

Zapytanie ofertowe

Urząd Miejski w Drohiczynie

ul. J.I. Kraszewskiego 5 tel. (85) 6565260
17-312 Drohiczyn faks (85) 6557080
woj. podlaskie www.drohiczyn.pl

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa i serwis wielofunkcyjnego urządzenia biurowego (kserokopiarka) – 1 szt.

II. Inne wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

Zakres rzeczowy:

1. Na przedmiot zamówienia muszą składać się następujące usługi:

a) Zakres kompleksowej obsługi serwisowo-materialnej w ramach oferowanej ceny za wydruki musi obejmować:

1. transport, montaż oraz uruchomienie i konfiguracja sieciowa nowego urządzenia,
2. instalacja sterowników urządzenia na komputerach,
3. aktualizacja i konfiguracja oprogramowania urządzenia,
4. naprawa zaistniałych uszkodzeń,
5. wymiana części zamiennych okresowo zużywających się wg danych producenta,
6. dostawa wszelkich materiałów eksploatacyjnych urządzenia (oprócz papieru),
7. przeglądy okresowe urządzenia,
8. naprawa awarii mechanicznych urządzenia nie wynikających z winy zamawiającego,
9. jednorazowe szkolenie z podstaw obsługi urządzenia dla pracowników urzędu,
10. jednorazowe szkolenie administratora,
11. doradztwo przy wdrożeniu i instalacji systemu drukująco-skanująco-kopiującego,
12. odbiór i utylizacja od Zamawiającego zużytych materiałów eksploatacyjnych,
13. dojazd serwisowy do urządzenia.

b) Dostarczone urządzenie musi mieć możliwość konfiguracji w sieci w taki sposób, aby każdy wydruk z komputera, kserowanie, skanowanie było identyfikowalne po kodzie dostępowym każdego pracownika urzędu.

2. Urządzenie musi spełniać następujące minimalne parametry techniczne:

MINIMALNE PARAMETRY TECHNICZNE

- kserokopiarka - urządzenie wielofunkcyjne,
- pełno kolorowe urządzenie wielofunkcyjne,
- funkcje: fax, drukowanie, skanowanie oraz kopiowanie,
- prędkość drukowania i kopiowania w kolorze: 20 str./min (A4), min 10 str./min (A3),
- kolorowy panel dotykowy min 9",
- obsługiwany format papieru A5R – A3;
- rozdzielczość kopiowania i drukowania dokumentów w kolorze min 600x600 dpi,
- szyfrowany dysk twardy min 160 GB;
- pojemność pamięci standardowej RAM – min 2 GB;
- automatyczny podajnik oryginałów z rewersem na min 100 oryginałów (przy 80g/m2)

- 2 kasety na papier regulowane A5R – A3, podajnik ręczny min 100 ark. (przy 80g/m2);
 - automatyczne rozpoznawanie przez urządzenie formatu papieru w kasecie;
 - moduł druku dwustronnego (dupleks);
 - sortowanie elektroniczne;
 - obsługiwana gramatura papieru do kopiowania/drukowania 60 g/m2 – 200 g/m2;
 - funkcja skanowania sieciowego kolorowego;
 - prędkość skanowania 50 stron/min (przy 300 dpi);
 - typy plików: TIFF, PDF, XPS, JPEG, JPG.
 - funkcje: skanowanie do pliku (SMB, FTP), do pamięci USB, e-mail
 - języki opisu strony: min PCL6, emulacja PS3, XPS,
 - interfejsy: USB 2.0 hi-speed, 10 Base T/100/1000BaseT,
 - wydruk na kopertach, wydruk tandemowy, wydruk z pamięci USB,
 - funkcja pomijania pustych stron przy kopiowaniu z automatycznego podajnika oryginałów,
 - funkcja kopiowania dokumentów typu dowód osobisty/prawo jazdy,
 - możliwość wyboru trybu pracy urządzenia tak, aby kopiowanie przy otwartej pokrywie/podajniku dokumentów – automatycznie usuwało obrzeża kopiowanego dokumentu/przedmiotu (brak efektu czarnych obrzeży – oszczędność tonerów),
 - wymiary urządzenia (bez opcji) nie większe niż – **615 mm x 685 mm x 779 mm**,
 - rok produkcji oferowanego urządzenia **nie starszy niż 2016**,
 - oprogramowanie umożliwiające monitorowanie (wyświetlenie na jednym widoku) stanu dostarczonych urządzeń wielofunkcyjnych: IP urządzenia, model urządzenia, licznik główny, stopień zużycia toneru, poziom i rozmiar papieru w kasetach.
3. Termin realizacji zamówienia: 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.
4. Średnia szacowana ilość kopi wykonywana w miesiącu:
- 1) wydruki czarno-białe – 8000 sztuk,
 - 2) wydruki kolorowe - 500 sztuk,
 - 3) skany – 100.

III. Warunki udziału w postępowaniu, oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków:

Z możliwości realizacji zamówienia wyłącza się podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Weryfikacja na podstawie informacji zawartych w załączniku nr 2 - oświadczenie o braku powiązań.

