



*Zakup dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach:  
Europejskiego Funduszu Społecznego – Regionalny Program Operacyjny  
Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 – Pomoc Techniczna*

Olsztyn, 12.12.2016 r.

O-VI.2600.365.2016

## **OGŁOSZENIE O ZAPYTANIU OFERTOWYM**

Departament Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie zaprasza do złożenia oferty na najem 17 sztuk kserokopiarek w okresie od 01.01.2017 r. do 30.06.2017 r.

Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronach:

[www.bip2.warmia.mazury.pl](http://www.bip2.warmia.mazury.pl) oraz [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl)

### **I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Województwo Warmińsko-Mazurskie z siedzibą w Olsztynie  
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,  
NIP 739-38-90-447

### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest najem 17 kserokopiarek w okresie od 01.01.2017 r. do 30.06.2017 r., zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, którego parametry określono w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

Za jedną kopię uważa się jedną stronę formatu A4. W przypadku kopii w formacie A3 przyjmuje się, że 1 kopia A3 = 2 kopie A4.

W przypadku zaoferowania kserokopiarek używanych jakość kopii nie powinna odbiegać od jakości kopii kserokopiarek fabrycznie nowych.

### **III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim, według wzoru jaki stanowi formularz ofertowy (załącznik nr 1) do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Złożona oferta musi dotyczyć wszystkich 17 szt. kserokopiarek, które zostały wymienione w formularzu ofertowym.
3. Do formularza ofertowego należy dołączyć specyfikację techniczną proponowanego sprzętu, która potwierdza minimalne wymagania opisane przez Zamawiającego (w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik 1)) a w formularzu podać model oferowanej kserokopiarki.

#### IV. WYJAŚNIANIE TREŚCI OFERT, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, UZUPEŁNIANIE OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW I PEŁNOMOCNICTW, SKŁADANIE OFERT DODATKOWYCH

1. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawców złożenia, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Jeżeli w opisywanym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### V. OKOLICZNOŚCI, W KTÓRYCH OFERTA NIE PODLEGA ROZPATRZENIU

1. Nie zawiera formularza ofertowego.
2. W formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 nie zostanie wypełniona jakakolwiek kolumna lub wiersz.
3. Treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem rozdziału IV ust. 2 pkt 3) zapytania ofertowego.
4. Wykonawca w terminie od dnia doręczenia zawiadomienia do dnia wyznaczonego przez Zamawiającego nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w rozdziale IV ust. 2 pkt 3) zapytania ofertowego.
5. Składane dokumenty nie są czytelne.
6. Oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
7. Zaoferowane przez Wykonawcę urządzenie nie spełnia parametrów wymaganych przez Zamawiającego.
8. Zawiera błędy w obliczeniu ceny.
9. Oferta została złożona po terminie.
10. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Nie zawiera specyfikacji technicznej.

#### VI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA

1. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą mailową.**
2. Zapytanie prowadzone jest w języku polskim.

**Adres do korespondencji:**

**Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
w Olsztynie, Departament Organizacyjny, ul. Emilii Plater 1, pok. 117,  
10-562 Olsztyn**

Fax: 89 521 95 69

Mail: [a.duda@warmia.mazury.pl](mailto:a.duda@warmia.mazury.pl) [m.jaworska@warmia.mazury.pl](mailto:m.jaworska@warmia.mazury.pl)

## VII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być złożona do dnia 20.12.2016 roku do godziny 10:00 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „oferta na najem kserokopiarek”, w sekretariacie Departamentu Organizacyjnego pok. 117, w budynku Urzędu przy ul. Emilii Plater 1 w Olsztynie.
2. O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego. Oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za termin dostarczenia ofert wysyłanych za pośrednictwem poczty lub kuriera. Oferty które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

## VIII. KRYTERIA OCENY OFERTY

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryterium: cena – 100 %, rozumiana jako **suma wartości czynszu najmu 17 kserokopiarek oraz suma wartości dodatkowych kopii czarno-białych dla 17 kserokopiarek (100 szt.) wykonanych ponad limit i suma wartości dodatkowych kopii kolorowych dla 12 kserokopiarek (100 szt.) wykonanych ponad limit.**
2. Kryterium „cena” zostanie obliczona wg wzoru:

$$\text{ilość uzyskanych punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

W kryterium „Cena” maksymalnie można uzyskać 100 pkt.

