



Częstochowa, dn. 13.09.2017 r.

Znak sprawy: SNA.261.20.2017.AK

ZAPYTANIE OFERTOWE

Kompleksowa obsługa techniczna urządzeń drukujących w obiektach Częstochowskiego Centrum Świadczeń w Częstochowie.

W związku z faktem, iż szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30.000 € netto, zamówienie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO: Częstochowskie Centrum Świadczeń, ul. Raclawicka 12, 42-217 Częstochowa, woj. śląskie, (adres korespondencyjny al. Niepodległości 20/22, 42-216 Częstochowa) tel. (34) 363 02 07.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa techniczna urządzeń drukujących w obiektach Częstochowskiego Centrum Świadczeń w Częstochowie:

- ul. Niepodległości 20/22
- ul. Nowowiejskiego 15
- ul. Nowowiejskiego 26

będących własnością Częstochowskiego Centrum Świadczeń w Częstochowie (spis urządzeń drukujących stanowi załącznik nr 1 do umowy).

W ramach wykonywanych zadań Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania następujących czynności:

- wymiany tonerów i odbiór zużytych oraz ich utylizacja zgodnie z przepisami (w terminach wskazanych w umowie),
- rutynowa wymiana bębnowa oraz innych części i podzespołów zużywających się oraz odbiór i utylizacja zużytych zgodnie z przepisami (w terminach wskazanych w umowie),
- usuwanie awarii i naprawy wraz z wymianą ewentualnych zepsutych części i podzespołów (w terminach wskazanych w umowie).

2. W ramach dzierżawy Zamawiający żąda wstawienia i instalacji przez Wykonawcę do miejsc wskazanych przez Zamawiającego łącznie 14 sztuk kompletnych urządzeń drukujących i kopiujących (wg. wskazanych poniżej parametrów).

Przez cały okres umowy Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowej obsługi technicznej wstawionych przez niego urządzeń drukujących na takich samych warunkach jak wskazanych wcześniej urządzeń Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia sprzętu dzierżawionego od pierwszego dnia roboczego obowiązywania umowy (Zamawiający oddeleguje do wskazania miejsc wstawienia sprzętu dzierżawionego pracownika Oddziału Informatycznego).

Parametry urządzeń drukujących żądanych przez Zamawiającego:

1) Urządzenie drukujące monochromatyczne:

- technologia: laserowa, monochromatyczna,
- drukowanie min. 30 stron A4 na minutę w rozdzielczości 1200 dpi,
- podajnik na 500 arkuszy w standardzie,
- 64 MB pamięci w standardzie,
- automatyczny duplex
- port USB 2.0
- PrintSerwer 10Base-T/100Base-TX

2) Urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne:

Funkcje: Drukowanie, kopiowanie, skanowanie

Technologia: laserowa, monochromatyczna
Jakość druku: 1200x1200 dpi
Jakość skanowania: 1200x1200 dpi
Interfejs: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps
Prędkość druku: minimum 30 str/min
Podajnik na minimum 350 arkuszy
automatyczny duplex

3) Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe:
Funkcje: Drukowanie, kopiowanie, skanowanie
Technologia: laserowa, kolor
Jakość druku: do 1200x1200 dpi
Jakość skanowania: 1200x1200 dpi
Interfejs: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps
Prędkość druku: minimum 30 str/min
Podajnik na minimum 350 arkuszy
automatyczny duplex

3. Wykonawca w terminie 3 dni od daty podpisania umowy dokona (w obecności oddelegowanego pracownika Oddziału Informatycznego) spisania wszystkich stanów liczników urządzeń drukujących których właścicielem jest Zamawiający oraz przedstawi stan liczników 14 urządzeń drukujących które będą przedmiotem dzierżawy.

III. Termin umowy

Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę do 31 grudnia 2017r.

IV. Wynagrodzenie

Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę za usługę która będzie iloczynem wykonanych w danym miesiącu wydruków przez Zamawiającego razy kwota za jeden wydruk wg. oferty Wykonawcy.

