



Kozenice 06.12.2019 r

OG. 2600. 95 .2019

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Gmina Kozenice, zaprasza do złożenia oferty na „ Świadczenie obsługi serwisowej kserokopiarek i urządzeń biurowych będących w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Kozenicach” określoną w przedmiocie zamówienia:

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Ze względu na wartość szacunkową zamówienia nieprzekraczającą wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz.1986 z póź. zm.) oraz Zarządzenia Nr 259/2016 Burmistrza Gminy Kozenice z dnia 01.12.2016r.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: Konserwacja i naprawa kserokopiarek i urządzeń biurowych będących w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Kozenicach zgodnie z poniższym opisem.

Czynności wchodzące w zakres konserwacji kserokopiarek:

1. Czyszczenie i regulacja elektrod (jeżeli występują w kserokopiarce).
2. Czyszczenie i regulacja układu optycznego.
3. Obustronne czyszczenie szyby.
4. Czyszczenie i regulacja układu podawania i transportu papieru.
5. Czyszczenie i regulacja zespołu wywoływania.
6. Czyszczenie i regulacja zespołu utrwalania.
7. Konserwacja aparatu czyszczącego.
8. Czyszczenie i smarowanie układu przesuwu skanera.
9. Regulacja jakości kopii.
10. Wykonawca zobowiązuje się do konserwacji kserokopiarek materiałami własnymi w zakresie i sposób ustalony dokumentacją techniczną z zachowaniem przepisów bhp i ppoż.

Ponadto do obowiązków konserwatora należy:

1. Wykonywanie przeglądów kserokopiarek mających na celu:
 - a. wykrywanie i usuwanie na bieżąco wszelkich uszkodzeń i nieprawidłowości występujących w procesie użytkowania urządzenia,
 - b. ustalenie ewentualnych braków elementów wyposażenia urządzenia,
 - c. zapobieganie powstawaniu awarii.
2. Zgłaszanie Zamawiającemu wszystkich stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Wymiana niesprawnych części eksploatacyjnych – po uprzednim, pisemnym uzgodnieniu kosztu wymienianej części z Zamawiającym.
4. Konserwator zobowiązany jest, po uprzednim zapoznaniu się ze stanem faktycznym sprawności kserokopiarek objętych umową konserwacyjną, wykonywać ich przeglądy i konserwacje z taką częstotliwością, która zapewni sprawne funkcjonowanie urządzeń w trakcie trwania umowy.
5. Konserwator zobowiązany jest do wykonywania przeglądów i konserwacji kserokopiarek na każde wezwanie Zamawiającego w dniu zgłoszenia , jeżeli zgłoszenie nastąpi do godz. 12:00.



Natomiast po godzinie 12:00 Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania usługi do godziny 10:00 dnia następnego od zgłoszenia.

6. Konserwator zobowiązany jest do bezpłatnego wykonywania na zlecenie Zamawiającego ekspertyz technicznych kserokopiarek i urządzeń biurowych będących własnością Urzędu Miejskiego w Kozienicach.
7. Konserwator zobowiązany jest do odbierania i utylizacji we własnym zakresie i na własny koszt materiałów zdemontowanych podczas konserwacji.