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

3. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

## IX. OCENA OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryterium: cena – 100 %, rozumiana jako suma wartości czynszu najmu 17 kserokopiarek oraz suma wartości dodatkowych kopii czarno-białych dla 17 kserokopiarek (100 szt.) wykonanych ponad limit i suma wartości dodatkowych kopii kolorowych dla 12 kserokopiarek (100 szt.) wykonanych ponad limit.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub uzupełnień złożonych dokumentów.

## X. OBOWIĄZKI WYKONAWCY W RAMACH UMOWY

1. Dostawa oraz zainstalowanie sprzętu pod wskazane adresy na terenie Olsztyna.
2. Pełen serwis kserokopiarki – wszelkie konserwacje oraz naprawy (w tym części zamienne i materiały eksploatacyjne), dojazd do Zamawiającego, z wyjątkiem napraw zawinionych przez Zamawiającego. Serwis kserokopiarki powinien być wykonany najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu zgłoszenia.

3. Dostawa kserokopiarki zastępczej w przypadku niemożności dokonania serwisu w wymaganym terminie.
4. Podłączenie u Zamawiającego opcji dodatkowych (druk sieciowy, skaner sieciowy), szkolenie w zakresie obsługi sprzętu.
5. Odbiór sprzętu po zakończeniu umowy ze wskazanych adresów na terenie Olsztyna.

## XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem [www.bip2.warmia.mazury.pl](http://www.bip2.warmia.mazury.pl) oraz [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl) i przesłany Wykonawcom biorącym udział w niniejszym zapytaniu mailem, faksem lub pisemnie.

## XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE MOŻLIWOŚCI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.
2. Postępowanie o zamówienie unieważnia się w szczególności, jeżeli:
  - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 3) wystąpiły istotne zmiany okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie publicznym Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili uruchamiania postępowania,
  - 4) wszystkie oferty nie podlegają rozpatrzeniu,
  - 5) zawiera błędy popełnione przez Zamawiającego uniemożliwiające kontynuowanie postępowania bądź zawarcie umowy.

## XIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela pani:

Agnieszka Duda tel. (89) 521 95 56, e-mail [a.duda@warmia.mazury.pl](mailto:a.duda@warmia.mazury.pl)  
lub

Marta Jaworska tel. (89) 521 95 83, e-mail [m.jaworska@warmia.mazury.pl](mailto:m.jaworska@warmia.mazury.pl)

## XIV. ZASADY ROZLICZANIA

1. Rozliczenia będą dokonywane na podstawie odczytów liczników, dla każdej kserokopiarki oddzielnie, wg stanu na ostatni dzień roboczy miesiąca.
2. Faktury/rachunki będą wystawiane co miesiąc, według podziału, który zostanie wskazany przez Zamawiającego.
3. Na fakturze musi być podany model i nr seryjny kserokopiarki.
4. Miesięczny koszt wykonania usługi tj. czynsz najmu dla podanej liczby kopii miesięcznie oraz oddzielnie cenę każdej kolejnej kopii wykonanej ponad umówiony limit brutto (według stawek jednostkowych z formularza ofertowego).
5. Czynsz najmu oraz kopie wykonane ponad ustalony limit będą stanowiły odrębne pozycje na fakturze/rachunku.
6. Faktury będą wystawiane na adres:  
Nabywca: Województwo Warmińsko – Mazurskie  
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn  
NIP: 739-38-90-447

Odbiorca: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie  
ul. Emilii Plater 1  
10 – 562 Olsztyn

## **XV. ZAŁĄCZNIKI**

1. Formularz ofertowy (Załącznik nr 1).
2. Protokół odbioru (Załącznik nr 2).
3. Wzór umowy (Załącznik nr 3).

## **XVI. POSTANOWIENIA DODATKOWE**

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) niniejszym informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Warmińsko-Mazurskie – Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty oraz wykonania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia tego postępowania,
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane organom i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego czynności kontrolnych i audytowych,
4. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
5. podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do udziału w postępowaniu mającym na celu wybór najkorzystniejszej oferty, zawarcia oraz wykonania umowy.