

Oznaczenie sprawy: P-140/17

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem, którego przedmiotem jest **zakup wraz z dostawą 4 szt. drukarek.**

### Zamawiający:

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

Ul. Gen. Wiktora Thommee 1A

05-102 Nowy Dwór Mazowiecki

Faks: (22) 346 40 05

Zamawiający informuje, iż zamierza dokonać zakupu czterech nowych drukarek dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin. W związku z powyższym, w ramach postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem, Zamawiający zaprasza do złożenia oferty w przedmiocie zapytania.

### I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę oraz uruchomienie następujących drukarek:
  - 1) Konica Minolta 3320 – 1 sztuka,
  - 2) Konica Minolta C227 – 1 sztuka,
  - 3) Konica Minolta C3351 bez modułu faksu – 1 sztuka,
  - 4) Konica Minolta C3351 z modułem faksu – 1 sztuka.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

### II. Postanowienia ogólne

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani równoważnych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów za przygotowanie oferty również w przypadku unieważnienia postępowania.

### III. Termin realizacji:

1. Zamówienie winno być zrealizowane do dnia 17.01.2018 roku. Jako realizację terminu należy rozumieć dostarczenie sprzętów objętych niniejszym zamówieniem, ich ustawienie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego oraz uruchomienie.

2. Treść zamówienia zostanie przesłana Wykonawcy na adres mailowy lub nr faksu wskazany w formularzu ofertowym.
3. Wzór zamówienia stanowi załącznik nr 3 do zapytania.

#### **IV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy przysyłać na adres e-mail: [a.blonska@modlinairport.pl](mailto:a.blonska@modlinairport.pl) , bądź dostarczyć do siedziby Zamawiającego – budynek 5 (budynek Zarządu – ze szklaną wieżyczką przy rondzie) pok. 100.
2. Termin składania ofert upływa 05.01.2018 r. do godz. 12<sup>00</sup>.

#### **V. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **VI. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Oferta powinna zawierać wypełniony i podpisany formularz ofertowy, którego wzór został określony w załączniku nr 2 do zapytania.
3. Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT według stawki na dzień składania ofert, podaną cyfrowo i słownie. Cena oferty jest ceną ryczałtową i powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym w szczególności:
  - a. koszt urządzenia,
  - b. koszt tonerów,
  - c. koszt dodatkowych materiałów,
  - d. koszt dostarczenia,
  - e. koszt uruchomienia,
  - f. koszt przeglądów serwisowych,
  - g. w zakresie drukarki Konica Minolta C227 – koszt licencji embeded do systemu PAPER CUT wraz ze wsparciem technicznym do 2019-12-17,
4. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### **VII. Kryterium i ocena ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie kierował się **kryterium ceny za realizację całości zamówienia – cena 100%**.
2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie ważna oferta z najniższą ceną.
3. Zamawiający informuje, że w pierwszej kolejności ocenie podlegać będzie oferta z najniższą ceną. Jeśli ta spełniać będzie wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym (również po ewentualnych wyjaśnieniach, bądź uzupełnieniach), Zamawiający dokona jej wyboru. W takiej sytuacji pozostałe oferty nie będą badane.
4. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając jej cenę i nazwę Wykonawcy, który ją złożył.

### VIII. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Anna Błońska – Główny specjalista ds. zamówień i kontraktów, nr tel.: 22 346 41 11, nr faksu: 22 346 41 09; e-mail: [a.blonska@modlinairport.pl](mailto:a.blonska@modlinairport.pl)

### IX. Załączniki

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz ofertowy
3. Wzór zamówienia

  
WICEPREZES ZARZADU  
Marcin Danił

  
PREZES ZARZADU  
p.o.  
Leszek Chorzowski

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

I. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą czterech następujących drukarek:

1. Konica Minolta 3320 – 1 sztuka,
2. Konica Minolta C227 – 1 sztuka,
3. Konica Minolta C3351 bez modułu faksu – 1 sztuka,
4. Konica Minolta C3351 z modułem faksu – 1 sztuka.

