



Wrocław, dnia 9 stycznia 2017 r.

OKE / WOA / 261 / 2 / 2017

## Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro

### 1. Zamawiający:

Nazwa OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA we Wrocławiu  
Adres ul. T. Zielińskiego 57, 53-533 Wrocław  
Numer telefonu 71-785-18-94  
Numer faksu 71-785-18-66  
Adres e-mail sekretariat@oke.wroc.pl  
Strona internetowa [www.oke.wroc.pl](http://www.oke.wroc.pl)  
NIP 895-16-60-154  
REGON 931982940  
Godziny urzędowania poniedziałek - piątek od 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>

### 2. Postępowanie prowadzi: Wydział Organizacyjno-Administracyjny, tel. 71-785-18-55, 71-785-18-82.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) oraz ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz.1020).

### 3. Niniejsze zapytanie ofertowe jest skierowane do zainteresowanych zamówieniem wykonawców i opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego: [www.oke.wroc.pl](http://www.oke.wroc.pl) zakładka "Zamówienia publiczne", stanowiąc jednocześnie **zaproszenie do składania ofert przez wszystkich potencjalnych Wykonawców zainteresowanych niniejszym zapytaniem.**

### 4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi składający ofertę.

### 5. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest serwisowanie urządzeń biurowych Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu z dostawą materiałów eksploatacyjnych.

Przedmiot zamówienia dotyczy:

### CZĘŚĆ I

**Dostawa oryginalnych tonerów dopuszczonych przez producenta do urządzeń ujętych w tabeli:**

Lp.	Nazwa urządzenia	Liczba urządzeń	Rodzaj i ilość tonerów			
			czarny	żółty	czerwony	niebieski
1	Toshiba e-Studio 5520C	2	7	6	6	5
2	Nashuatec MPC2500	1	1	1	1	1
3	OKI C8600	2	3	2	1	1
4	Ineo+ MF310P	1	2	2	2	2
5	Samsung CLX-3305	1	2	2	2	2
6	Toshiba e-Studio 600 / Toshiba e-Studio 603	4	10			
7	Toshiba e-Studio 655	1	1			
8	Toshiba e-Studio 656SE	3	8			
9	Toshiba e-Studio 255	3	5			
10	Nashuatec DSm 2205 / Nashuatec DSm 730	4	4			
11	Kyocera FS9500DN / Kyocera FS9520DN	3	2			
12	Ricoh MP161 / Ricoh MP201	2	2			
13	HP Laser Jet P1102	1	1			
14	HP Laser Jet 1018,1020,1022, 3015	18	20			
15	Canon L-400	1	1			

Dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą być oryginalne, tj. fabrycznie nowe, nieużywane i nieregenerowane, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczonym logo symbolem produktu i terminem przydatności do użytku. Zamawiający dopuszcza dostawę równoważnych materiałów eksploatacyjnych. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tonera, wydajności jakości wydruku) w stosunku do typu materiału eksploatacyjnego pochodzącego od producenta urządzenia, do którego jest przeznaczony. Dostarczone materiały eksploatacyjne nie mogą powodować utraty gwarancji, a ich stosowanie musi być dopuszczane przez producenta. Odbiór tonerów realizowany będzie transportem Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest również do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych i ich utylizacji na własny koszt.

## CZĘŚĆ II

### Serwis i naprawa urządzeń biurowych obejmuje następujący zakres usług:

- 1) Wykonywanie bieżącej obsługi - konserwacji urządzeń na wezwanie Zamawiającego gwarantującej dobrą jakość tworzonych dokumentów oraz zapewniającą ciągłość pracy urządzeń.
- 2) Naprawa urządzeń wraz z wymianą części zamiennych fabrycznie nowych, określonych w dokumentacji technicznej producenta urządzenia.
- 3) Programowanie parametrów urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczną producenta urządzenia.
- 4) Warunki wykonywania serwisu:
  - a) serwisowanie urządzeń w miejscu ich instalacji (siedziba Zamawiającego),
  - b) godziny wykonywania napraw i konserwacji od 7:30 do 19:00,
  - c) czas reakcji na zgłoszenie awarii do 2 godzin w każdym dniu tygodnia w siedzibie Zamawiającego,
  - d) czas usunięcia awarii 1 dzień.
  - e) w przypadku konieczności odbioru urządzenia od Zamawiającego do naprawy warsztatowej dostarczenie na czas naprawy urządzenia zastępczego o podobnych parametrach i funkcjonalności własnym transportem na własny koszt.

