

Zapytanie ofertowe

do realizacji zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 30.000 EURO.

Zamawiający: Gmina Myszków
42-300 Myszków
ul. Kościuszki 26
fax : 34 313-50-29
e-mail kontaktowy: informatyka@miastomyszkow.pl

zaprasza do złożenia oferty na wykonanie poniżej opisanego zamówienia publicznego.

1. Przedmiotem zamówienia jest

” Dostawa kserokopiarek wielofunkcyjnych do Urzędu Miasta Myszkowa ”

1) Urządzenie nr I – sztuk 1

Kserokopiarka wielofunkcyjna monochromatyczna do formatu A3 (kopiarka, drukarka sieciowa, skaner sieciowy kolorowy)- urządzenie fabrycznie nowe

| | |
|--|--|
| Maksymalny format oryginału | A3 |
| Szybkość kopiowania/ drukowanie min. | 35 str./min w formacie A4 oraz min. 22 str./min w formacie A3 |
| Rozdzielczość drukowania min. | 1200x1200 (dpi) |
| Zoom: | 25 do 400 %, stały: 25%, 50%, 71%. 100%. 141%. 200%, 400% |
| Duplex | automatyczny |
| Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych na minimum | 100 |
| Obsługiwana gramatura papieru minimum | od 52 do 220 g/m ² |
| Pojemność podajników na papier | 2 kasety na min.550 arkuszy każda. podajnik boczny na min. 100arkuszy |
| Ekran dotykowy min. | 10,1 cala z komunikatami w języku polskim |
| Pamięć min. | 3 GB pamięci RAM |
| Dysk twardy min. | 320 GB |
| Interfejs | SIEĆ –1000Base-T/100Base-TX/10Base-T. bezprzewodowa sieć LAN (IEEE 802.11 b/g/n), HINNE -1x USB 2.0(HOST) . 1x USB 2.0 (Urządzenie)1 x USB 3.0 (Urządzenie) |
| Język opisu strony | UFR II, PCL 6 (w standardzie), język Adobe PostScript Level 3 (opcjonalnie) |
| Skanowanie z prędkością min. | 70 obr./min |
| Skaner sieciowy kolorowy z możliwością skanowania | adres e-mail / faks internetowy (SMTP), SMB, FTP, WebDAV, Mail BOX, faks klasy Super G3 (opcjonalnie możliwość doposażenia) |
| Formaty skanowanych plików | TIFF, JPEG, PDF (kompaktowe, z możliwością wyszukiwania, PDF A1-b, |

| | |
|-------------------------|--|
| | szyfrowane), XPS (kompaktowe, z możliwością wyszukiwania. podpis urządzenie, podpis użytkownika), Office Open XML (PowerPoint, Word) |
| Eksploatacja: | toner czarny o wydajności min.42 000kopii przy 5% , bęben czarny na min. 280 000 kopii |
| Gwarancja na urządzenie | 48 miesięcy, świadczona przez autoryzowany serwis w miejscu instalacji |

Urządzenie na wyposażeniu ma posiadać podstawę, szafkę na kółkach oraz pełnowartościowy toner na min. 42 000 kopii na uruchomienie

2) Urządzenie nr II – sztuk 1

Kserokopiarka wielofunkcyjna kolorowa do formatu A3 (kopiarka, drukarka sieciowa kolor, skaner sieciowy kolorowy) - urządzenie fabrycznie nowe