II. Wymagania dot. drukarki **Konica Minolta 3320**:

Lp.	Nazwa artykułu	j.m.	ilość
1	Drukarka Konica-Minolta bizhub 3320	szt.	1
2	Toner Konica-Minolta A6WT00H (black) TNP-41 (dodatkowy toner do drukarki Konica-Minolta bizhub 3320)	szt.	1

III. Wymagania dot. drukarki **Konica Minolta C227**:

Lp.	Nazwa artykułu	j.m.	ilość
1	Drukarka Konica-Minolta bizhub C227 wraz z zestawem tonerów.	szt.	1
2	Dodatkowy komplet tonerów.	szt.	1
3	Moduł automatycznego skanowania dokumentów z górnego podajnika, dwustronnie, kolorowo (podajnik dokumentów DF-628).	szt.	1
4	2 x podajnik uniwersalny PC-214.	szt.	1
5	Licencja na urządzenie embeded umożliwiającą podłączenie do systemu PAPER CUT wraz ze wsparciem technicznym do 2019-12-17.	szt.	1
6	Moduł sieci LAN.		
7	Dokumentacje w języku polskim, sterowniki.		
8	Dysk twardy o minimalnej pojemności 250 GB w celu zapewnienia prawidłowej pracy urządzenia.		
9	Niezbędne kable połączeniowe.		
10	Możliwość skanowania na ftp oraz email.		
11	Kółka umożliwiające bezproblemowe przemieszczanie urządzenia.		

IV. Wymagania dot. drukarki **Konica Minolta C3351 bez modułu faksu**:

1. moduł automatycznego skanowania dokumentów z górnego podajnika, dwustronnie, kolorowo;
2. dysk twardy o minimalnej pojemności 320 GB w celu zapewnienia prawidłowej pracy urządzenia;
3. dokumentacje w języku polskim, sterowniki;
4. niezbędne kable połączeniowe;
5. podstawową szufladę na papier A4 (z możliwością zmiany konfiguracji na inny rodzaj papieru);
6. pełny zestaw materiałów eksploatacyjnych, aby urządzenie było gotowe do pracy;

7. dodatkowy komplet tonerów;
8. moduł sieci LAN;
9. możliwość skanowania na ftp oraz email.

**V. Wymagania dot. drukarki Konica Minolta C3351 z modułem faksu:**

1. moduł automatycznego skanowania dokumentów z górnego podajnika, dwustronnie, kolorowo;
2. dysk twardy o minimalnej pojemności 320 GB w celu zapewnienia prawidłowej pracy urządzenia;
3. dokumentacje w języku polskim, sterowniki;
4. niezbędne kable połączeniowe;
5. podstawową szufladę na papier A4 (z możliwością zmiany konfiguracji na inny rodzaj papieru);
6. pełny zestaw materiałów eksploatacyjnych, aby urządzenie było gotowe do pracy;
7. dodatkowy komplet tonerów;
8. moduł sieci LAN;
9. możliwość skanowania na ftp oraz email;
10. moduł FAX.

**VI. Pozostałe wymagania dot. wszystkich zamawianych modeli drukarek:**

1. Wskazany sprzęt powinien być nowy, dobrej jakości oraz powinien posiadać wymagane przepisami obowiązującego prawa atesty, certyfikaty itp. Niedopuszczalne jest dostarczenie elementów „refurbished”.
2. Warunki dotyczące gwarancji i serwisu:
  - 1) Wykonawca zobowiązany jest udzielić gwarancji na 3 lata;
  - 2) W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzać przeglądy okresowe i konserwację sprzętu, zgodnie z dokumentami gwarancyjnymi (co 6 miesięcy lub określoną liczbę wykonanych wydruków, zgodnie z zapisami gwarancji).
3. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć drukarki, na własny koszt, we wskazane przez Zamawiającego miejsca (przewidziane są 4 lokalizacje na terenie siedziby Portu Lotniczego).
4. Urządzenia będą montowane i użytkowane w siedzibie Zamawiającego. Ustawienie i montaż urządzeń nastąpi przez Wykonawcę i na jego koszt.
5. Powyższe wymagania i związane z nimi koszty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty.

**FORMULARZ OFERTOWY**

Składając ofertę w imieniu (w przypadku podmiotów występujących wspólnie wymienić wszystkich wykonawców składających ofertę)

Nazwa Wykonawcy .....

z siedzibą .....

