



Urząd
Miasta
Kołobrzeg

78-100 Kołobrzeg
ul. Ratuszowa 13
tel.: 94 35 51 500
fax. 94 35 23 769
e-mail: urząd@um.kolobrzeg.pl
www.kolobrzeg.pl

Kołobrzeg, 05.10.2022 r.

WAG.2600.63.2022.II

ZAPYTANIE OFERTOWE

na realizację zadania:

„Zakup i dostawa kopertownicy dla Urzędu Miasta Kołobrzeg”

W myśl art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) przedmiotowe zamówienie nie podlega przepisom ustawy.

I. Zamawiający:

Gmina Miasto Kołobrzeg

II. Adres Zamawiającego:

Ul. Ratuszowa 13
78-100 Kołobrzeg
NIP: 671-16-98-541
REGON: 330920736
Tel: 94 35 51 500
E-mail: urząd@um.kolobrzeg.pl

III. Osoba do kontaktu w sprawie zapytania ofertowego:

Joanna Frydrych, Inspektor w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym, tel. 94 35 51 547, e-mail: j.frydrych@um.kolobrzeg.pl

IV. Przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowego urządzenia kopertującego – kopertownicy marki HEFTER model Si3700 wersja Premium przeznaczonego do obsługi Urzędu Miasta Kołobrzeg.
2. Przedmiot zamówienia musi być nowy (wyprodukowany w 2021 lub 2022 roku), należytej jakości, sprawny, wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych, nieużywany, niepowystawowy. Pod pojęciem fabrycznie nowy Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów użytkowania czy uszkodzenia.
3. Wykonawca musi posiadać autoryzację wystawioną przez producenta urządzenia, na sprzedaż i serwis (HEFTER Premium) zaoferowanych urządzeń.

4. Minimalne parametry urządzenia kopertującego:

<i>Szybkość składania i kopertowania na godzinę</i>	Nie mniej niż 2,500 kopert na godzinę
<i>Liczba arkuszy do zapakowania</i>	Minimum 5
<i>Wyświetlacz</i>	Kolorowy, dotykowy
<i>Język komunikatów na wyświetlaczu</i>	polski
<i>Ilość podajników dokumentu</i>	Minimum 2
<i>Pojemność podajnika kopert</i>	150-350 arkuszy
<i>Format obsługiwanych kopert</i>	C6/5, C5
<i>Wymiary dokumentów (mn):</i> a) szerokość b) wysokość	127-229 127-406
<i>Możliwość pakowania dokumentów zszytych zszywaczem</i>	Tak
<i>Taca odbiorcza - koszt</i>	Tak
<i>Gwarancja</i>	Minimum 24 miesiące

5. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego urządzenie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.
6. Urządzenie musi posiadać certyfikat CE wystawiony przez producenta urządzenia.
7. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć na własny koszt i ryzyko do budynku Urzędu Miasta Kołobrzeg w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:30 – 15:30, po wcześniejszym uzgodnieniu (z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem).
8. Wraz z dostawą sprzętu Wykonawca dostarczy również szczegółowe instrukcje obsługi i konserwacji sprzętu w języku polskim.
9. Zapłata nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej Zamawiającemu faktury VAT po dostawie przedmiotu zamówienia w ciągu 14 dni. Płatność zostanie dokonana przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze.

V. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - a) są firmą zarejestrowaną w Polsce i prowadzącą działalność na jej terenie.
2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca związany jest ofertą przez 30 dni.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

VI. Kryterium oceny i wyboru ofert:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

- a) Cena – 85 % (cena zawierająca podatek VAT i wszystkie pozostałe koszty niezbędne do realizacji zamówienia);
 - b) Gwarancja – 15 % (gwarancja liczona w następujący sposób: 5% - 24 mc, 10% - 36 mc, 15% - 48 mc).
2. Wykonawca w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1) podaje cenę brutto za wskazany przedmiot zamówienia. Cenę podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym. **Oferowana cena powinna zawierać koszt dostarczenia przedmiotu zamówienia do Zamawiającego.**

VII. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć mailowo na adres j.frydrych@um.kolobrzeg.pl do 14.10... października br. do godziny 12:00.

Przy zawarciu umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć ofertę wraz z załącznikami w oryginale.

VIII. Termin wykonania usługi:

Zamówienie należy zrealizować w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

Załączniki:

- 1) „Formularz ofertowy” – zał. nr 1 – do wypełnienia
- 2) „Wzór umowy” – zał. nr 2

UWAGA: Złożenie zapytania ofertowego, jak też i otrzymanie wyniku zapytania oferty cenowej nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Gminę Miasto Kołobrzeg i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez nią umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu składania ofert, odwołania zapytania lub jego unieważnienia. Zamawiający na etapie badania i oceny ofert zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotycząc tych w/w zapytania.

z up. PREZYDENTA MIASTA

Ewa Peneda
ZASTĘPCA PREZYDENTA

2022 -10- 05

INSPEKTOR
Wydział Administracyjno-Gospodarczy

Joanna Frydrych

NACZELNIK
Wydział Administracyjno-Gospodarczy

Małgorzata Łukasz-Figurska

URZĄD MIASTA KOŁOBRZEG
RADCA PRAWNY

Maciej Dzurko

