7 dni roboczych liczonych od dnia złożenia przez Zamawiającego dyspozycji (zapotrzebowania).**
5. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia Towaru w wyznaczone miejsce w budynku przy ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 18 w Świdniku.
6. Wykonawca zapewnia i ponosi koszty:
 - a) transportu związane z dostarczeniem Towaru;
 - b) należytego opakowania i zabezpieczenia Towaru w czasie transportu, oraz ubezpieczenia.
7. Za wszelkie szkody i uszkodzenia dostarczonego Towaru, powstałe do czasu ich przekazania Zamawiającemu, odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
8. Braki ilościowe Towaru Wykonawca zobowiązuje się uzupełnić w ciągu 48 godzin od zgłoszenia.
9. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego Towaru, na wolne od wad w terminie do 4 dni roboczych.
10. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o niemożliwości wykonania świadczenia częściowego.
11. Urzędowe druki stanowiące przedmiot zamówienia muszą być zgodne z Katalogiem urządzeń ewidencyjnych i druków używanych w sądach powszechnych czyli zawierać treść oraz spełniać parametry techniczne zatwierdzone i opracowane przez Ministerstwo Sprawiedliwości. Oprócz druków przewidzianych przez Ministerstwo Sprawiedliwości, Sąd Rejonowy Lublin - Wschód w

Lublinie z siedzibą w Świdniku posiada opracowane własne wzory druków, których wykonanie musi być zgodne z posiadanym wzorem.

Wzory druków używanych przez Sąd Rejonowy Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku będą do wglądu (przed złożeniem ofert) oraz zostaną udostępnione Wykonawcy, z którym zostanie podpisana Umowa. Na wniosek tego Wykonawcy, Zamawiający prześle wzory druków pocztą, drogą faksową lub drogą elektroniczną.

Po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą Zamawiający dopuszcza możliwość składania zapotrzebowań poprzez stosowanie samych symboli.

TABELA NR 1 – Wykaz, szczegółowy opis i ilości zamawianych druków

Lp.	Nadruk (jednostronny-1, dwustronny-2):	Format:	Gramatura [g/m ²]:	Nazwa towaru	Jednostka miary	Ilość towaru
1.	1	540 mm x 327 mm	300	Sztuka, karton, pierwsza karta 260 x 327 mm, druga karta 280 x 327 mm, 3 bigi, w odległości 25 mm od siebie, po 4 otwory pomiędzy bigami w odległości 80 mm od siebie i 45 mm od krawędzi (razem 8), karton brązowy typu „KRAFT” wielowarstwowy, jednostronnie gładzony maszynowo o wzmocnionej litej strukturze powodującej odporność na pęknięcie i rozwarstwianie się, na zewnętrznej stronie pierwszej karty - zielony lub czerwony pasek pośrodku wzdłuż krawędzi o szerokości 40 mm, nadruk wykonany techniką offsetową, karton do nadruku z programu komputerowego SAWA CURRENDA na drukarce Canon Pixma IX6550. Pakowane po 100 szt.	szt.	25 000
2.	1	540 mm x 327 mm	300	Sztuka, karton, pierwsza karta 260 x 327 mm, druga karta 280 x 327 mm, 3 bigi, w odległości 25 mm od siebie, po 4 otwory pomiędzy bigami w odległości 80 mm od siebie i 45 mm od krawędzi (razem 8), karton brązowy typu „KRAFT” wielowarstwowy, jednostronnie gładzony maszynowo o wzmocnionej litej strukturze powodującej odporność na pęknięcie i rozwarstwianie się, na zewnętrznej stronie pierwszej karty nadruk wykonany techniką offsetową, karton do nadruku z programu komputerowego SAWA CURRENDA na drukarce Canon Pixma IX6550.	szt.	2 500