Lp.	Urządzenia wielofunkcyjne i sieciowe	Liczba urządzeń	Rodzaj kopii/ /wydruku	Deklarowana średnia ilość kopii na urządzenie wykonywanych rocznie przy pokryciu 6%
1	Toshiba e-Studio 5520C	2	kolor	68000
			cz.-b.	107000
2	Toshiba e-Studio 600 / Toshiba e-Studio 603	4	cz.-b.	66000
3	Toshiba e-studio 655	1	cz.-b.	45000
4	Toshiba e-studio 255	3	cz.-b.	33000
5	Toshiba e-studio 656SE	3	cz.-b.	190000
6	Nashuatec MPC2500	1	kolor	18500
			cz.-b.	11000
7	Nashuatec DSm 2205 / Nashuatec DSm 730	4	cz.-b.	15000
8	Nashuatec MP C3003	1	kolor	7000
			cz.-b.	23000
9	Ineo+ MF 310P	1	kolor	2500
			cz.-b.	3500
10	Ricoh MP161 / Ricoh MP201	2	cz.-b.	12000
11	OKI C8600	2	kolor	6500
			cz.-b.	2000

Podane w tabeli ilości kopii mogą zostać zmniejszone lub zwiększone w zależności od potrzeb Zamawiającego, w przedziale (+) (-) 20%.

Kwota do zapłaty na rzecz Wykonawcy będzie wynikała z różnicy stanu licznika urządzenia między ostatnim i bieżącym odczytem mnożona przez kwotę zaoferowaną dla danego modelu urządzenia określonego w tabeli.

### 6. Wymagania stawiane wykonawcy:

- 1) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy, jak i w okresie trwania gwarancji.
- 2) Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- 3) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji usług.

- 4) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

#### 7. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji przedmiotu zamówienia od dnia podpisania umowy do 29 grudnia 2017 r.

#### 8. Sposób przygotowywania oferty.

- 1) Oferta powinna zostać złożona zgodnie z formularzem ofertowym. Wzór stanowi – **załącznik nr 1**.
- 2) Do formularza oferty Wykonawca dołączy następujące dokumenty:
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - b) podpisane oświadczenie Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi - **załącznik nr 2**,
  - c) status prawny Wykonawcy - wzór stanowi **załącznik nr 3**,
  - d) wykaz potwierdzający posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia w realizacji usługi zbliżonej do niniejszego zamówienia – wzór wykazu głównych usług stanowi **załącznik nr 4**.

#### 9. Kryterium wyboru oferty

- 1) Złożone oferty będą sprawdzone pod względem formalnym poprzez sprawdzenie kompletności złożonych dokumentów na zasadzie spełnia/nie spełnia.
- 2) W niniejszym postępowaniu przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zastosuje kryterium **Cena – waga 100 % za I i II CZĘŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA łącznie**.
- 3) Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami:  
Oferta Wykonawcy z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną ilość punktów - 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego poniżej. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium ceny oferty.

$$\text{cena} = \frac{\text{C min (najniższa zaproponowana cena brutto)}}{\text{C bad (cena badanej oferty brutto)}} \cdot 100 \text{ pkt}$$

- 4) Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
- 5) Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza i spełnia niezbędne wymogi formalne.

#### 10. Termin i miejsce składania ofert

- 1) Oferty prosimy przysyłać/składać do dnia 20 stycznia 2017 r. do godz. 10:00 na adres Zamawiającego.
- 2) Ofertę należy złożyć w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 3) Koperta/opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego na adres:  
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu, ul. T. Zielińskiego 57, 53 – 533 Wrocław  
i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:  
**„Oferta – serwisowanie urządzeń biurowych - postępowanie nr OKE / WOA / 261 / 2 / 2017”**

#### 11. Zawarcie umowy.

- 1) Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.
- 2) Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 3) Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
- 4) W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 5) Zamówienie będzie realizowane na podstawie umowy pisemnej.
- 6) Po podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi spisanie stanów liczników urządzeń wraz z ich numerami seryjnymi.

#### 12. Zapytania o przedmiot zamówienia.

Wszelkich informacji na temat zamówienia udziela Beata Czaja, tel. 71-785-18-55, email: beata.czaja@oke.wroc.pl

#### 13. Załączniki do Zapytania ofertowego

- 1) Załącznik nr 1. Wzór formularza ofertowego.
- 2) Załącznik nr 2. Wzór oświadczenia Wykonawcy.
- 3) Załącznik nr 3. Status prawny Wykonawcy.
- 4) Załącznik nr 4. Wykaz głównych usług.

