



Jelenia Góra, dnia 3 lipca 2020 r.

BZP.272.2.22.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY – po zmianach z dnia 09.07.2020 r. oraz po zmianach z dnia 14.07.2020r.

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego do kwoty 30.000 euro pn.:

„Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych A4/A3 w okresie 4 lat”

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa wraz z serwisem 2 szt. fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych – w ramach miesięcznej opłaty za dzierżawę (czynsz) oraz opłatę za wykonane wydruki.
2. Wymagania dotyczące urządzeń wielofunkcyjnych:
 - 1) druk mono i kolor,
 - 2) format wydruków A4 oraz A3,
 - 3) skaner dokumentów z automatycznym podajnikiem pozwalającym na skanowanie minimum 75 kartek/min. w trybie dwustronnym (min. 150 obrazów/min.),¹
 - 4) szybkość wydruku mono/kolor minimum 30 stron/min.,
 - 5) wydruk pierwszej strony (mono)² poniżej 6 sekund,
 - 6) dostarczone przez Wykonawcę urządzenie musi być fabrycznie nowe,
 - 7) możliwość autoryzacji odbioru wydruków za pomocą haseł i kart identyfikacyjnych (min. 15 szt. kart na każde urządzenie, tj. 30 kart łącznie³).
3. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1) transportu, montażu oraz uruchomienia urządzenia w siedzibie Zamawiającego:
 - a) przy ul. Kochanowskiego 10 w Jeleniej Górze – 1 szt.,
 - b) przy ul. Podchorążych 15 w Jeleniej Górze – 1 szt.
 - 2) serwisu, w tym konserwacji i bieżącej naprawy urządzenia, dostarczenia dopuszczonych i akceptowanych przez producenta urządzenia materiałów eksploatacyjnych, takich jak elementy światłoczułe, tonery itp.
4. Serwis urządzenia i ewentualne naprawy powinny być zawarte w oferowanej cenie.
5. Szacunkowe ilości wydruków ujęte w *Formularzu ofertowym* - Załącznik Nr 1 do niniejszego *Zapytania ofertowego*, są ilościami orientacyjnymi, stąd Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację umowy w szacowanych wielkościach.
6. Szczegółowe zasady realizacji zamówienia oraz rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą określa *Projekt umowy* – Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego* – *zaproszenia do złożenia oferty*.

II. Warunki udziału w postępowaniu:

¹ Zmiana z dnia 14.07.2020 r.

² Zmiana z dnia 09.07.2020 r.

³ Zmiana z dnia 09.07.2020 r.



1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie zobowiązany jest do posiadania aktualnego wpisu do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami oraz posiadania numeru rejestrowego BDO, nadanego na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn. zm.).
2. Powyższy warunek zostanie spełniony, gdy Wykonawca złoży stosowane oświadczenie podając nr BDO w *Formularzu ofertowym* (Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego*).

III. Termin realizacji zamówienia: 48 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Zamawiający przewiduje możliwość odkupienia urządzenia po zakończeniu trwania umowy.

IV. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium wyboru:

- | | |
|--|--------|
| 1) Kryterium I – OPŁATA ABONAMENTOWA | – 40 % |
| 2) Kryterium II – OPŁATA ZA WYDRUK | – 40 % |
| 4) Kryterium III – CZAS REAKCJI SERWISOWEJ | – 20 % |

ad. 1) Punktacja za **Kryterium I – OPŁATA ABONAMENTOWA** odbywać się będzie według wzoru:

$$(A_{min.} / A_b) \times 100 \times 40\% = KI$$

gdzie oznacza:

KI – liczbę punktów z Kryterium I

A_{min.} – najniższą łączną⁴ opłatę abonamentową brutto z przedstawionych ofert

A_b – łączną¹ opłatę abonamentową brutto oferty badanej

Maksymalna ilość punktów za *Kryterium I* – 40 pkt

ad. 2) Punktacja za **Kryterium II – OPŁATA ZA WYDRUK** odbywać się będzie według wzoru:

$$(W_{min.} / W_b) \times 100 \times 40\% = KII$$

gdzie oznacza:

KII – liczbę punktów z kryterium II,

W_{min.} – najniższą łączną opłatę brutto za wydruk dla orientacyjnej liczby stron z przedstawionych ofert⁵,

W_b – łączną opłatę brutto za wydruk dla orientacyjnej liczby stron oferty badanej².

Maksymalna ilość punktów za *Kryterium II* – 40 pkt

ad. 3) Punktacja za **Kryterium III – CZAS REAKCJI SERWISOWEJ** odbywać się będzie według zasad:

- reakcja serwisowa w czasie od 72 godzin do 49 godzin (od zgłoszenia) – 0 pkt

⁴ Za łączną opłatę abonamentową uważa się opłatę za cały, przewidywany okres trwania umowy (tj. 48 miesięcy) dla obu urzędzeń.

⁵ Łączna opłata za szacunkową ilość wydruków w trakcie trwania umowy (tj. 48 miesięcy) dotyczy obu rządzeń w tym format A4 i A3, mono i kolor.



- reakcja serwisowa w czasie od 48 godzin do 25 godzin (od zgłoszenia) – 10 pkt
- reakcja serwisowa w czasie do 24 godzin włącznie (od zgłoszenia) – 20 pkt

Ustala się, że czas reakcji serwisowej (poprzez podanie liczby godzin) nie może być dłuższy niż 72 godziny.

Jeśli z badanej oferty wynikać będzie, że zaoferowany został czas reakcji serwisowej dłuższy niż 72 godziny, oferta taka nie będzie podlegać ocenie i punktacji i zostanie odrzucona. Jeśli w ofercie nie zostanie podany czas reakcji serwisowej (Wykonawca nie poda oferowanego czasu reakcji serwisowej) oferta taka nie będzie podlegać ocenie i punktacji oraz zostanie odrzucona.