				Pakowane po 100 szt.		
3.	1	495 mm x 330 mm	900	Sztuka, teczka, karton brązowy, z grzbietem o szerokości 35 mm, zadrukowana jednostronnie, pasek materiałowy o wymiarach 60 mm x 280 mm. przyklejony do wewnętrznej strony okładki. Teczka wiązana - dwie tasiemki bawełniane o długości min. 250 mm. Na pierwszej stronie teczki nadruk wykonany techniką offsetową o treści: założono; odłożono; akta i dokumenty księgi wieczystej; Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku - V Wydział Ksiąg Wieczystych; Kw. Nr (wg wzoru). Pakowane po 50 szt.	szt.	4 000
4.	1	240 mm x 80 mm +/-10%	220	Sztuka, karton biały. Pakowane po 2 000 szt.	szt.	20 000
5.	2	A-3	80	Bloczek (1 bl. = 100 kartek)	bl.	15
6.	1	A-4	80	Bloczek (1 bl.=100 kartek), nadruk kolorowy(jeden kolor na stronie np. czerwony, niebieski, zielony)	bl.	75
7.	1	A-4	140	Sztuka, karton biały	szt.	3 500
8.	2	A-4	80	Bloczek (1 bl.=100 kartek)	bl.	10
9.	2	A-4	80	Bloczek (1 bl.=100 kartek), nadruk kolorowy(jeden kolor na stronie np. czerwony, niebieski, zielony)	bl.	30
10.	1	A-6	140	Sztuka, karton biały. Pakowane po 2 000 szt.	bl.	100 000
11.	2	A-6	140	Sztuka, karton biały. Pakowane po 2 000 szt.	bl.	6 000
12.	1	C-6	140	Sztuka, karton biały, gramatura 140 g/m2 z paskiem samoprzylepnym. Pasek samoprzylepny na górnej części strony czystej, oddzielony perforacją od reszty strony. Część klejąca zabezpieczona na całości paska samoprzylepnego w sposób pozwalający na nadruk w drukarce laserowej. Karton o wymiarach: 152 mm x 117 mm, perforacja wzdłuż dłuższej krawędzi w odległości	szt.	187 000

				9mm od niej, perforacja zabezpieczona paskiem papieru o szerokości 11 mm na całej jej długości. Pakowane po 2 000 szt.		
13		A-4	224	Sztuka, teczka akt rejestrowych, karton brązowy, zawieszki metalowe lakierowane – założenie do środka w postaci bigu (3 bigi) z wpiętym wąsem skoroszytowym – metalowym z podkładką plastikową, nadruk 2+0. Wymiar teczki po rozłożeniu (big założony do środka) wynosi 480 x 315mm +/- 2 mm. Pakowane po 100 szt.	szt.	5 000
14	2	A3	80	Bloczek (1bl.=100 kartek), nadruk kolorowy(jeden kolor na stronie np. czerwony, niebieski, zielony)	bl.	750
15	2	A-5	80	Bloczek (1bl.=100 kartek), nadruk kolorowy(jeden kolor na stronie np. czerwony, niebieski, zielony)	bl.	225
16	1	A-5		Bloczek samokopiujący - kwitariusz przychodowy, druk ścisłego zarachowania z numeracją, oryginał + 2 kopie, układ strony - pionowy, 60 stron	szt.	15
17	2	A-4		Książka druków ścisłego zarachowania z numeracją, układ strony pionowy, 50 stron (wg wzoru)	szt.	1
18	2	A-4	80	Sztuka, książka 100 kartkowa, oprawa twarda tekturowa o gramaturze 900 g/m2, okładki oklejone okleiną typu introkał, kartki wewnętrzne dwustronnie zadrukowane, numerowane, zszyte nićmi, napisy tłoczone	szt.	2

Formularz Ofertowo – Cenowy

1. Pełna nazwa Wykonawcy:

.....
.....

2. NIP:

REGON:

3. Adres siedziby Wykonawcy:

.....
.....

4. Adres korespondencyjny:

.....
.....

5. Telefon:

.....

6. Fax.:

.....

7. E-mail:

.....

8. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto:

słownie:.....

cenę brutto:

słownie:

Obliczenie kosztów dostawy okładek do akt i teczek

Lp.	Nadruk	Format	Gramatura (g/m ²)	Opis Towaru	Ilość towaru dla której należy wskazać cenę netto w kolumnie „h”	Ilość towaru	Oferowana cena netto [sztuki lub zbiorczo po 200 szt.] - zgodnie z kolumną "f"	Wartość netto towaru (zł)	Wartość brutto towaru (zł)
a	b	c	d	e	f	g	h	i = g x h	j = wartość z kolumny „i” zwiększona o należny podatek VAT
1.	Jednostronny	540 mm x 327 mm	300	Sztuka, karton, pierwsza karta 260 x 327 mm, druga karta 280 x 327 mm, 3 bigi, w odległości 25 mm od siebie, po 4 otwory pomiędzy bigami w odległości 80 mm od siebie i 45 mm od krawędzi (razem 8), karton brązowy typu „KRAFT” wielowarstwowy, jednostronnie gładzony maszynowo o wzmocnionej litej strukturze powodującej odporność na pęknięcie i rozwarstwianie się, na zewnętrznej stronie pierwszej karty - zielony lub czerwony pasek pośrodku wzdłuż krawędzi o szerokości 40 mm, nadruk wykonany techniką offsetową, karton do nadruku z programu komputerowego SAWA CURRENDA na drukarce Canon Pixma IX6550. Pakowane po 100 szt.	szt.	25 000			