IV. Kryteria oceny ofert/kryteria wyboru:

1. Oferty na podstawie wypełnionego formularza ofertowego zostaną poddane ocenie merytorycznej wg następujących kryteriów:

Kryterium	Waga (%)
Cena ofertowa	100 %

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów obliczonych wg wzoru:
3. Sposób obliczenia ceny:
 - cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie w kwocie brutto wraz z podaniem kwoty podatku VAT,
 - cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia,
 - cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen,
 - cena nie ulegnie zmianie przez okres realizacji (wykonania) zamówienia,
 - w kryterium „Cena ofertowa” zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100$$

4. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. W przypadku uzyskania przez więcej niż jednego Oferenta takiej samej liczby punktów zostaną przeprowadzone negocjacje cenowe.
6. Dodatkowe informacje dotyczące zapytania ofertowego można uzyskać pod numerem telefonu 85 6565263 oraz adresem e-mail: radek@drohiczyn.pl

V. Oferta powinna zawierać:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, przygotowaną w języku polskim.
2. Ofertę należy złożyć na załączonym wzorze załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - oświadczenie o braku powiązań (osobowych i kapitałowych) z Zamawiającymi załącznik 2 do Zapytania Ofertowego.
4. Oferty złożone w innej formie lub niekompletne nie będą podlegały ocenie.
5. Oferta musi być podpisana przez odpowiednio umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Sposób i miejsce złożenia oferty:

1. Podpisaną przez Wykonawcę ofertę należy przesłać zeskanowaną na adres email: radek@drohiczyn.pl – do dnia 14.01.2019 r. do godz. 12.00 lub złożyć/przesłać na adres: Urząd Miejski w Drohiczynie, ul. J.I. Kraszewskiego 5, 17-312 Drohiczyn do dnia 14.01.2019 r. do godz. 12.00 (liczy się data wpływu).
2. Oferty, które nadejdą po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.

VII. Szczegółowa procedura postępowania ofertowego:

1. Ocenie poddane zostaną oferty spełniające warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym. Pozostałe oferty zostaną odrzucone.
2. W dniu 14 stycznia 2019 r. o godz. 12:15 Zamawiający otworzy złożone oferty i przeprowadzi ich analizę. W tym czasie Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji i wyjaśnień dotyczących zakresu oferty.
3. Wykonawca zostanie pisemnie bądź mailowo poinformowany o wyborze jego oferty.
4. Konkurs ofert może zostać zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
5. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.

VIII. Opis warunków zawarcia i zmiany umowy

1. Zamawiający informuje, a Wykonawca składający ofertę akceptuje, że w umowie będą znajdowały się między innymi następujące zapisy:

- 1) Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania za szkody związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszej umowy będą kary umowne.
- 2) Kary te będą naliczane w następujących przypadkach i wysokościach:

2.1 Wynajmujący zapłaci Najemcy karę umowną:

- a) w przypadku zwłoki reakcji serwisu, dostarczenia materiałów eksploatacyjnych oraz napraw eksploatacyjnych z przyczyn zależnych od Wynajmującego w wysokości 40 zł za każdy dzień zwłoki.
- b) w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wynajmującego bez zachowania okresu wypowiedzenia w wysokości 1000 zł.

2.2 Najemcy zapłaci Wynajmującemu karę umowną:

- a) w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Najemcy bez zachowania okresu wypowiedzenia w wysokości 1000 zł.
- 3) Kary umowne zostaną potrącone z miesięcznej faktury rozliczeniowej lub na podstawie noty obciążeniowej.

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, w szczególności w następującym zakresie i w następujących przypadkach:

- a) Zmian nazwy, siedziby firmy, zmiany teled adresowe, ilości i numerów kont bankowych Wykonawcy lub Zamawiającego (zmiany podmiotowe);
- b) Zmian przepisów obowiązującego prawa dotyczącego umowy;
- c) Ograniczenia zakresu usługi wynikającego z braku środków finansowych Zamawiającego lub innych przyczyn leżących po stronie Zamawiającego;
- d) Z powodu uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego i nie ograniczają przedmiotu zamówienia zawartego w zapytaniu ofertowym;
- e) Zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT lub podatku akcyzowego.

IX. Informacje końcowe

1. Wykonawcy przygotowują i składają oferty na własny koszt, niezależnie od wyniku niniejszego postępowania.
2. W przypadku unieważnienia niniejszego postępowania Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego z jakiegokolwiek tytułu związanego z realizacją niniejszego postępowania, za wyjątkiem odszkodowania za szkody wyrządzone umyślnie.
3. Od wyniku niniejszego postępowania Wykonawcy nie przysługują środki odwoławcze.
4. Poprzez złożenie oferty oferent akceptuje warunki postępowania wskazane w niniejszym Zapytaniu ofertowym i załącznikach do niego.

X. Lista załączników

1. Formularz ofertowy,
2. Oświadczenie o braku powiązań,
3. Wzór umowy.

SEKRETARZ GMINY

mgr Ludwik Konobrocki