

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY
NA DZIERŻAWĘ 3 URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH NA POTRZEBY URZĘDU
GMINY PORĄBKĄ W 2018R.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: **Gmina Porąbka**
Kierownik Zamawiającego: **Wójt Gminy Porąbka**
43-353 Porąbka, powiat: bielski województwo: śląskie
tel.033 827-28-10 827-28-02 fax. 033 827-28-00
godziny urzędowania: poniedziałek, środa, czwartek 7³⁰-15³⁰
wtorek 7³⁰-17⁰⁰ piątek 7³⁰-14⁰⁰
NIP 9372667573 REGON 072182290
Adres strony internetowej **www.bip.porabka.pl**
e-mail: **anna.omasta@ug.porabka.pl**
Rodzaj Zamawiającego: **administracja samorządowa.**

2. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie prowadzone jest na podstawie **art.4 pkt.8** ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp – do 30 000 euro. **Zaproszenie opublikowano na stronie www.bip.porabka.pl zakładka postępowania do 30 000 euro.**

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa **3 urządzeń wielofunkcyjnych** z których każde wyposażone będzie minimum w drukarkę laserową wielofunkcyjną, skaner sieciowy oraz kserokopiarkę na potrzeby Urzędu Gminy Porąbka.
2. Minimalnie wymagania techniczne **dla 2 urządzeń:**
 - 1) wydruk mono i w kolorze,
 - 2) szybkość pracy to minimum 30 stron w mono A4 na minutę
 - 3) kopiarka, drukarka, skaner obsługiwać powinien formaty od A5 do A3
 - 4) urządzenie wyposażone w podajnik oryginałów, moduł funkcji dwustronnej, podstawę z dodatkowymi zasobnikami na papier, funkcję skanera sieciowego, drukarki, kopiarki.
 - 5) możliwość zarządzania urządzeniami przez sieć IP.
3. Minimalnie wymagania techniczne **dla 1 urządzenia:**
 - 1) wydruk mono,
 - 2) szybkość pracy to minimum 30 stron w mono A4 na minutę
 - 3) kopiarka, drukarka, skaner obsługiwać powinien formaty od A5 do A3

- 4) urządzenie wyposażone w podajnik oryginałów, moduł funkcji dwustronnej, podstawę z dodatkowymi zasobnikami na papier, funkcję skanera sieciowego, drukarki, kopiarki.
 - 5) funkcja zszywania i sortowania dokumentów.
 - 6) możliwość zarządzania urządzeniem przez sieć IP.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają załącznik nr 1 do Zaprośzenia – Opis przedmiotu zamówienia oraz załącznik nr 2 do Zaprośzenia – Projekt umowy.
 5. Urządzenia należy dostarczyć i zainstalować w następujących lokalach Zamawiającego:
 - 1) Biuro Obsługi Klienta – budynek UG Porąbka, 43-353 Porąbka ul. Krakowska 3 – urządzenie wskazane w ust.3 pkt. 2
 - 2) Korytarz na I piętrze budynku UG Porąbka, 43-353 Porąbka ul. Krakowska 3 – urządzenie wskazane w ust.3 pkt. 2
 - 3) Biuro Rady Gminy Porąbka, 43-353 Porąbka ul Rynek 22. – urządzenie wskazane w ust.3 pkt. 3
 6. Wspólny Słownik Zamówień: 301200006.

4. TERMIN REALIZACJI I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Umowa będzie obowiązywać **od dnia podpisania umowy do 31.12.2018r.** z zastrzeżeniami wskazanymi w Załączniku nr 2 do zaproszenia – Projekcie umowy.
UWAGA: dostarczenie, zainstalowanie i przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi wydierżawionych urządzeń w lokalach Zamawiającego musi nastąpić w terminie uzgodnionym z Zamawiającym po podpisaniu umowy, nie później **niż do 05.01.2018r.**
2. Płatność będzie realizowana w terminie **do 14 dni** od przedstawienia faktury za dzierżawę urządzeń w minionym miesiącu.