2.	Jednostronny	540 mm x 327 mm	300	<p>Sztuka, karton, pierwsza karta 260 x 327 mm, druga karta 280 x 327 mm, 3 bigi, w odległości 25 mm od siebie, po 4 otwory pomiędzy bigami w odległości 80 mm od siebie i 45 mm od krawędzi (razem 8), karton brązowy typu „KRAFT” wielowarstwowy, jednostronnie gładzony maszynowo o wzmocnionej litej strukturze powodującej odporność na pękanie i rozwarstwianie się, na zewnętrznej stronie pierwszej karty nadruk wykonany techniką offsetową, karton do nadruku z programu komputerowego SAWA CURRENDA na drukarce Canon Pixma IX6550.</p> <p>Pakowane po 100 szt.</p>	szt.	2 500			
3.	Jednostronny	495 mm x 330 mm	900	<p>Sztuka, teczka, karton brązowy, z grzbietem o szerokości 35 mm, zadrukowana jednostronnie, pasek materiałowy o wymiarach 60 mm x 280 mm. przyklejony do wewnętrznej strony okładki. Teczka wiązana - dwie tasiemki bawełniane o długości min. 250 mm. Na pierwszej stronie teczki nadruk wykonany techniką offsetową o treści : założono ; odłożono ; akta i dokumenty księgi wieczystej ; Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku - V Wydział Ksiąg Wieczystych; Kw. Nr (wg wzoru).</p> <p>Pakowane po 50 szt.</p>	szt.	4 000			

4.	Jednostronny	240 mm x 80 mm +/-10%	220	Sztuka, karton biały. Pakowane po 2 000 szt.	szt.	20 000			
5.	Dwustronny	A-3	80	Bloczek (1 bl. = 100 kartek)	bl.	15			
6.	Jednostronny	A-4	80	Bloczek (1bl.=100 kartek), nadruk kolorowy(jeden kolor na stronie np. czerwony, niebieski, zielony)	bl.	75			
7.	Jednostronny	A-4	140	Sztuka, karton biały	szt.	3 500			
8.	Dwustronny	A-4	80	Bloczek (1bl.=100 kartek)	bl.	10			

9.	Dwustronny	A-4	80	Bloczek (1bl.=100 kartek), nadruk kolorowy(jeden kolor na stronie np. czerwony, niebieski, zielony)	bl.	30			
10.	Jednostronny	A-6	140	Sztuka, karton biały. Pakowane po 2 000 szt.	szt.	100 000			
11.	Dwustronny	A-6	140	Sztuka, karton biały. Pakowane po 2 000 szt.	szt.	6 000			
12.	Jednostronny	C-6	140	Sztuka, karton biały, gramatura 140 g/m ² z paskiem samoprzylepnym. Pasek samoprzylepny na górnej części strony czystej, oddzielony perforacją od reszty strony. Część klejąca zabezpieczona na całości paska samoprzylepnego w sposób pozwalający na nadruk w drukarce laserowej. Karton o wymiarach: 152 mm x 117 mm, perforacja wzdłuż dłuższej krawędzi w odległości 9mm od niej, perforacja zabezpieczona paskiem papieru o szerokości 11 mm na całej jej długości. Pakowane po 2 000 szt.	szt.	187 000			

13.		A-4	224	Sztuka, teczka akt rejestrowych, karton brązowy, zawieszki metalowe lakierowane – założenie do środka w postaci bigu (3 bigi) z wpiętym wąsem skoroszytowym – metalowym z podkładką plastikową, nadruk 2+0. Wymiar teczki po rozłożeniu (big założony do środka) wynosi 480 x 315mm +/- 2 mm. Pakowane po 100 szt.	szt.	5 000			
14.	Dwustronny	A3	80	Bloczek (1bl.=100 kartek), nadruk kolorowy(jeden kolor na stronie np. czerwony, niebieski, zielony)	bl.	750			
15.	Dwustronny	A5	80	Bloczek (1bl.=100 kartek), nadruk kolorowy(jeden kolor na stronie np. czerwony, niebieski, zielony)	bl.	225			
16.	Jednostronny	A5		Bloczek samokopiujący - kwitariusz przychodowy, druk ścisłego zarachowania z numeracją, oryginał + 2 kopie, układ strony - pionowy, 60 stron	szt.	15			