| | |
|---|---|
| Maksymalny format oryginału | A3 |
| Szybkość kopiowania/ drukowanie min. W kolorze oraz czerni | 35 str./min w formacie A4 oraz min. 18 str./min w formacie A3 |
| Rozdzielczość drukowania min. | 1200x1200 (dpi) |
| Zoom: | 25 do 400 %, stały: 25%, 50%, 71%, 100%, 141%, 200%, 400% |
| Duplex | automatyczny |
| Automatyczny jednoprzebiegowy podajnik dokumentów dwustronnych na minimum | 200 arkuszy |
| Obsługiwana gramatura papieru minimum | od 52 do 300 g/m2 |
| Pojemność podajników na papier | 2 kasety na min.550 arkuszy każda, podajnik boczny na min. 100arkuszy |
| Ekran dotykowy min. | 10,1 cala z komunikatami w języku polskim |
| Pamięć min. | 4 GB pamięci RAM |
| Dysk twardy min. | 320 GB |
| Interfejs | 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, bezprzewodowa sieć LAN (IEEE 802.11 b/g/n), 1x USB 2.0(HOST) , 1x USB 2.0 (Urządzenie) 1 x USB 3.0 (Urządzenie) |
| Język opisu strony | UFR II, PCL 6 (w standardzie), język Adobe PostScript Level 3 (opcjonalnie) |
| Skanowanie z prędkością min. | 270 obr./min |
| Skaner sieciowy kolorowy z możliwością skanowania | adres e-mail / faks internetowy (SMTP), SMB, FTP, WebDAV, Mail BOX, faks klasy Super G3 (opcjonalnie możliwość doposażenia) |
| Formaty skanowanych plików | TIFF , JPEG, PDF (kompaktowe, z możliwością wyszukiwania, PDF A/1-b, szyfrowane), XPS (kompaktowe, z możliwością wyszukiwania, podpis urządzenie, podpis użytkownika), Office Open XML (PowerPoint, Word) |
| Eksploatacja: | toner czarny o wydajności min.69 000kopii przy 5% , tonery kolorowe na min. 26 000 kopii (możliwość stosowania tonerów o większej wydajności na 60 000 kopii kolorowych), bęben czarny na min. 480 000 kopii oraz bębny kolorowe na minimum 370 000 kopii każdy) |

Urządzenie na wyposażeniu ma posiadać podstawę, szafkę na kółkach oraz pełnowartościowe tonery na uruchomienie na min. 69 000 kopii mono oraz min. 26 000 kopii kolor.

2. Wykonawca składający ofertę jest zobowiązany przedłożyć dokumenty w celu potwierdzenia spełniania stawianych przez Zamawiającego warunków przedmiotowych, które zostały opisane powyżej. Oferty niespełniające warunków przedmiotowych podlegają odrzuceniu przez Zamawiającego.

3. **Dokumenty wymagane od Wykonawcy potwierdzające spełnienie warunków przedmiotowych:**

1) **Specyfikacja techniczna oferowanego urządzenia;**

2) **Zaświadczenie o posiadaniu przez oferenta aktualnej autoryzacji serwisowej producenta oferowanego urządzenia;**

4. **Termin wykonania zamówienia: 7 dni od dnia zawarcia umowy.**

5. **Warunki udziału Wykonawcy w zapytaniu ofertowym (podmiotowe oraz brak podstaw do wykluczenia).**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

posiadają niezbędnej wiedzy i doświadczenie,

dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

nie podlegają wykluczeniu z zapytania ofertowego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków podmiotowych winien złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w zapytaniu ofertowym, – wzór dokumentu stanowi **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego. Wykonawca, który nie złoży wymaganego oświadczenia zostanie wykluczony z zapytania ofertowego, a jego oferta podlega odrzuceniu.

6. Informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami przed terminem składania ofert.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego na adres poczty elektronicznej, pisemnie, lub faksem. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń lub dokumentów po terminie składania ofert:

1) Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w Zapytaniu ofertowym będą przekazywane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (e-mail):

informatyka@miastomyszkow.pl

2) W przypadku przesyłania przez Wykonawcę oświadczeń, dokumentów, o których mowa w ust. 1. faksem lub drogą elektroniczną, uważa się że zostały złożone w terminie, jeżeli faks lub e-mail dotarł do Zamawiającego w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie na pod-

stawie art. 26 ust. 3 ustawy a przesyłka z oryginałami tych oświadczeń, dokumentów lub ich kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, została nadana w tym samym, co faks lub e-mail terminie.

- 3) Pozostałe oświadczenia (w tym wyjaśnienia), wnioski, zawiadomienia oraz informacje będą przekazywane pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną (e-mail). W przypadku przesyłania powyższych dokumentów faksem lub drogą elektroniczną – termin dostarczenia zostaje dochowany, jeżeli dotarły one do adresata w obowiązującym terminie a ich oryginały lub kopie poświadczane za zgodność z oryginałem zostały niezwłocznie przesłane drogą pocztową.
- 4) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 5) Zawsze dopuszczalne jest stosowanie tylko formy pisemnej przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, przy czym uważa się, że zostały złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.

8. Termin związania oferty : 30 dni.

9. Sposób przygotowania oferty.

Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami. Oferta winna zostać złożona w zamkniętej kopercie i opisanej: „**Dostawa kserokopiarek wielofunkcyjnych do Urzędu Miasta Myszkowa**”.

Oferta winna zostać podpisana przez osobę posiadającą umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy (do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy).

Każdy z Wykonawców biorących udział w zapytaniu ofertowym może złożyć tylko 1 ofertę.

Wykonawca wraz z ofertą składa:

- dokument, z którego wynika umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy,
- wymagane przez Zamawiającego dokumenty potwierdzające spełnianie warunków przedmiotowych.
- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w zapytaniu ofertowym.

10. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert.

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w siedzibie Zamawiającego tj. w budynku Urzędu Miasta Myszkowa, znajdującym się w Myszkowie przy ul. Kościuszki nr 26, w Biurze Podawczym, do dnia 9.12.2020r., do godz. 10:00, pod rygorem nie rozpatrzenia oferty złożonej po tym terminie.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr 106, dnia 9.12.2020r. o godz. 13.05

11. Sposób obliczenia ceny:

- 1) Cena oferty – należy przez to rozumieć cenę, która została podana przez Wykonawcę w formularzu oferty w zapisie liczbowym i słownie, z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku);
- 2) Cenę oferty, która stanowi ryczałtowe wynagrodzenie brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, należy podać w złotych polskich (PLN), liczbowo i słownie w formularzu ofertowym – **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego;

4. Cena za realizację całego zamówienia musi zawierać wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, obciążają Wykonawcę;
5. Przy obliczaniu ceny należy zastosować stawkę podatku VAT wynoszącą 23 %;
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisem liczbowym a zapisem słownym, jako wiążący Zamawiający przyjmie zapis słowny;
7. Wykonawca, składając ofertę, w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego, informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku (netto);
8. **Niewypełnienie w formularzu ofertowym tabeli dotyczącej informacji, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego jest traktowane jako złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o braku zaistnienia przesłanek do powstania tego obowiązku.**

12. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert:

- 1) opis kryteriów: cena;
- 2) opis znaczenia kryteriów: cena 100%;
- 3) sposób oceny ofert : Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę (brutto) za realizację zamówienia. Najniższa cena ofertowa uzyska maksymalną ilość punktów. Pozostałym ofertom będzie wyliczona ilość punktów według następującego wzoru:

$$P = W_c * \frac{C_n}{C_b}$$

P – ilość punktów dla oferty,

W_c – maksymalna ilość punktów dla kryterium ceny – maksymalnie 100 (jednemu procentowi znaczenia kryterium ceny odpowiada jeden punkt),

C_n – cena najniższa,

C_b – cena oferty badanej.

- 4) Przy obliczaniu punktów Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5,

to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie;

- 5) Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami;

- 6) Jeżeli w zapytaniu ofertowym nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie Zamawiający, wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
13. Informacja o czynnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.
Wybrany Wykonawca otrzyma pisemne zawiadomienie o wyborze jego oferty, oraz zostanie uwzględniony termin zawarcia umowy.
14. **Zamawiający wymaga zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.**
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Załączniki:

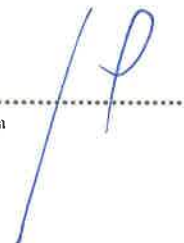
Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w zapytaniu ofertowym.

Załącznik nr 3 - Wzór umowy.

01.12.2020

Burmistrz Miasta
(data i podpis)



RADCA PRAWNY

mgr Piotr Maślanka
OP-C-542/2006