



Warszawa, dnia 28 września 2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Rządowe Centrum Legislacji (Zamawiający), zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na **Sprzedaż, dostawę instalację oraz konfigurację urządzeń i akcesoriów do inwentaryzacji składników majątkowych** z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż, dostawa, instalacja oraz konfiguracja w siedzibie Zamawiającego nw. urządzeń i akcesoriów do inwentaryzacji składników majątkowych:

- 1) drukarka termotransferowa CITIZEN CL – S621 (1 szt.),
- 2) etykiety samoprzylepne e-1067 VOID 50 mm x 30 mm/1000 szt. (1 szt.),
- 3) taśma barwiąca RESIN CX szer. 60 mm, dł. 300 mb (1 szt.),
- 4) kolektor danych CipherLab CPT8400 (2 szt.),
- 5) oprogramowanie Inwentaryzator 3 dla kolektorów CipherLab - wersja pełna (2 szt.),
- 6) usługa instalacji oraz konfiguracji oprogramowania Inwentaryzator 3 z posiadany przez Zamawiającego programem System Quorum moduł Środki Trwałe.

UWAGA:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości w zakresie kolektora danych CipherLab CPT8400 oraz oprogramowania Inwentaryzator 3 w stosunku do ilości podanych w pkt 1 ppkt 4 i 5 zapytania, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie występował z roszczeniami z tytułu niepełnego zrealizowania zamówienia oraz ewentualnego niewykorzystania pełnej wartości oferty.

2. Termin i warunki realizacji zamówienia:

Zamówienie wykonane będzie w terminie **21 dni** od daty zawarcia umowy.

3. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w zapytaniu.

4. Osoba ze strony Zamawiającego uprawniona do kontaktu:

Pan Bartosz Brodowski, tel. (22) 694-63-78, e-mail: brodowski@rcl.gov.pl.



5. **Ofertę należy przekazać w terminie do dnia 07. października 2016 r. do godziny 12:00.**

6. Ofertę można:

- 6.1. Dostarczyć osobiście pod adres: Rządowe Centrum Legislacji, al. J. Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa, Kancelaria Ogólna z dopiskiem na kopercie: **„Oferta na sprzedaż, dostawę instalację oraz konfigurację urządzeń i akcesoriów do inwentaryzacji”**.
- 6.2. Przesłać pocztą (lub kurierem) pod adres Rządowe Centrum Legislacji, al. J.Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa z dopiskiem na kopercie – jak w pkt 6.1.
- 6.3. Przesłać drogą elektroniczną pod adres: **zamowienia_wzp@rcl.gov.pl** (podpisany i zeskanowany formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, o których mowa w pkt 8 zapytania).
- 6.4. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

7. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, z **najniższą ceną brutto za realizację całości zamówienia.**

8. Dokumenty wymagane od Wykonawcy:

- 8.1. Wypełniony formularz oferty.
- 8.2. Dokumenty rejestrowe firmy (KRS, wydruk z CEIDG, PESEL właściciela w wypadku działalności gospodarczej. Wykonawcy występujący, jako Spółka cywilna zobowiązani są dołączyć do oferty umowę spółki cywilnej, w której jednoznacznie będzie wskazany sposób reprezentowania spółki).
- 8.3. W zakresie potwierdzenia, że oferowane urządzenia i akcesoria odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć opisy, specyfikacje techniczne, z których winno wynikać, iż oferowane urządzenia i akcesoria spełniają wymagania Zamawiającego.

9. Warunki płatności:

- 9.1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, po podpisaniu przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru.
- 9.2. Płatność realizowana będzie przelewem, w terminie 21 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.



10. Kary umowne:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1) za opóźnienie Wykonawcy w wykonaniu przedmiotu zamówienia, w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
- 2) za opóźnienie w świadczeniu serwisu gwarancyjnego o którym mowa w pkt 11.2 – w wysokości 100 zł za każdy 24 godziny opóźnienia.
- 3) za odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto.

11. Gwarancja

11.1. Wykonawca gwarantuje, iż dostarczone urządzenia i akcesoria będą nowe, pełnowartościowe, wolne od wad.

11.2. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji jakościowych i ilościowych na dostarczone urządzenia i akcesoria. Gwarancja jakościowa udzielona jest na okres:

- 1) na drukarkę termotransferową – **24 miesiące**,
- 2) na kolektory danych – **12 miesięcy**,
- 3) na pozostałe materiały – **6 miesięcy**

- licząc od dnia podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.

11.3. Wykonawca zapewni w terminie do **72 godzin** od przekazania zgłoszenia, rozpoczęcie świadczenia nieodpłatnej usługi gwarancyjnej.

12. Uwagi końcowe:


12.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

12.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

12.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.

13. Załączniki:

Załącznik – Formularz oferty

Wicedyrektor
Biura Administracyjnego

.....
Tomasz Raszczepkin
Dyrektor / Wicedyrektor BA