17.	Dwustronny	A4		Książka druków ścisłego zarachowania z numeracją, układ strony pionowy, 50 stron (wg wzoru)	szt.	1			
18.	Dwustronny	A4	80	Sztuka, książka 100 kartkowa, oprawa twarda tekturowa o gramaturze 900 g/m2, okładki oklejone okleiną typu introkał, kartki wewnętrzne dwustronnie zadrukowane, numerowane, zszyte nićmi, napisy tłoczone	szt.	2			
19.	Razem (suma pozycji 1 – 18)								

Ponadto deklaruję:

- a) termin realizacji pierwszej dostawy częściowej - 7 dni liczonych od dnia złożenia przez Zamawiającego dyspozycji (zapotrzebowania);
- b) standardowy termin realizacji zamówienia – do 5 dni liczonych od dnia złożenia przez Zamawiającego dyspozycji (zapotrzebowania);
- c) warunki płatności: przelew do 21 dni.

9. Oświadczam/y, że:

- powyższa cena zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
- oferuję/my przedmiot zamówienia zgodny z wymaganiami i warunkami opisanymi przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia.

10. Zapoznałem/am się/zapoznaliśmy się z Zaproszeniem do składania ofert na dostawę druków i nie wnoszę/wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem/am /uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

11. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako termin składania ofert.

12. Zawarty wzór umowy (załącznik nr 4) został przeze mnie/przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/my się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy zgodnej z tym wzorem umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

....., dnia

.....

podpis osoby uprawnionej

WZÓR

UMOWA NR LWOG-2403-..../17

z dnia

Niniejsza umowa, zwana dalej „Umową” została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) pomiędzy:

Skarbem Państwa – Sądem Rejonowym Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku 21-040 Świdnik, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18

NIP: 712-32-35-253, REGON: 060716192

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej w treści Umowy „Zamawiającym”

a

.....

z siedzibą w, przy ul.,
wpisaną/ym do rejestru KRS

NIP:REGON.....

reprezentowaną/ym przez:

1)

2)

zwaną/ym dalej w treści Umowy „Wykonawcą”

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie i dostarczenie okładek do akt i teczek, szczegółowo określonych w załączniku nr 1 do Zaproszenia (załącznik nr 1 do Umowy), zwanych dalej „Towarem” na potrzeby Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.
2. Ilość Towaru objęta zamówieniem może ulec zmniejszeniu w trakcie obowiązywania Umowy w granicach 5 % wartości brutto zamówienia, bez wymogu odrębnej akceptacji przez Wykonawcę. Z tytułu zmniejszenia Wykonawcy nie przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania ani kar umownych lub innych roszczeń względem Zamawiającego.

CZAS OBOWIAZYWANIA UMOWY

§ 2.

1. Umowa obowiązywać będzie przez okres 12 miesięcy licząc od dnia podpisania Umowy do dnia
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania Umowy z należytą starannością wynikającą z zawodowego charakteru swojej działalności.
3. Wykonawca gwarantuje terminowość dostaw.
4. Umowa ulega rozwiązaniu przed upływem okresu, na jaki została zawarta w przypadku, gdy wartość przedmiotu Umowy w trakcie jej realizacji osiągnie kwotę wskazaną w § 10 ust. 1.

ZASADY REALIZACJI UMOWY

§ 3.

1. Dostawy Towaru realizowane będą w formie świadczeń częściowych, które uruchamiane będą każdorazowo stosownie do bieżących potrzeb Zamawiającego, na podstawie jednostronnych dyspozycji (zapotrzebowań) przesyłanych faksem lub w inny sposób (np. pocztą lub drogą elektroniczną).
2. Termin realizacji zamówienia wynosi do 5 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji, chyba że Zamawiający oznaczy dłuższy termin realizacji, z zastrzeżeniem, że nie będzie od dłuższy niż 7 dni roboczych, z zastrzeżeniem zdania 2. Termin realizacji pierwszej dostawy częściowej wynosi 7 dni liczonych od dnia złożenia przez Zamawiającego dyspozycji (zapotrzebowania).
3. Do dokonania dyspozycji, o których mowa w ust. 1 uprawnione są ze strony Zamawiającego osoby, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty w sprawie realizacji Umowy z Wykonawcą po stronie Zamawiającego jest:
 - 1) – tel.
 - 2) – tel.
5. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty w sprawie realizacji Umowy z Zamawiającym po stronie Wykonawcy jest:
 - 1) – tel.
 - 2) – tel.
6. O wszelkich zmianach osób, o których mowa w ust. 4 i 5 druga Strona zostanie poinformowana w formie pisemnej.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 4 i 5 nie stanowi zmiany Umowy.