IV. WARUNKI UDZIAŁU WYKONAWCÓW W POSTĘPOWANIU

O wykonanie przedmiotu zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Złożą ofertę zgodną z zakresem zamówienia oraz terminem jej złożenia. Złożona oferta będzie rozpatrywana przez Zamawiającego jeżeli będzie zgodna z wymaganiami Zamawiającego tj. **złożona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr.2 - Oferta cenowa- do niniejszego zapytania ofertowego.**
2. Posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności oraz wiedzę i doświadczenia w tego typu usługach, dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do profesjonalnego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej profesjonalne wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Zobowiązują się do dostarczenia przedmiotu zamówienia wolnego od wszelkich wad.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA - Od 02.01.2020r. do 31.12.2020r.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w zaklejonej nienaruszonej kopercie z opisem:
Oferta na „ Świadczenie usług serwisowych kserokopiarek i urządzeń biurowych będących w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Kozienicach ” – nie otwierać przed 13.12.2019r. do godz. 12:00 , oraz nazwą, dokładnym adresem i numerami telefonów Wykonawcy(dopuszcza się odcisk pieczęci):
 - a) Osobiście w siedzibie Zamawiającego:
Adres: Gmina Kozenice,
ul. Parkowa 5, 26-900 Kozenice , pokój nr 10
 - b) Drogą pocztową na adres :
Gmina Kozenice,
ul. Parkowa 5, 26-900 Kozenice

2.Termin składania ofert upływa: 13.12.2019r. godz. 12.00

3.O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Gminy Kozenice.

4. Oferty przesłane nie zgodnie z warunkami udziału Wykonawców w postępowaniu wskazanym w dziale IV oraz z opisem wskazanym w pkt. 1 działu VI oraz po terminie wskazanym w pkt.2 działu VI nie będą rozpatrywane.

VII. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie jedyne kryterium:

- najniższa cena – waga 100% - Wartość oferty to suma cen wszystkich pozycji ujętych w formularzu ofertowym tj. usług za kompleksową realizację przedmiotu zamówienia wymienione w formularzu ofertowym – załącznik nr. 1



1. Proponowana cena brutto winna obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia łącznie z transportem do Gminy Kozenice, ul. Parkowa 5.
2. Cena brutto może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert wariantowych oraz ofert częściowych.
3. Cena podana w ofercie może podlegać negocjacom.
4. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie po wykonaniu przedmiotu zamówienia, podpisaniu przez Zamawiającego potwierdzenia wykonania usługi i wystawieniu przez Wykonawcę faktury na: Gmina Kozenice, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozenice, NIP 812 182 82 16, zgodnej z umową.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty i terminie podpisania umowy Zamawiający zawiadomi Wykonawcę telefonicznie lub mailowo.

IX. DODATKOWE INFORMACJE

1. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
2. Z wybranym Wykonawcą, który zostanie wyłoniony w oparciu o złożoną, najkorzystniejszą ofertę oraz spełni wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego zostanie podpisana stosowna Umowa – stanowiąca Załącznik Nr. 3- Projekt umowy- do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury zapytania ofertowego bez podania przyczyny na każdym jego etapie oraz do zwrócenia się do Wykonawców z prośbą o wyjaśnienia i uzupełnienia do złożonych ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewyłonienia żadnego z Wykonawców bez podania przyczyny.
5. W przypadku, gdy kilku Wykonawców złoży ofertę z taką samą- najniższą – ceną, Zamawiający poprosi tych Wykonawców o złożenie ofert dodatkowych.
6. W toku rozpatrywania oferty zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą który złożył ofertę.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia – we własnym zakresie – kompleksowego transportu wszelkich elementów stanowiących przedmiot zamówienia.
8. Zapłata za zrealizowanie przedmiotu zamówienia nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze /rachunku – w terminie 14 dni – po dostarczeniu do siedziby Zamawiającego faktury/rachunku.

X.OSOBA UPRAWNIONA DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTOWANIA SIĘ Z

WYKONAWCAMI:

Pani Hanna Pająk
Wydział Organizacyjno-Gospodarczy Urzędu Miejskiego w Kozenicach
26-900 Kozenice, ul. Parkowa 5, pokój 120
email:hanna.pajak@kozenice.pl tel. 48 611 71 07,



XI. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik Nr. 1 – *Formularz oferty cenowej*
2. Załącznik Nr 2- *Oferta cenowa*
3. Załącznik Nr. 3 – *Projekt Umowy*

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kozienicach www.kozienice.pl

Wojtek
Zap. Burmistrza
mgr inż. Andrzej Włodarczyk
Kierownik
Wydział Organizacyjno-Gospodarczego