

DA.222.1.56.2017

Rumia, dnia 05.12.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), Gmina Miejska Rumia - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, zaprasza do składania ofert na:

usługę wynajmu dwóch urządzeń wielofunkcyjnych wraz z serwisem na potrzeby działania systemu drukowania, skanowania i kopiowania dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest usługa: najmu dwóch fabrycznie **nowych** i nieużywanych urządzeń wielofunkcyjnych wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru), systemu monitoringu stanu urządzeń oraz serwis urządzeń w pełnym zakresie technicznym (dojazd, robocizna i części).

Oferowany przedmiot zamówienia musi spełniać wymogi Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaoferowanych produktów, charakteryzując je poprzez podanie producenta i nazwy (model, typ, nr katalogowy, itp.).

W celu potwierdzenia, że oferowane produkty odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego – Wykonawca dostarczy wraz z formularzem ofertowym opisy zaoferowanego sprzętu, potwierdzających spełnianie wymagań dotyczących minimalnych parametrów określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, zawierających specyfikację techniczną, w tym listę komponentów wchodzących w skład poszczególnych urządzeń z nazwą producenta oraz modelem komponentu, karty produktów, posiadane certyfikaty itp.

Czas reakcji serwisu rozumiany będzie jako fizyczne pojawienie się technika serwisu w miejscu instalacji urządzenia od momentu zgłoszenia. W przypadku braku możliwości naprawy urządzenia w miejscu instalacji w ciągu 48 godzin, Wykonawca zobowiązany zapewnić urządzenie zastępcze o zbliżonych parametrach.

Zamawiający wymaga, aby wszystkie materiały eksploatacyjne konieczne do prawidłowego funkcjonowania urządzeń były oryginalne i pochodziły z legalnego źródła dystrybucji autoryzowanego

przez producenta urządzeń. Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych, które były poddawane regeneracji, ponownemu napełnieniu, naprawie lub jakichkolwiek innych czynności zmierzających do powtórnego użytkowania tych materiałów po tym jak zostały zdemontowane po wcześniejszym zamontowaniu ich jako nowe i nie używane.

Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne takie jak tusze/tonery były dostarczane do siedziby Zamawiającego, w którym będzie znajdowało się urządzenie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania.

Usługa będzie obejmowała dostarczenie do siedziby Zamawiającego urządzeń, w terminie maksymalnie 7 dni od podpisania umowy, montaż, instalację i konfigurację urządzeń w miejscach wskazanych przez Zamawiającego i systemów oraz materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru), których efektem ma być uruchomienie urządzeń do bezproblemowej pracy.

Na wynagrodzenie przyszłego Wykonawcy składać się będą:

- miesięczna opłata za najem urządzeń,
- miesięczna opłata za wykonane wydruki i kopie przez Zamawiającego na urządzeniach.

Opis paramentów technicznych urządzeń:

	Parametr	Wymagania minimalne
1.	Drukowanie	TAK
2.	Skanowanie	TAK
3.	Kopiowanie	TAK
4.	Faksowanie	opcjonalnie
5.	Formaty papieru	A3 / A4
6.	Rodzaj wydruku	mono / kolor ; z opcją administracyjnego zablokowania koloru
7.	Szybkość druku	A3: 20 stron / min w czerni ; A4: 35 stron / min w czerni
8.	Czas oczekiwania na pierwszą stronę	9,5 s w czerni
9.	Druk dwustronny	TAK
10.	Rozdzielczość skanera	600 x 600 dpi
11.	Szybkość sknera	50 stron / min
12.	Podajnik ADF	TAK
13.	Pojemność podajnika ADF	100 arkuszy
14.	Format skanera płaskiego	A3
15.	Format plików skanu	PDF, TIFF, JPEG, XPS
16.	Książka adresowa	1000 adresów e-mail
17.	Skanowanie do	e-mail, komputera poprzez USB, pamięci USB (pendrive), współdzielonego folderu
18.	Ilość kopii przy kserowaniu	999
19.	Powiększenie / Pomniejszenie	25 – 400 %
20.	Interfejsy	USB 2.0 , USB Host x2, Ethernet 10/100/1000 Mbps RJ-45
21.	Ekran dotykowy	LCD 7 cali, kolorowy
22.	Podajniki papieru	Podajnik 1: 300 arkuszy, Podajnik uniwersalny : 100 arkuszy; Podajnik ADF: 100 arkuszy, Podajnik 2: 535 arkuszy
23.	Podstawa na kółkach z szafką na zapas tonerów, ryz papieru	TAK
24.	Procesor	800 Mhz
25.	Pamięć RAM	1,26 GB
26.	Dysk twardy	250 GB
27.	Materiały eksploatacyjne	Każdy kolor tonera w osobnym cartrige, niezintegrowany z bębnem światłoczułym