§ 4.

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu Towar w wyznaczone miejsce w budynku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18 w Świdniku.
2. Wykonawca zapewnia i ponosi koszty:
 - a) transportu związane z dostarczeniem Towaru,
 - b) opakowania i zabezpieczenia Towaru w czasie transportu oraz ubezpieczenia.
3. Za wszelkie szkody i uszkodzenia dostarczanego Towaru, powstałe do czasu ich przekazania Zamawiającemu zgodnie z § 5 ust. 1 Umowy odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

§ 5.

1. Wydanie Towaru nastąpi w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego wskazanym w § 4 ust. 1 Umowy.
2. Dostarczony Towar będzie kontrolowany pod względem ilościowym i jakościowym pod względem wad jawnych.
3. Brak ilościowy Towaru (liczba niedostarczonych sztuk) lub Towar wadliwy (wady jawne) stwierdzony w dostawie Wykonawca zobowiązuje się uzupełnić w ciągu 48 godzin od zgłoszenia. W przypadku jeśli termin na uzupełnienie braku ilościowego Towaru przypadnie na dzień

ustawowo wolny od pracy, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Towar w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu ustawowo wolnym od pracy.

4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego z tytułu rękojmi i gwarancji za wady fizyczne i prawne Towaru.
5. O wadach innych niż wskazane w ust. 3 Zamawiający powiadomi Wykonawcę niezwłocznie po ich wykryciu. Względem Towaru dostarczonego i przyjętego przez Zamawiającego, Wykonawca udziela rękojmi i gwarancji na dostarczony Towar na okres 1 roku od dnia podpisania Protokołu odbioru towaru, o którym mowa w ust. 8.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego Towaru na wolny od wad w terminie do 4 dni roboczych.
7. Z tytułu wymiany Towarów wadliwych na wolne od wad oraz ich dostawy, Zamawiający nie będzie ponosił jakichkolwiek dodatkowych kosztów.
8. Każdorazowo z odbioru Towaru Strony spiszą Protokół odbioru Towaru, zaznaczając w nim okoliczności, o których mowa w ust. 3 (wzór protokołu odbiorczego zawiera załącznik nr 3 do Umowy). Do odbioru Towaru dostarczonego w trybie ust. 3 lub 6, zdanie 1 stosuje się odpowiednio.

§ 6.

Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o niemożności wykonania świadczenia częściowego.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 7.

1. Zamawiającemu przysługują kary umowne:
 - a) w przypadku opóźnienia w dostawie Towaru (świadczenia częściowego) – w wysokości 200.00 zł brutto (słownie: dwieście zł 00/100), za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, z zastrzeżeniem, że przez opóźnienie w dostawie Towaru rozumie się niedostarczenie w terminie Towaru, dostarczenie Towaru z brakami ilościowymi lub wadami jawnymi, choćby brak ilościowy lub wady jawne dotyczyły jedynie danej sztuki Towaru objętego dostawą częściową;
 - b) w przypadku opóźnienia w usunięciu wad w stosunku do terminów określonych w § 5 ust. 3 lub ust. 6 Umowy – w wysokości 250.00 zł brutto (słownie: dwieście pięćdziesiąt zł 00/100), za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - c) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10 % wartości brutto Umowy, o której mowa w § 10 ust.1;
 - d) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 10 % wartości brutto Umowy, o której mowa w § 10 ust. 1.
2. Jeżeli niewykonanie zamówienia będzie spowodowane przyczynami niezależnymi od Wykonawcy (np. działanie siły wyższej) Zamawiający wyznaczy w porozumieniu z Wykonawcą dodatkowy termin wykonania zamówienia.
3. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym do czasu jej wygaśnięcia z uwagi na upływ terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 i bez konieczności wzywania Wykonawcy do należytego Wykonania umowy, w przypadkach, gdy Wykonawca:

- a) trzykrotnie naruszył termin dostaw świadczeń częściowych, o którym mowa w § 3 ust. 1,
- b) dwukrotnie naruszył termin, o których mowa § 5 ust. 3 lub 5 ust. 6 Umowy,
- z zastrzeżeniem, że Zamawiający może złożyć oświadczenie o odstąpieniu w terminie 7 dni roboczych od zaistnienia okoliczności uzasadniającej odstąpienie, oraz że Zamawiający odstąpi od umowy w jej niezrealizowanej części, a za dostawy zrealizowane zapłaci Wykonawcy zgodnie z Formularzem Ofertowo - Cenowym Wykonawcy.
4. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, naliczane są niezależnie i podlegają kumulacji. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, Zamawiający nie traci uprawnień do naliczenia kar, o których mowa w ust. 1 lit. a) – c) z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
5. Zamawiający ma prawo potrącenia kar, o których mowa w ust. 1 lit. a) – d) z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
6. Strony zgodnie wyłączają stosowanie przepisu art. 484 § 2 k.c. względem kar umownych, o których mowa w ust. 1.
7. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.

§ 8.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania osób/podmiotów, którym powierzy wykonanie określonych czynności związanych z realizacją przedmiotu Umowy.

KLAUZULA POUFNOŚCI. ZAKAZ CESJI

§ 9.

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których wszedł wykonując przedmiot Umowy.
2. Wykonawcy nie wolno dokonać cesji wierzycelności wynikających z niniejszej Umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie.

WYNAGRODZENIE I ZASADY ZAPŁATY

§ 10.

1. **Maksymalna wartość przedmiotu Umowy wynosi:**

netto PLN

(słownie:),

brutto (z VAT) PLN

(słownie:),

z zastrzeżeniem ust. 10.

2. Wykonawca będzie stosował do świadczeń częściowych ceny netto na poszczególne rodzaje towaru, a także stawkę podatku VAT wynikające z załączonego do oferty Formularza Ofertowo - Cenowego (załącznik nr 2 do Umowy).
3. W przypadku zmiany w trakcie obowiązywania Umowy stawki podatku VAT dopuszcza się zmianę wynagrodzenia Wykonawcy o różnicę wynikającą ze zmiany kwoty podatku VAT. Zmiana taka może nastąpić po zaakceptowaniu przez Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy

wyłącznie co do niezrealizowanych przez Wykonawcę świadczeń częściowych, wobec których Wykonawca nie pozostaje w opóźnieniu.

4. Zapłata ceny za dostarczony towar nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany przez niego na fakturze (rachunku).
5. Płatność należna Wykonawcy zostanie dokonana na podstawie prawidłowo wystawionych faktur (rachunków).
6. Wykonawca wystawi fakturę, w której jako odbiorcę wskaże Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, w ciągu 7 dni roboczych po zrealizowaniu świadczenia częściowego i podpisaniu Protokołu odbioru towaru zgodnie z § 5 ust. 8.
7. Zamawiający dokona płatności w terminie do 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury (rachunku).
8. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego zlecenia przelewu do banku obsługującego.
9. Wszelkie płatności dokonywane będą w złotych polskich.
10. Dopuszcza się zmianę maksymalnej wartości brutto Umowy, o której mowa w ust. 1, w przypadku wystąpienia zmiany, o której mowa w ust. 3 oraz § 1 ust. 2.

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

§ 11.

Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej podpisanej przez obie Strony.

§ 12.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 13.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Obie strony oświadczają, że spory wynikające z Umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1;
 - wypełniony przez Wykonawcę Formularz Ofertowo - Cenowy - załącznik nr 2;
 - wzór protokołu odbiorczego – załącznik nr 3.

ZAMAWIAJĄCY	WYKONAWCA

Wzór protokołu odbiorczego
(Załącznik nr 3 do Umowy)

Sporządzony w dniu _____ 2017 r. w -
_____ pomiędzy:

Zamawiającym:

Skarb Państwa - Sądem Rejonowym Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku,
reprezentowany przez _____

a

Wykonawcą:

reprezentowaną przez _____

Stwierdzamy, że zamówiony przedmiot Umowy został wykonany zgodnie/niezgodnie*
z umową nr _____ /2017 r. z dnia _____

W przypadku niezgodności –**zastrzeżenia Zamawiającego***:

.....
.....
.....
.....

*odpowiednie skreślić

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCY