

Masłów, dn. 30.06.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dot. zadania pn.: „zakup jednego laserowego wielofunkcyjnego monochromatycznego urządzenia A4 z faksem”

(określenie rodzaju zamówienia)

I. Zamawiający:

Gmina Masłów, ul. Spokojna 2, 26 - 001 Masłów, tel. 41 311 00 60, fax. 41 311 00 61,
e-mail: gmina@maslow.pl NIP 657-25-38-821

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego (adres jak w pkt I) jednego laserowego wielofunkcyjnego monochromatycznego urządzenia A4 z faksem:

1. Minimalne wymagania

- a) Technologia druku – monochromatyczna laserowa
- b) Funkcje urządzenia: faksowanie, drukowanie, skanowanie sieciowe (w kolorze), kopiowanie
- c) Dupleks (druk dwustronny): wbudowany druk dwustronny
- d) Format oryginału i kopii –A4-A6
- e) Prędkość drukowania – 30 stron A4 / min.
- f) Rozdzielczość drukowania – min. 600x600 dpi
- g) Pamięć – min 256MB RAM
- h) Podajnik papieru – kasetowy min 1x250 kartek
- i) Szybkość transmisji faxu: max 5s / stronę
- j) Interfejsy - USB 2.0, Ethernet 10/100 Base-T
- k) Rozdzielczość skanowania - min. 600 dpi (kolor)
- l) Materiały eksploatacyjne - urządzenie musi obsługiwać standardowe tonery na min. 7000 wydruków przy 5% pokryciu strony A4
- m) **Gwarancja min 24 miesiące**

2. Obsługa awarii – w okresie gwarancyjnym.

- a) Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii urządzeń w **ciągu 16 godzin roboczych Zamawiającego** od otrzymania zgłoszenia; zgłoszenie awarii następuje drogą elektroniczną, za pośrednictwem faksu lub poczty.
- b) W przypadku braku możliwości usunięcia awarii urządzenia w czasie określonym powyżej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na czas naprawy urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż urządzenie, które uległo awarii. Urządzenie zastępcze musi być kompatybilne z systemem zarządzania wydrukami i użytym sterownikiem. Urządzenie zastępcze zostanie zainstalowane i skonfigurowane identycznie jak urządzenie, które uległo awarii, w takim terminie, by łączny przestój urządzenia **nie przekroczył 16 godzin roboczych Zamawiającego**.
- c) W przypadku dostarczenia urządzenia zastępczego, Wykonawca zobowiązany jest do naprawy niesprawnego urządzenia lub wymiany na urządzenie fabrycznie nowe oraz zainstalowania i uruchomienia w **ciągu 30 dni od zgłoszenia awarii**.
- d) W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w pracy systemu zarządzania wydrukami spowodowanych sterownikami dostarczonymi przez Wykonawcę,

jest on zobowiązany do usunięcia nieprawidłowości w pracy sterowników w terminie 7 dni.

- e) W przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z obowiązków opisanych powyżej, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naprawy, usunięcia awarii lub nieprawidłowości na koszt Wykonawcy.
3. Instalacja i uruchomienie urządzeń
- a) Zamawiający zapewni swobodnie dostępne miejsce ustawienia urządzeń, z pojedynczym przyłączem energetycznym (230 V, 50 Hz) oraz pojedynczym przyłączem sieci Ethernet (RJ-45) i przydzieli po jednym adresie IP na urządzenie.
- b) Instalacja i uruchomienie (wdrożenie) urządzeń obejmuje uruchomienie urządzeń w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego, w tym:
1. podłączenie urządzeń do sieci elektrycznej i logicznej;
 2. instalację wszystkich materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru) niezbędnych do prawidłowej pracy urządzeń,
 3. zaprogramowanie poszczególnych funkcji urządzeń zgodnie ze specyfikacją,
 4. przeszkolenie wskazanych przez Zamawiającego osób, w szczególności w zakresie obsługi urządzeń, którą zgodnie z instrukcją obsługi Zamawiający może wykonywać samodzielnie, w tym usuwanie zacięć papieru, uzupełnianie kaset na papier itp.
 5. przekazanie Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej dokumentacji powdrożeniowej, sporządzonej w języku polskim, zawierającej:
 - wykaz urządzeń na dzień zakończenia wdrożenia z podaniem lokalizacji, numerów seryjnych urządzeń i stanów początkowych liczników;
 - instrukcje obsługi urządzeń.

.....
(zakres wykonania zamówienia; jeśli zadanie jest realizowane z innych środków finansowych niż budżet Gminy – stosowna informacja)

III. Termin realizacji zamówienia: 31-07-2017 r.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta winna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia w formie pisemnej, w języku polskim.

Oferta powinna być:

- opatrzona datą sporządzenie i pieczęcią firmową,
- zawierać nazwę oraz adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, NIP,
- podpisana czytelnie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Oferta powinna zawierać:

- opis nawiązujący do parametrów oraz wymagań wyszczególnionych w zapytaniu
 - wartość oferty (netto oraz brutto),
 - termin ważności oferty.
1. Do oferty należy dołączyć specyfikację techniczną z danymi technicznymi oferowanego urządzenia, z których będzie wynikało, że urządzenie spełnia wymogi Zamawiającego lub Wykonawca poda nazwę i typ urządzenia - Zamawiający sprawdzi czy urządzenie spełnia wymogi.
 2. Ceny należy podać do dwóch miejsc po przecinku.
 3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę.

V. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferta może być przesłana za pośrednictwem poczty, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, faksem, dostarczona osobiście do Zamawiającego w terminie do dnia 07-07-2017 do godz. 10⁰⁰ pod adres Urząd Gminy Masłów, Masłów, ul. Spokojna 2, 26-001 Masłów, adres e-mail informatyk@maslow.pl, fax 41 311-00-61 – zatytułowana „Zakup jednego laserowego wielofunkcyjnego monochromatycznego urządzenia A4 z faksem”.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty przesłane drogą pocztową będą rozpatrywane wyłącznie wtedy gdy wpłyną do siedziby Zamawiającego w określonym w pkt 1 terminie.

VI. Ocena ofert

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
Cena: 100 %
Ilość punktów dla każdej oferty w kryterium „Cena” zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_o} \times 100 \% \quad \text{gdzie: } 1 \% - 1 \text{ punkt}$$

gdzie:

C - ilość punktów oferty ocenianej

C_{min.} - cena minimalna spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

C_o - cena oferty ocenianej

2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Zamawiający może nie rozstrzygnąć postępowania, jeżeli cena oferty uznanej za najkorzystniejszą, przewyższy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

VII. Dodatkowe informacje

1. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. Cena nie ulegnie zmianie przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji ze względu na inflację.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą odbywać się w walucie polskiej w złotych (PLN).

VIII. Osoba odpowiedzialna za kontakt z wykonawcami:

Sprawy formalne: Małgorzata Kruk tel. 41 311 00 86

Sprawy techniczne: Tomasz Haba tel. 41 311 00 72

IX. Załączniki:

1. Wzór Formularza oferty

KIEROWNIK REFERATU
Budownictwa i Gospodarki Przemysłowej

..... mgr inż. Dariusz Korczyński
(podpis Zamawiającego)