



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Parczewie

21-200 Parczew ul. Kościelna 136

tel. (83) 355-21-02 fax. (83) 355-21-00

www.spzozparczew.pl

e-mail: sekretariat@spzozparczew.pl

REGON: 000306489

NIP:539-13-33-279

KRS: 0000015873

Parczew dnia 04.01.2018 r.

Dział Zamówień Publicznych:

Fax 83 355 21 13

e-mail: zamowienia@spzozparczew.pl

Nr sprawy: SPZOZ.V.ZP-3541/1/2018



ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości 30 000 euro pod nazwą: usługa dzierżawy i serwisu drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych.

1. Zamawiający Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Parczewie zaprasza do składania ofert na „usługę dzierżawy i serwisu drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych (dalej łącznie zwanych urządzeniami) wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych”.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest wg zasad Zamawiającego, określonych w dalszej części zaproszenia i nie stosuje się do niego ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. **Opis przedmiotu zamówienia:**
 - 1) Usługa wskazana w ust. 1 obejmuje:
 - a) Dostarczenie urządzeń do siedziby Zamawiającego, ich instalację i montaż w miejscach wskazanych przez Zamawiającego w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy oraz wydzierżawienie tych urządzeń Zamawiającemu. Ilość urządzeń objętych usługą dzierżawy oraz wymagane parametry tych urządzeń zostały określone w zał. nr 1 i 2 do zaproszenia.
 - b) Kompleksową obsługę serwisową i materiałową urządzeń polegającą na wykonywaniu wszystkich czynności związanych z ich konserwacją, naprawą, wykonywaniu wszelkich czynności zapewniających prawidłową pracę, działanie udostępnionych do korzystania urządzeń oraz na dostarczaniu niezbędnych materiałów eksploatacyjnych, w szczególności tuszy, tonerów (bez papieru do wydruków i kopii) i części, w skład tej obsługi w szczególności wchodzi:
 - wykonywanie przeglądów technicznych zgodnie z dokumentacją techniczną, wymogami określonymi przez producenta i instrukcjami obsługi;
 - dokonywanie bieżących napraw, przeglądów, dokonywanie regulacji oraz kontroli stanu technicznego urządzeń, przy czym naprawy, przeglądy, regulacje, kontrole będą wykonywane na miejscu w siedzibie Zamawiającego, a tylko wyjątkowo, gdy zajdzie taka techniczna konieczność poza siedzibą Zamawiającego;
 - dostarczanie na własny koszt wszelkich materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych okresowo zużywających się, a niezbędnych do prawidłowego działania urządzeń, w celu zapewnienia ich ciągłej i prawidłowej pracy;