2) Warunki udziału w postępowaniu:

a) zdolności techniczne lub zawodowe

Wykonawcy spełnią warunek, jeżeli wykażą, że wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, co najmniej 2 (dwie) usługi/dostawy o podobnym charakterze (łącznie z wdrożeniem systemu wydruku) o wartości nie mniejszej niż 30 000 zł brutto każda (słownie: trzydzieści tysięcy zł brutto)

Przez usługi/dostawy o podobnym charakterze należy rozumieć:

- dzierżawa, najem lub leasing urządzeń wielofunkcyjnych wraz z ich serwisem oraz pełnym wsparciem dla systemu wydruku.

Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie załączonego przez Wykonawcę wykazu wykonanych usług według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

b) posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności zawodowej

Zamawiający nie konkretyzuje tego warunku, ocena jego spełniania zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.

2. Przewidywany termin wykonania usługi: od dnia 01-01-2018 r. do dnia 31-12-2020 r. lub do wyczerpania szacunkowej kwoty brutto będącej wartością umowy, w zależności, która z przesłanek wystąpi wcześniej.

3. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

1) Kryteria oferty:

Kryterium nr 1: cena brutto miesięcznego kosztu najmu,

Kryterium nr 2: cena brutto wydruku 1 strony formatu A4 czarno-białej

2) Znaczenie poszczególnych kryteriów:

a) **Kryterium nr 1 stanowi 60 % punktacji.**

Ilość punktów za Kryterium nr 1 zostanie przeliczona wg wzoru:

$$\text{ilość punktów za kryterium nr 1} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

Cena oferty najtańszej = suma miesięcznego kosztu najmu brutto za urządzenie 1 i urządzenie 2

Cena oferty ocenianej = suma miesięcznego kosztu najmu brutto za urządzenie 1 i urządzenie 2

- oferta powinna zawierać ostateczną, sumaryczną cenę zamówionych usług, obejmującą wszystkie koszty,
- ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,

- rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich,

b) Kryterium nr 2 stanowi 40 % punktacji

Ilość punktów za Kryterium nr 2 zostanie przeliczona według wzoru:

$$\text{ilość punktów za kryterium nr 2} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

Cena oferty najtańszej = suma miesięcznego kosztu brutto wydruku 1 strony formatu A4 czarno-białej na urządzeniu 1 i urządzeniu 2,

Cena oferty ocenianej = suma miesięcznego kosztu brutto wydruku 1 strony formatu A4 czarno-białej na urządzeniu 1 i urządzeniu 2

Maksymalnie oferta może zdobyć 100 pkt ze wszystkich kryteriów.

4. Miejsce oraz termin składania ofert:

1) Ofertę można przekazać drogą:

a) pocztową na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, ul. Ślusarska 2, 84 – 230 Rumia

z dopiskiem: „Usługi dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych – DA. 222.1.56.2017”.

b) elektroniczną na adres: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl w tytule maila wpisując: „usługa najmu urządzeń wielofunkcyjnych”.

2) Ofertę należy złożyć do dnia 15-12-2017 r. do godziny 15.00

5. Termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną rozpatrzone do dnia 19-12-2017 r.

6. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami oraz sposób porozumiewania się:

Kierownik Działu Administracyjnego Ewelina Gajewska,

mail: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl,

tel. 58 671-05-56 wew. 10

7. Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć przyszli Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1) wypełniony załącznik nr 1 niniejszego zapytania ofertowego (w przypadku składania oferty drogą mailową załącznik musi być podpisany przez upoważnioną osobę i zeskanowany)

- 2) aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/Krajowego Rejestru Sądowego – dotyczy prowadzących działalność gospodarczą,
- 3) oświadczenie Wykonawcy, odnośnie braku prowadzenia względem niego postępowania upadłościowego, bądź innego postępowania zmierzającego do likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy (w przypadku składania oferty drogą mailową oświadczenie musi być podpisane przez osobę upoważnioną i zeskanowane),
- 4) wzór umowy obowiązującej u Wykonawcy,
- 5) ulotki produktowe dotyczące oferowanych urządzeń wraz z opisem i zdjęciem oferowanego produktu,
- 6) wykaz usług/dostaw zgodnie z Załącznikiem nr 2,
- 7) oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu uprawnień do prowadzenia działalności i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

8. Inne istotne informacje:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści Zaprośzenia do składania ofert, Zamawiający przekaze Wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał Zaprośzenie oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępnione jest Zaprośzenie, tj. mops.rumia.pl w zakładce Zamówienia publiczne – Postępowania do 30 tysięcy euro
- 3) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaprośzenia do składania ofert. W takiej sytuacji Zamawiający powiadomi o zmianach wszystkich Wykonawców, którym przekazano Zaprośzenie do składania ofert oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieścił Zaprośzenie.
- 4) ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5) formularz ofertowy i pozostałe dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy.

