

ZAPYTANIE OFERTOWE

ZAMAWIAJĄCY:

„Fundusz Pomierania” Sp. z o.o. w Szczecinie, 70-550 Szczecin, pl. Hołdu Pruskiego 9,
e-mail: oferty@funduszpomerania.pl

I. NAZWA ZADANIA:

Najem dwóch wielofunkcyjnych urządzeń z funkcją drukarki, kopiarki, skanera, wolnostojącego z podstawą do swobodnego przemieszczania, na potrzeby Zamawiającego, na okres 36 miesięcy wraz z serwisem i materiałami eksploatacyjnymi.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Najem obejmuje fabrycznie nowych (Rok produkcji urządzeń, o których mowa w ust. 1, nie może być starszy niż 2018r.) dwóch wielofunkcyjnych urządzeń z funkcją drukarki, kopiarki, skanera, wolnostojącego z podstawą do swobodnego przemieszczania, na potrzeby Zamawiającego, na okres 36 miesięcy, liczonych od dnia zainstalowania i uruchomienia urządzenia w siedzibie Zamawiającego, co powinno nastąpić nie później niż 7 dni od podpisania umowy wraz z serwisem i materiałami eksploatacyjnymi.

| Nazwa komponentu | Wymagane parametry |
|--|--|
| Format druku | A4, A3 |
| Funkcje | Drukowanie, kopiowanie, skanowanie |
| Prędkość druku - wydruk monochromatyczny | min. 30 str./min |
| Prędkość druku - wydruk kolorowy | min. 30 str./min |
| Procesor | min. 1,5 GHz |
| Pamięć RAM | min. 2 GB |
| Interfejs | USB 2.0, Wi-Fi |
| Normatywny roczny cykl pracy | min. do 75 000 stron |
| Rozdzielczość druku | Min 1200 x 1200 dpi |
| Tonery | Na min. 75 000 wydruków A4 / rocznie na jednym urządzeniu |
| Automatyczny wydruk dwustronny | Tak |
| Pojemność podajników | 3 szuflady o łącznej pojemności min. 1500 arkuszy, w tym min. 1 szuflada na A3 |
| Podajnik dokumentów (ADF) | Automatyczny, dwustronny, jednoprzebiegowy na min. 100 arkuszy |
| Odbiornik dokumentów | min. 500 arkuszy |
| Szybkość skanowania | w kolorze i czerni min. 40 str./min w trybie jednostronnym |
| Rozdzielczość optyczna skanowania | 600 x 600 |
| Docelowe miejsca skanowania | do e-mail; do folderu sieciowego; do pamięci USB; |
| Gramatura papieru | min. w zakresie od 60 do 300 g/m ² |
| Języki opisu strony | PCL 5, PCL 6, Postscript (dopuszczalna emulacja) |
| Wyświetlacz | LCD, kolorowy dotykowy o przekątnej min. 20 cm, menu w języku polskim |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Karty/druk podążający | Opcja karty zbliżeniowej, Zamawiający posiada karty, Wykonawca zapewnia kompatybilny czytnik, |
| Funkcje zabezpieczeń | Wydruk podążający, zabezpieczony kodem PIN, czytnik kart użytkownika, |
| Zgodność z systemami operacyjnymi | Windows 10 (32/64-bit), Windows 8/8.1 (32/64-bit), Windows 7 (32/64-bit), Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2 |
| Wymiary i budowa | Urządzenie wolnostojące, podstawa (lub podajniki) na kółkach do swobodnego przemieszczania. Podstawa lub podajniki muszą pochodzić od producenta urządzenia i być fabrycznie nowe. |
| Gwarancja min. | 36 miesięcy z zapewnionym serwisem urządzenia obejmującym przegląd i konserwację w trakcie okresu trwania gwarancji świadczonym przez autoryzowany serwis; Czas reakcji na awarie to 2 dni; |

Wymagania dotyczące systemu rozliczania kosztów dla każdego urządzenia będącego przedmiotem zamówienia:

- System ma zapewnić dokładne rozliczanie kosztów wydruków/kopii z urządzenia będącego przedmiotem zamówienia. Przez rozliczanie kosztów należy rozumieć dokładne ilości wydruków/kopii wraz z możliwością przypisania im kosztów wykonania.
- Zamawiający dopuszcza udział w monitoringu stanu urządzenia upoważnionego pracownika Zamawiającego.
- Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne takie jak tonery/tusze były dostarczone do siedziby Zamawiającego, w którym znajduje się urządzenie, w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zapotrzebowania. Zapotrzebowanie zgłaszane jest przez Zamawiającego, gdy zawartość ww. materiału eksploatacyjnego wynosi 10% lub mniej.
- Zamawiający wymaga, aby zużyte materiały eksploatacyjne (tonery/tusze) były odbierane od Zamawiającego w dniu ich wymiany, bezpośrednio przez Wykonawcę.