- systematyczny odbiór od Zamawiającego zużytych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych;
- c) demontaż i odbiór z siedziby Zamawiającego dzierżawionych urządzeń po zakończeniu obowiązywania umowy.
- 2) Dzierżawione urządzenia muszą być kompletne i po zamontowaniu gotowe do użytkowania bez ponoszenia jakichkolwiek dodatkowych kosztów ze strony Zamawiającego.
 - 3) Szacunkowa ilość sztuk kopii/wydruków czarno – białych i kolorowych w okresie trwania umowy podana jest w Formularzu wyceny dzierżawy i usługi serwisowania, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zaproszenia. Podana w tym formularzu liczba wydruków oraz kopii jest jedynie wartością orientacyjną służącą przygotowaniu w pełni porównywalnych ofert. Rzeczywista liczba wykonanych kopii i wydruków może być inna i nie może to mieć wpływu na zmianę warunków umowy, w zakresie zaproponowanej przez Wykonawcę ceny za kopie/wydruk. Ostateczne wynagrodzenie wykonawcy za usługę serwisowania zależne będzie od ilości wykonanych kopii i wydruków w okresie trwania umowy i określone zostanie na podstawie cen jednostkowych w złotych netto, ustalonych w oparciu o ofertę przedłożoną przez Wykonawcę. Zamawiający nie zapewnia również, że rozkład kopii/wydruków na poszczególne urządzenia będzie równomierny.
 - 4) Wynagrodzenie za usługę w zakresie kompleksowej obsługi materiałowej i serwisowej urządzeń będzie wypłacane przez Zamawiającego w oparciu o rozliczenie miesięcznych ilości wydruków/kopii raz w miesiącu na podstawie wskazań liczników urządzeń. Opłata za dzierżawę urządzeń będzie płatna miesięcznie z dołu.
 - 5) Cena usługi w zakresie kompleksowej obsługi materiałowej i serwisowej urządzeń posiadanych przez Zamawiającego, podana w ofercie winna zawierać cenę jednostkową netto wydruku/kopii 1 strony, czarno-białej/kolorowej, z dokładnością do jednego grosza.
 - 6) Wykonawca zobowiązany jest bez dodatkowego wynagrodzenia do przeszkolenia pracowników Zamawiającego, w zakresie obsługi udostępnionych przez niego do korzystania urządzeń w terminie 2 dwóch dni roboczych¹ od daty uruchomienia tych urządzeń w siedzibie Zamawiającego.
 - 7) Oferowane przez Wykonawcę w szczególności urządzenia i materiały eksploatacyjne muszą być dopuszczone do obrotu i stosowania na terenie Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wolne od jakichkolwiek wad prawnych lub fizycznych.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie*

¹ Ilekroć w Zaproszeniu bądź załączonych do niego dokumentach mowa jest o dniach roboczych, należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
www.spzozparczew.pl 04.01.2018

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie

5. Okres realizacji umowy - **36 miesięcy** od dnia zawarcia umowy zgodnie z warunkami umowy.
6. Ceny i stawki jednostkowe netto przedmiotu zamówienia określone w Formularzu wyceny dzierżawy i usługi serwisowania nie wzrosną przez okres obowiązywania umowy.
7. Termin płatności wynosi 60 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Wzór umowy stanowiący Załącznik nr 4 do zaproszenia jest integralną częścią niniejszej dokumentacji i zapisy w nim zawarte traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia.
9. **Wykonawca załączy do oferty:**
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) formularz wyceny dzierżawy i usługi serwisowania, zgodnie z załącznikiem nr 2;
 - 3) formularz ofertowy, zgodnie z załącznikiem nr 3;
10. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów (niezależnie od charakteru prawnego łączących ich stosunków). W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia i przedstawi w tym celu, w szczególności **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania przedmiotowego zamówienia.
11. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez danego Wykonawcę więcej niż jednej oferty, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę na konkretne zadanie
12. **Kryterium decydującym o wyborze oferty jest najniższa cena**
 - przy założeniu, że Wykonawca złożył ofertę zawierającą przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego.
13. Sposób obliczania ceny:
 - 1) Wyceny zamówienia należy dokonać na Formularzu wyceny dzierżawy i usługi serwisowania - Załącznik nr 2 do zaproszenia.
 - 2) *Dotyczy dzierżawy urządzeń:* Należy podać miesięczną stawkę czynszu

dzierżawy netto jednego urządzenia w każdej pozycji części I formularza, a następnie obliczyć wartość netto każdej pozycji mnożąc podaną stawkę miesięczną netto, wskazaną ilość urządzeń i 36 miesięcy trwania usługi.