.....  
(pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

### FORMULARZ OFERTOWY

Przystępując do prowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną postępowania o udzielenie zamówienia nr OKE/WOA/261/2/2017 „Serwisowanie urządzeń biurowych Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej we Wrocławiu z dostawą materiałów eksploatacyjnych” oferujemy wykonanie ww. zamówienia za cenę:

#### CZĘŚĆ I

Lp.	Nazwa urządzenia	Rodzaj i ilość tonerów				Cena netto w PLN za sztukę				Cena brutto w PLN za sztukę			
		czarny	żółty	czerwony	niebieski	czarny	żółty	czerwony	niebieski	czarny	żółty	czerwony	niebieski
1	Toshiba e-Studio 5520C	7	6	6	5								
2	Nashuatec MPC2500	1	1	1	1								
3	OKI C8600	3	2	1	1								
4	Ineo+ MF310P	2	2	2	2								
5	Samsung CLX-3305	2	2	2	2								
6	Toshiba e-Studio 600* / Toshiba e-Studio 603*	10											
7	Toshiba e-Studio 655	1											
8	Toshiba e-Studio 656SE	8											
9	Toshiba e-Studio 255	5											
10	Nashuatec DSm 2205 / Nashuatec DSm 730	4											
11	Kyocera FS9500DN / Kyocera FS9520DN	2											
12	Ricoh MP161 / Ricoh MP201	2											
13	HP Laser Jet P1102	1											
14	HP Laser Jet 1018,1020,1022, 3015	20											
15	Canon L-400	1											

\* Uwaga! Urządzenia Toshiba e-Studio 603 są przystosowane do tonerów e-Studio 600

**CZĘŚĆ II**

Lp.	Urządzenia wielofunkcyjne i sieciowe	Liczba urządzeń	Rodzaj kopii / wydruku	Deklarowana średnia ilość kopii na urządzenie wykonywanych rocznie przy pokryciu 6%	Cena netto jednej kopii (zaokrąglona do 3 miejsc po przecinku w PLN)	Cena brutto jednej kopii (zaokrąglona do 3 miejsc po przecinku w PLN)
1	Toshiba e-Studio 5520C	2	kolor	68000		
			cz.-b.	107000		
2	Toshiba e-Studio 600 / Toshiba e-Studio 603	4	cz.-b.	66000		
3	Toshiba e-studio 655	1	cz.-b.	45000		
4	Toshiba e-studio 255	3	cz.-b.	33000		
5	Toshiba e-studio 656SE	3	cz.-b.	190000		
6	Nashuatec MPC2500	1	kolor	18500		
			cz.-b.	11000		
7	Nashuatec DSm 2205 / Nashuatec DSm 730	4	cz.-b.	15000		
8	Nashuatec MP C3003	1	kolor	7000		
			cz.-b.	23000		
9	Ineo+ MF 310P	1	kolor	2500		
			cz.-b.	3500		
10	Ricoh MP161 / Ricoh MP201	2	cz.-b.	12000		
11	OKI C8600	2	kolor	6500		
			cz.-b.	2000		

**CENA OFERTY ZA CZĘŚĆ I i II RAZEM**

W formularzu oferty należy podać cenę netto i brutto za całość zamówienia. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie do dwóch miejsc po przecinku. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie elementy składowe zamówienia niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszt dojazdu i dostawy do siedziby Zamawiającego.

CENA NETTO W PLN ..... słownie złotych: .....

CENA BRUTTO W PLN ..... słownie złotych: .....

Do niniejszej oferty załączamy:

1. Załącznik nr 2. Wzór oświadczenia Wykonawcy.
2. Załącznik nr 3. Status prawny Wykonawcy.
3. Załącznik nr 4. Wykaz głównych usług.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....  
(pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

**Jestem w stanie na podstawie przedstawionych mi materiałów zrealizować przedmiot zamówienia.**

2. Oświadczam, że :

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie otwarto w stosunku do mnie likwidacji i nie ogłosiłem upadłości;
- 5) nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
- 6) nie jestem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
- 7) ponoszę odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w formie kar umownych.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

### Status prawny Wykonawcy

Nazwa Wykonawcy: .....

.....

<b>REGON</b> (pełny)									
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejsce rejestracji: .....

Powiat: .....

Adres: .....

Nazwa banku i numer rachunku bankowego Wykonawcy:

.....

Nr tel./fax .....

Adres poczty e-mail .....

.....  
podpis i pieczętka

#### **Załączyć:**

Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

.....  
(pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG**

zrealizowanych oraz zbliżonych do niniejszego zamówienia w okresie ostatniego roku kalendarzowego

Lp.	Nazwa, adres i telefon Odbiorcy	Opis usług	Wartość zamówienia brutto

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**Uwaga:**

1. Załączone dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług powinny być opatrzone datą podpisane przez Zamawiającego i zawierać informacje, które potwierdzają wykonanie zamówień z należytą starannością. Wykonawca powinien wykazać, że wykonał w okresie ostatniego roku kalendarzowego zadania w zakresie przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku gdy zamawiający (Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu) jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.