5. WYNAGRODZENIE WYKONAWCY I CENA OFERTY

1. Wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie:
 - 1) Miesięczny zryczałtowany czynsz za dzierżawę łącznie dwóch urządzeń określonych w ust.3 pkt.2 uwzględniający łączny pakiet kopii dla obu urządzeń w ilości **9000 stron mono i 1500 stron - kolor**. Uwaga: niewykorzystane w danym miesiącu ilości kopii w ramach miesięcznego czynszu (na obu urządzeniach łącznie) będą przechodzić do rozliczenia na kolejny okres rozliczeniowy.
 - 2) Miesięczny zryczałtowany czynsz za dzierżawę urządzenia określonego w ust. 3 pkt.3 uwzględniający pakiet kopii w ilości **6000 stron mono**. Uwaga: niewykorzystane ilości kopii w danym miesiącu będą przechodzić na kolejny okres rozliczeniowy.
 - 3) Cena stała jednostkowa wydruku/kopii za stronę A4 mono jednakowa dla każdego urządzenia,
 - 4) Cena stała jednostkowa wydruku/kopii za stronę A4 kolor jednakowa dla każdego urządzenia.
2. Ceny zryczałtowanego czynszu dzierżawnego oraz ceny jednostkowe kopii zaoferowane przez Wykonawcę muszą zawierać wszelkie koszty wynikające z należytego wykonania przedmiotu zamówienia w tym:
 - 1) gwarantowany czas podjęcia interwencji – stawienie się technika w miejscu instalacji sprzętu w ciągu 24 godzin roboczych od momentu zgłoszenia,
 - 2) dojazd specjalisty serwisu do lokalów Zamawiającego,
 - 3) usługa wykonania przeglądu technicznego urządzenia w lokalu Zamawiającego,

- 4) usługa wykonania konserwacji urządzenia zgodnie z założeniami producenta w lokalu Zamawiającego,
 - 5) dostawa tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych do urządzenia w lokalu Zamawiającego,
 - 6) dostawa oryginalnych części zamiennych do urządzenia w lokalu Zamawiającego,
 - 7) dostawa i instalacja urządzenia zastępczego – jeśli naprawa nie nastąpi w wymaganym terminie
 - 8) ubezpieczenie urządzeń od następstw nieszczęśliwych wypadków
 - 9) odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych oraz opakowań po tonerach wraz z utylizacją,
 - 10) aktualizacje oprogramowania urządzeń.
3. Ceny określone przez Wykonawcę w treści oferty są wiążące w całym okresie obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom, za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT z tytułu dzierżawy przedmiotów niniejszego postępowania. Ustawowa zmiana należnej stawki podatku VAT nie wymaga spisywania pomiędzy stronami aneksu do umowy.
 4. Ceny ofertowe muszą być podane w złotych polskich (PLN), cyfrowo (do drugiego miejsca po przecinku).
 5. Do porównania i oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę jednostkową brutto.
 6. Oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w tekście oferty poprawi Zamawiający, zawiadamiając o tym niezwłocznie wykonawców, których oferta zostanie poprawiona.

6. KRYTERIUM OCENY ZŁOŻONYCH OFERT

1. Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
 - 1) suma miesięcznych kosztów z tytułu czynszów urządzeń (brutto) – 90%
 - 2) koszt jednostkowy wydruku/kopii A4 monochromatycznej (brutto) – 5%
 - 3) koszt jednostkowy wydruku/kopii A4 kolorowej (brutto) – 5%
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta (spośród wszystkich złożonych w postępowaniu ofert niepodlegających odrzuceniu), która otrzyma największą łączną liczbę punktów z poszczególnych kryteriów oceny ofert.
3. Sposób przyznawania punktów:

- 1) suma miesięcznych kosztów z tytułu czynszów urządzeń (Cz) – **90 pkt.**

$$Cz = \frac{Cz_{\min.}}{Cz_{\text{bad.}}} \times 90$$

gdzie:

Cz – liczba punktów oferty badanej w kryterium suma czynszów

Cz_{min.} – najniższa suma czynszów spośród wszystkich podlegających ocenie ofert

Cz_{bad.} – suma czynszów oferty badanej

- 2) koszt jednostkowy wydruku/kopii A4 monochromatycznej – **5 pkt.**

$$Am = \frac{Am_{\min.}}{Am_{\text{bad.}}} \times 5$$

gdzie:

A_m – liczba punktów oferty badanej w kryterium koszt jednostkowy wydruku/kopii A4 monochromatycznej

$A_{m \min}$ – najniższy koszt wydruku/kopii A4 monochromatycznej spośród wszystkich podlegających ocenie ofert

$A_{m \text{ bad.}}$ – koszt wydruku/kopii A4 monochromatycznej oferty badanej

- 3) koszt jednostkowy wydruku/kopii A4 kolorowej – 5 pkt.

$$A_k = \frac{A_{k \min}}{A_{k \text{ bad.}}} \times 5$$

gdzie:

A_k – liczba punktów oferty badanej w kryterium koszt jednostkowy wydruku/kopii A4 kolorowej

$A_{k \min}$ – najniższy koszt wydruku/kopii A4 kolorowej spośród wszystkich podlegających ocenie ofert

$A_{k \text{ bad.}}$ – koszt wydruku/kopii kolorowej oferty badanej

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta (spośród wszystkich złożonych w postępowaniu ofert niepodlegających odrzuceniu), która otrzyma największą łączną liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert ($C_z + A_m + A_k$).
5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną czynszu za dzierżawę 2 urządzeń wskazanych w ust.3 pkt.2 Zaproszenia, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych.

7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SKŁADANEJ OFERTY

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania **ofert wariantowych i częściowych. Wykonawca może złożyć jedna ofertę.**
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej (osobiście, pocztą, elektronicznie e-mailem lub przy użyciu elektronicznej skrzynki podawczej dostępnej na platformie e-puap zlokalizowanej na www.bip.porabka.pl zakładka: informacje ogólne) w terminie do **12.12.2017r. (wtorek) do godz. 12⁰⁰** na załączonym do Zaproszenia - Formularzu Oferty.
3. Do formularza oferty należy załączyć:
 - 1) Kosztorys ofertowy,
 - 2) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy),
4. Miejsce składania ofert: **Urząd Gminy Porabka** parter budynku - Biuro Obsługi Interesanta; e-mail: anna.omasta@ug.porabka.pl; elektroniczna skrzynka podawcza.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (np. Konsorcjum) muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
6. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
7. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

8. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
9. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
10. Gmina Porąbka zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania w każdym momencie, aż do chwili podpisania umowy z Wykonawcą.

8. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU

Anna Omasta telefon kontaktowy: 33 827 28 36 w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek 7³⁰-15³⁰, wtorek 7³⁰-17⁰⁰, piątek 7³⁰-14⁰⁰ e-mail: anna.omasta@ug.porabka.pl

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** od upływu terminu składania ofert. Za pierwszy dzień ww. okresu uznaje się dzień składania ofert.
2. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia związane z niniejszym postępowaniem składane przez Zamawiającego i Wykonawców mogą mieć formę pisemną oraz mogą być przekazywane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną (e-mail lub elektroniczna skrzynka podawcza).
3. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści złożonej oferty, szczególnie w zakresie rażąco niskiej ceny, a także o uzupełnienie brakujących dokumentów i złożenie wyjaśnień w przedmiocie treści złożonej oferty.
5. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający powiadomi o tym fakcie podając nazwę wybranego Wykonawcy, adres jego siedziby, a także ilość uzyskanych punktów – poprzez wywieszenie ogłoszenia o wyniku na stronie www.bip.porabka.pl w zakładce - postępowania do 30 000 euro).
6. Umowa z wykonawcą zostanie zawarta na zasadach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do Zaprośzenia.

Załączniki do Zaprośzenia:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Projekt umowy

Załączniki do wykorzystania:

1. Formularz oferty wraz z kosztorysem ofertowym

WÓJT GMINY PORĄBKA
Czesław Bułka