- 3) *Dotyczy kompleksowej obsługi materiałowej i serwisowej urządzeń:* Należy podać cenę jednostkową netto w każdej pozycji części II formularza, a następnie obliczyć wartość netto każdej pozycji mnożąc podaną cenę jednostkową i wskazaną przez zamawiającego szacunkową ilość przedmiotu zamówienia.
 - 4) Należy określić stawkę podatku VAT w każdej pozycji formularza, a następnie obliczyć wartość brutto każdej pozycji dodając do wartości netto kwotę podatku VAT obliczoną wg wskazanej stawki.
 - 5) Należy zsumować wartości brutto wszystkich pozycji formularza cenowego.
 - 6) Suma wartości brutto formularza cenowego stanowić będzie cenę oferty.
14. Cena brutto stanowiąca kryterium oceny ofert winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu.
 15. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Oferta winna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeśli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo złożone ma być jako część oferty w oryginale bądź kopii poświadczony notarialnie.
 16. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, która nie zawiera wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, albo która zawiera oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, z zastrzeżeniem ust. 17.
 17. Zamawiający - w przypadku nie złożenia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw (nie dotyczy formularza ofertowego) lub złożenia oświadczeń, dokumentów zawierających błędy lub wadliwe pełnomocnictwa wezwie Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając mu termin na uzupełnienie. Nieuzupełnienie oferty w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
 18. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
 19. 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 zaproszeniem do złożenia oferty niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 20. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

21. Wszystkie wymagane w ofercie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
22. Dokumenty są składane w oryginale bądź kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w niniejszym zaproszeniu.
23. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym – informację na temat części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom. W przypadku niewskazania tych informacji, Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie.
24. Postępowanie będzie prowadzone z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza formę porozumiewania się faksem na numer 83 355 21 13 lub w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: zamowienia@spzozparczew.pl, z zastrzeżeniem ust. 25.
25. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 17, dokumenty, oświadczenia i pełnomocnictwa, Wykonawca na wezwanie Zamawiającego ma obowiązek uzupełnić wyłącznie pisemnie (listownie) na adres Zamawiającego w wyznaczonym terminie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
26. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
27. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł się on zapoznać z ich treścią.
28. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia do złożenia oferty. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
29. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
30. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia do złożenia oferty.
31. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zaproszenie do złożenia oferty, bez ujawniania źródła zapytania oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
32. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią zaproszenia do złożenia oferty, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
33. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia do złożenia oferty. Dokonałą zmianę

Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zaproszenie, jak również zamieszcza na swojej stronie internetowej.

34. Zmiany treści zaproszenia do złożenia oferty są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
35. Z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), Zamawiający będzie się porozumiewał za pośrednictwem pełnomocnika Wykonawców wskazanego w pełnomocnictwie.
36. Oferty złożone lub nadesłane do Zamawiającego po wyznaczonym terminie będą odesłane Wykonawcy niezwłocznie bez ich otwierania.
37. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w formie pisemnej na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do zaproszenia, wraz z załącznikami wskazanymi w ust. 9 do dnia **11.01.2018 r. do godz. 12.00**, w Sekretariacie (pok. nr 1) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej ul. Kościelna 136, 21-200 Parczew z dopiskiem: **„Oferta na usługę dzierżawy i serwisu drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych”**.
38. **Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w dniu 11.01.2018 r. o godz. 12:15 w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej ul. Kościelna 136, 21-200 Parczew w Sali Konferencyjnej pok. Nr 3 Administracji.**
39. Termin rozstrzygnięcia postępowania: do 30 dni od upływu terminu składania ofert.
40. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert.
41. Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu na składanie ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą.
42. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany warunków postępowania, odwołania bądź jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.
43. O wynikach rozstrzygnięcia postępowania zostaną powiadomieni na piśmie (w formie elektronicznej lub faksem) oferenci, którzy złożyli oferty. Rozstrzygnięcie ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego.
44. Wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą będzie zobowiązany do podpisania umowy wg. wzoru przedstawionego przez Zamawiającego i na określonych w nim warunkach.

Załączniki do zaproszenia:

1. Załącznik nr 1 – Wykaz wymaganych urządzeń
2. Załącznik nr 2 – Formularz wyceny dzierżawy i usługi serwisowania
3. Załącznik nr 3 – Formularz ofertowy
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Podpisał:

Dyrektor
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Parczewie

mgr Janusz Hordejuk