Kalkulacja ceny oferty Zamawiającego powinna zawierać wszystkie elementy wskazane w opisie przedmiotu zamówienia i w umowie wraz z kosztami tonerów, części, transportu, kosztami pracowniczymi itp. oraz musi być stała przez cały okres obowiązywania umowy.

Wykonawcy nie przysługuje prawo do zwrotu żadnych innych kosztów poniesionych przez niego w ramach i w terminie wykonywania umowy.

V. Miejsce oraz termin składania ofert

Zainteresowanych prosimy o składanie ofert w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 20/22 w Częstochowie (Sekretariat p. 236 – II piętro) lub w formie elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@ccs.czestochowa.pl.

Dokumenty składane w formie papierowej powinny być umieszczone w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: **"Oferta na kompleksową obsługę techniczną urządzeń drukujących w obiektach Częstochowskiego Centrum Świadczeń w Częstochowie."**, z kolei dokumenty składane w formie elektronicznej winny zostać nadesłane na ww. adres e-mail, w temacie wiadomości winno być wpisane **„Oferta na kompleksową obsługę techniczną urządzeń drukujących w obiektach Częstochowskiego Centrum Świadczeń w Częstochowie.”**.

Termin składania ofert upływa w dniu **19.09.2017 r. o godz. 14:00** Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma **data wpływu oferty do Zamawiającego**, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Oferty złożone po tym terminie nie zostaną rozpatrzone.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:

Lp.	Wymagany dokument
1	Formularz ofertowy (załącznik nr 1)
2	Oświadczenie o niezaleganiu (załącznik nr 2)
3	Oświadczenie o grupie kapitałowej (załącznik nr 3)
4	Oświadczenie o spełnieniu norm (załącznik nr 4)

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.
2. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi przez Zamawiającego.

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY:

1. Cenę ofertową należy obliczyć w oparciu o formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)
2. Podana cena musi być wartością brutto, wyrażoną w złotych polskich (liczbą i słownie) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (określająca cenę łącznie za sto stron wydruku).
3. Cena powinna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu realizacji zamówienia i nie może ulec zmianie.
4. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ofertowej w kilku wariantach.
W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

IX. KRYTERIUM ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT:

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria:

Cena – 100%

2. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w istotnych warunkach zamówienia i otrzyma największą liczbę punktów.
3. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą liczbę punktów, do Wykonawców tych zostanie przesłane dodatkowe zapytanie ofertowe w celu rozstrzygnięcia postępowania. Podana wówczas cena ofertowa, nie może być wyższa niż cena zaoferowana w ofercie pierwotnej.

X. UMOWA:

1. Wzór projektu umowy stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

XI. OSOBAMI UPOWAŻNIONYMI DO KONTAKTU Z OFERENTAMI SĄ:

W przypadku jakichkolwiek pytań bądź wątpliwości związanych z przedmiotem zamówienia prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem telefonu **(34) 363 02 07**.

Osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktu z oferentami są:

• **w zakresie procedury:**

Alicja Kleszcz – tel. (34) 363 02 07; e-mail: akleszcz@ccs.czystochowa.pl

• **w zakresie przedmiotu zamówienia:**

Kamil Woldański – tel. (34) 363 02 07 ; e-mail: kwoldanski@ccs.czystochowa.pl

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) wezwania Wykonawców w celu uzupełnienia braków w ofercie lub złożenia wyjaśnień do treści oferty;
- 2) zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza;
- 3) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie.

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- 2) Oświadczenie o niezaleganiu – załącznik nr 2,

- 3) Oświadczenie o grupie kapitałowej – załącznik nr 3,
- 4) Oświadczenie o spełnianiu norm – załącznik nr 4,
- 5) Wzór umowy – załącznik nr 5.

Dyrektor
Częstochowskiego Centrum
Świadczeń
Lidia Czuma-Imińczak