- 6) wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 7) wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w ofercie winny być zaparafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz opatrzone datą naniesienia zmian. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaproszenia do składania ofert.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 9) w przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.
- 10) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 11) termin i forma płatności: przelewem, co najmniej 14 dni od daty doręczenia do MOPS Rumia, przy ulicy Ślusarskiej 2, faktury prawidłowo wystawionej pod względem finansowym i rachunkowym.
- 12) umowa zostanie zawarta według wzoru Wykonawcy, z zastrzeżeniem wniesienia ewentualnych zmian przez Zamawiającego.
- 13) Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji oświadczonych przez Wykonawcę informacji, poprzez żądanie przedłożenia dokumentów poświadczających prawdziwość złożonych oświadczeń. Weryfikacja dotyczyć będzie Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, a Wykonawca zostanie wybrany do realizacji zamówienia. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów i oświadczeń przed podpisaniem umowy. W sytuacji nieuczynienia przez Wykonawcę zadość wezwaniu, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy traktując ją jako niespełniającą wymogów zapytania ofertowego. W takiej sytuacji, jako najkorzystniejsza wybrana zostanie kolejna oferta według pierwotnego wyboru,
- 14) Zamawiający zastrzega możliwość udostępnienia skanu protokołu wyboru oferty uczestnikom postępowania,
- 15) Zamawiający, ma prawo w każdej chwili odstąpić od dalszego prowadzenia postępowania, jeżeli będzie to uzasadnione jego ważnym interesem,
- 16) Zamawiający, ma prawo wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając mu termin 2 dni roboczych.

Zapytanie ofertowe nie stanowi podstaw do roszczeń dotyczących zawarcia umowy/realizacji zamówienia.

Opracował:
Kierownik
Działu Administracyjnego
Ewelina Gajewska

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi

mgr Gabriela Konarzewska

Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Rumi

OFERTA

I.p.	Wymagane Informacje	Informacje podane przez Wykonawcę
1.	Nazwa Wykonawcy/Imię i nazwisko (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/ w przypadku spółki cywilnej imię i nazwisko każdego ze wspólników)	
2.	Adres siedziby Wykonawcy/ oraz adres miejsca zamieszkania Wykonawcy (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/w przypadku spółki cywilnej – adres zamieszkania każdego ze Wspólników – gdy jest inny niż adres siedziby Wykonawcy):	
3.	Numer telefonu/ faksu:	
4.	Adres e-mail:	
5.	Osoby wyznaczone do kontaktu (w przypadku, gdy inne niż Wykonawca wskazany w pkt 1)	
6.	Numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż numer telefonu Wykonawcy wskazany w pkt 3)	
7.	Adres e-mail osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż e-mail Wykonawcy wskazany w pkt 4)	
8.	Numer REGON, NIP/PESEL (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/ w przypadku spółki cywilnej PESEL każdego ze wspólników)	

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe DA.222.1.56.2017 składam ofertę na usługę wynajmu dwóch urządzeń wielofunkcyjnych wraz z serwisem na potrzeby działania systemu drukowania, skanowania i kopiowania dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi

Oświadczam, iż:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia.
2. zapoznałem/am się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte,
3. nie znajduję się w stanie upadłości ani likwidacji
4. niniejsza oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

5. oferuję realizację usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisanymi w zapytaniu ofertowym według poniższej kalkulacji:

	Urządzenie nr 1	Urządzenie nr 2
Nazwa producenta		
Model		
Rok produkcji		
Koszt miesięczny dzierżawy netto		
Koszt miesięczny dzierżawy brutto		
Koszt wydruku 1 strony mono formatu A4 netto		
Koszt wydruku 1 strony mono formatu A4 brutto		

.....
Data i czytelny podpis Wykonawcy

Wykaz usług/dostaw wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie (usługi o podobnym charakterze łącznie z wdrożeniem systemu wydruku)

Lp.	Nazwa podmiotu, u którego świadczone usługi/dostawę	Rodzaj usługi (najem, dzierżawa. Leasing)	okres świadczenia usługi/dostawy od - do	Wartość brutto świadczonej usługi/dostawy

.....
(data i podpis Wykonawcy)