Czas reakcji serwisowej nie dotyczy dni wolnych od pracy Zamawiającego.

Maksymalna ilość punktów za *Kryterium III* – 20 pkt

W dalszej kolejności ilości punktów uzyskane z oceny **Kryterium I** (Wynik I), **Kryterium II** (Wynik II), **Kryterium III** (Wynik III), zostaną zsumowane, dając wynik ostateczny (SP).

Wynik I + Wynik II + Wynik III = SP (suma punktów)

Tak otrzymana suma punktów (SP) podlega porównaniu w celu ustalenia oferty najkorzystniejszej, tj. o najwyższej sumie punktów (NSP).

V. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

1. Ofertę należy przygotować według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty* (Formularz ofertowy). Ceny zryczałtowane brutto należy podać w *Formularzu ofertowym*. Zaoferowana cena musi zawierać wszelkie koszty związane z kompleksową realizacją zamówienia, w tym m.in. serwis urządzenia, ewentualne naprawy, koszt materiałów eksploatacyjnych i kart identyfikacyjnych, koszt dostawy oraz montażu i uruchomienia urządzeń, a także należne opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług VAT.
2. Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.
3. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, 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.

VI. Forma, miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

1. Ofertę wraz z załączonymi dokumentami należy złożyć w terminie **do godz. 12:00 w dniu 17 lipca 2020 r.⁶** w formie elektronicznej na adres: bzp@powiat.jeleniogorski.pl – w jednym z dwóch n/w sposobów:

⁶ **Zmiana z dnia 14.07.2020 r.**



- a) poprzez przesłanie skanu dokumentów,
 - b) poprzez przesłanie dokumentów podpisanych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. Dopuszcza się złożenie oferty w wersji pisemnej (za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście) – w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego (budynek Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, pok. nr 7 - Punkt kancelaryjny).
 3. Oferty, które wpłyną po wskazanym powyżej terminie, nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
 4. Składając ofertę w formie pisemnej na kopercie należy podać znak sprawy: **BZP.272.2.22.2020** oraz umieścić napis: **„Oferta na dzierżawę urządzeń wielofunkcyjnych”**.
 5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu osoby udzielającej pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa albo kopii poświadczonej notarialnie.
 6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem ostatecznego terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści po upływie oznaczonego terminu składania ofert.
 7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – również w przypadku unieważnienia postępowania.
 8. **Wydział prowadzący sprawę** – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Biura Informatyki.

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- 1) Urszula Kasica – dyrektor Biura Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl, tel.: 75 64 73 103;
- 2) Małgorzata Maras – główny specjalista w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl, tel.: 75 64 73 103

VII. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail). W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień, wyjaśnień lub informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Dane adresowe Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl.
3. W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów w postępowaniu dopuszczalną formą jest forma pisemna lub drogą elektroniczną.

VIII. Informacje dotyczące procedury:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie *Zapytania ofertowego* o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro – z zastosowaniem przepisu



- art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników do *Zapytania ofertowego* przed upływem terminu składania ofert, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, kryteriach oceny ofert, warunkach udziału w postępowaniu oraz terminie składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników Zamawiający opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego, w zakładce dedykowanej niniejszemu postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 3. Udzielanie wyjaśnień – wyjaśnienia dotyczące treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników udzielane będą na podstawie złożonych przez Wykonawców zapytań. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników. Wnioski składane są drogą elektroniczną (e-mail na adres: bzp@powiat.jeleniogorski.pl). Wnioski, aby zostały rozpatrzone przez Zamawiającego, muszą wpłynąć do Zamawiającego do godz. 12:00 w dniu 08.07.2020 r. Wnioski, które wpłyną po w/w terminie, mogą zostać rozpatrzone przez Zamawiającego albo pozostać bez rozpatrzenia.
 4. Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w szczególności:
 - 1) jeśli nie złożono żadnej oferty;
 - 2) jeśli nie złożono żadnej oferty spełniającej ustalone przez Zamawiającego warunki, tj. oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 3) jeśli – w przypadku określonym w pkt 9 – zostaną złożone oferty dodatkowe z taką samą ceną;
 - 4) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 5) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą albo w przypadku całkowitej rezygnacji Zamawiającego z udzielenia zamówienia.
 5. Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności:
 - 1) gdy treść oferty nie odpowiada treści *Zapytania ofertowego*;
 - 2) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
 6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie potwierdził spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także Wykonawcę, który w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie uzupełnił brakujących albo zawierających błędy oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw, albo nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
 7. W ramach przedmiotowego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość:



- 1) wzywania Wykonawców do uzupełnienia oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw niezłączonych do oferty lub zawierających błędy – przy czym nieuzupełnienie oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty;
 - 2) występowania do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert oraz oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw – przy czym niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty.
8. Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią *Zapytania ofertowego*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona – przy czym Wykonawca może nie wyrazić zgody na dokonaną przez Zamawiającego korektę innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią *Zapytania ofertowego* i wówczas taka oferta podlega odrzuceniu.
9. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

IX. Informacja dotycząca udzielenia zamówienia i zawarcia umowy:

W terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, podpisana zostanie umowa, zawierająca wszystkie uwarunkowania złożonej oferty. *Projekt umowy* stanowi Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego*. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy korespondencyjnie, a także podpisanie umowy bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

X. Załączniki:

1. *Formularz ofertowy* – Załącznik Nr 1,
2. *Projekt umowy* – Załącznik Nr 2,
3. *Obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych* – Załącznik Nr 3.

Zapytanie ofertowe podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.