Tel. ...., faks: .....

e-mail: .....

dla Spółki – Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia na **zakup wraz z dostawą 4 szt. drukarek**, w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w wymaganym terminie, zgodnie z warunkami zapytania ofertowego P-140/17, za cenę:

**łącznie brutto za całość zamówienia:** ..... zł

(słownie: .....) )

kwota podatku VAT ..... zł

w wysokości netto ....., ..... zł

W cenę wliczyliśmy wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją zamówienia, o których mowa w zapytaniu ofertowym, w tym m.in.:

Lp.	Określenie elementu zamówienia	Cena netto
1	drukarka Konica Minolta 3320	
1a	koszt przeglądów serwisowych w całym okresie gwarancji	
2	Drukarka Konica Minolta C227	
2a	koszt przeglądów serwisowych w całym okresie gwarancji	
2b	Koszt licencji embeded umożliwiającej podłączenie do systemu PAPER CUT wraz ze wsparciem technicznym do 2019-12-17	
3	Drukarka Konica Minolta C3351 – bez modułu faksu	
3a	koszt przeglądów serwisowych w całym okresie gwarancji	
4	Drukarka Konica Minolta C3351 – z modułem faksu	

4a	koszt przeglądów serwisowych w całym okresie gwarancji	
4b	Koszt modułu faksu	

1. Przedmiot zamówienia zostanie przez nas zrealizowany w terminie **do 17.01.2018 r.** Jako realizację terminu rozumiemy dostarczenie sprzętów objętych niniejszym zamówieniem, ich ustawienie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego oraz uruchomienie.
2. Zobowiązujemy się do udzielenia Zamawiającemu **gwarancji** na przedmiot umowy **na okres 36 miesięcy**, licząc od dnia podpisania przez strony protokołu odbioru.
3. Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z warunkami uczestnictwa w postępowaniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz otrzymaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
4. Akceptujemy czas związania ofertą – **30 dni**. Termin ten rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Akceptujemy warunki rozliczenia zamówienia, gdzie wynagrodzenie będzie płatne po dostarczeniu przedmiotu zamówienia i podpisaniu przez obie strony protokołu odbioru, w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Ofertę składamy na ..... ponumerowanych stronach w sposób ciągły, wraz z załącznikami które stanowią:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis Wykonawcy)

Oznaczenie sprawy: P-140/17

### **WZÓR ZAMÓWIENIA**

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zwraca się z prośbą o realizację zamówienia na **zakup wraz z dostawą 4 szt. drukarek**, zgodnie z ofertą z dnia ....., stanowiącą załącznik nr 2 do zamówienia.

#### **I. Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje zakup wraz z dostawą oraz uruchomieniem następujących drukarek:
  - 5) Konica Minolta 3320 – 1 sztuka,
  - 6) Konica Minolta C227 – 1 sztuka,
  - 7) Konica Minolta C3351 bez modułu faksu – 1 sztuka,
  - 8) Konica Minolta C3351 z modułem faksu – 1 sztuka.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zamówienia.

**II. Gwarancja** – Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczany przedmiot zamówienia na okres 36 miesięcy od daty dostawy i podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru.

**III. Całkowita wartość zamówienia: netto .....** zł, powiększona o należny podatek VAT. W cenę zamówienia zostały wliczone wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym w szczególności:

- a. koszt urządzenia,
- b. koszt tonerów,
- c. koszt dodatkowych materiałów,
- d. koszt dostarczenia,
- e. koszt uruchomienia,
- f. koszt przeglądów serwisowych,
- g. w zakresie drukarki Konica Minolta C227 – koszt licencji embeded do systemu PAPER-CUT wraz ze wsparciem technicznym do 2019-12-17.

**IV. Warunki płatności:** Płatność nastąpi jednorazowo przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty jej doręczenia Zamawiającemu. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany, bez zastrzeżeń, protokół odbioru przedmiotu zamówienia.

**V. Termin realizacji zamówienia: do dnia 17.01.2018 roku.** Jako realizację terminu należy rozumieć dostarczenie sprzętów objętych niniejszym zamówieniem, ich ustawienie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego oraz uruchomienie.

#### **VI. Faktura powinna być wystawiona na adres:**

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.  
Ul. Gen. Wiktora Thommee 1a  
05-102 Nowy Dwór Mazowiecki  
NIP: 522-10-25-337



**VII. Osoba, po stronie Zamawiającego, upoważniona do odbioru przedmiotu zamówienia oraz kontaktów z Wykonawcą w ramach jego realizacji:**

p. ....

Tel. ....; fax: .....; e-mail: .....