Informacje dotyczące sposobu rozliczania się i płatności:

- płatność za przedmiot zamówienia składa się z opłaty za najem urządzenia oraz opłaty za wykonane wydruki i kopie w przeliczeniu na strony A4 – rozliczanie kosztu monochromatycznego i kolorowego oddzielnie,
- wszelkie stałe koszty związane z realizacją zamówienia zawierają się w opłacie za najem urządzenia i opłatach za wydruk/kopię na urządzeniach objętych niniejszym zamówieniem,
- Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia oprócz stałych opłat za najem urządzenia i opłat za wykonane wydruki i kopie.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA:

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, zrealizował lub nadal realizuje co najmniej dwa zamówienia na najem urządzenia wielofunkcyjnego z funkcją drukarki, skanera, kopiarki. W przypadku zamówień nadal realizowanych muszą to być zamówienia realizowane min. od 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest załączyć Wykaz zrealizowanych zamówień, który stanowi **załącznik nr 2** do zapytania.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- O - opłata stała za miesiąc kalendarzowy - 40 %;
- C1 - cena za wydruk/kopię 1 arkusza A4 - czarny - 30%
- C2- cena za wydruk/kopię 1 arkusza A4 - kolor - 30%

Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert.

1. Kryterium: opłata stała za miesiąc kalendarzowy (O)

$$O = (O_{min}/O_n) \times 40 \text{ pkt}$$

- O_{min} – najniższa proponowana opłata miesięczna brutto spośród ocenianych ofert
- O_n - opłata miesięczna badanej oferty

2. Kryterium: cena za wydruk/kopię 1 arkusza A4 - czarny (C1)

$$C1 = (C1_{min}/C1_n) \times 30 \text{ pkt}$$

- $C1_{min}$ – minimalna cena brutto spośród ocenianych ofert
- $C1_n$ - cena badanej oferty

3. Kryterium: cena za wydruk/kopię 1 arkusza A4 - kolor (C2)

$$C2 = (C2_{min}/C2_n) \times 30 \text{ pkt}$$

- $C2_{min}$ – minimalna cena brutto spośród ocenianych ofert
- $C2_n$ - cena badanej oferty

Punkty łączne dla danej oferty (L) zostaną obliczone w następujący sposób:

L – liczba całkowita punktów dla danej oferty

O, C1, C2 – liczby punktów za poszczególne kryteria

$$L = O + C1 + C2$$

Punkty zostaną przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta Wykonawcy, która uzyska najwyższą ilość punktów zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w PLN.

Ceny muszą zawierać całkowity koszt brutto realizacji zamówienia, tj. musi obejmować wszelkie koszty związane z przygotowaniem i realizacją zamówienia, w tym przewidziane prawem opłaty i podatki (również te, dla których Zamawiający jest płatnikiem).

Ceny należy wyrazić liczbowo (do dwóch miejsc po przecinku) oraz słownie.

W przypadku rozbieżności w ofercie pomiędzy ceną pisaną liczbowo i słownie, jako wiążącą Zamawiający przyjmie cenę pisaną słownie.

V. WARUNKI PŁATNOŚCI:

Wynagrodzenie ofertowe jest wynagrodzeniem ryczałtowym i winno obejmować wszystkie koszty Wykonawcy oraz Zamawiającego (jeśli dotyczy) związane z wykonaniem zamówienia, w tym wszelkie wymagane prawem daniny publicznoprawne.

VI. WARUNKI GWARANCJI:

Nie dotyczy

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

36 miesięcy od dnia zainstalowania i uruchomienia urządzenia.

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY:

Ofertę, po wypełnieniu formularza ofertowego (**załącznik nr 1**), należy złożyć w terminie do dnia 18.12.2018r., do godz. 12:00, w jednej z poniżej wymienionych form:

- pisemnej (osobiście, listownie) na adres „Fundusz Pomerania” Sp. z o.o. w Szczecinie, 70-550 Szczecin, pl. Hołdu Pruskiego 9, lub
- w wersji elektronicznej na e-mail: oferty@funduszpomerania.pl

W przypadku, gdy umocowanie osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z publicznie dostępnych rejestrów, wówczas do złożonej oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

Dodatkowych informacji udzieli Joanna Lewandowska tel. 91 813 01 10

IX. UWAGI KOŃCOWE:

Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz wykonanych zamówień
3. Wzór umowy