

.....
(pieczęć Zamawiającego)

IZA.272.2.39.2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Powiat Warszawski Zachodni, ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki.

2. Nazwa Wydziału, z podaniem numeru telefonu osoby uprawnionej do kontaktu z oferentami:

Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Administracji

Pan Zbigniew Rębiś, 22 733 72 72 – w sprawie opisu przedmiotu zamówienia;

Pani Monika Węsek, 22 733 72 12 – w sprawie przeprowadzenia procedury;

Pan Marcin Olejnicki, 22 733 72 12 – w sprawie przeprowadzenia procedury.

3. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Kompleksowa obsługa urządzeń drukujących w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego w 2019 roku.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

Zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, w tym udostępnienie i prowadzenie przez Wykonawcę, monitorowania stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń drukujących w zamian za comiesięczną opłatę uwzględniającą koszt wydruku strony A4 ujednoliconą dla wszystkich urządzeń Zamawiającego obliczane na podstawie ilości wykonanych wydruków oraz wynajem urządzeń drukujących wymienionych w Załączniku nr 3.

Śledzenie i analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego oraz na tej podstawie płynną ich dostawę (z wyjątkiem papieru).

Wymagania ogólne

Wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia podpisania umowy.

Przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia oraz urządzenia drukujące nabywane przez Zamawiającego w ramach tworzenia nowych stanowisk lub wymiany zużytego sprzętu na nowy, w ramach którego będą:

- dostarczane materiały eksploatacyjne niezbędne do druku z wykluczeniem papieru. Materiały muszą zapewniać najwyższą, jakość wydruku. Niedopuszczalne są niewyraźne linie, rozmazany tekst, linie w poprzek papieru, ścieranie się wydruku lub inne problemy związane z jakością drukowania;
- Wykonane przeglądy zerowe wszystkich urządzeń drukujących;
- Wykonywane usługi serwisowe wraz z częściami zamiennymi;
- Wykonane dwa przeglądy konserwacyjne w ciągu trwania umowy;
- Zapewniony pakiet materiałów zapasowych na miejscu u Zamawiającego;
- SLA 48 godzin.

Zestawienie urządzeń Zamawiającego stanowi Załącznik nr 2

Zamawiający nie dopuszcza wymiany urządzeń będących jego własnością.

Zamawiający jest zwolniony z potrzeby „ręcznego” kontrolowania stanu liczników oraz nie dopuszcza się możliwości odczytywania liczników urządzeń własnymi siłami, a także przekazywanie tej informacji Wykonawcy.

Zobowiązuje się Wykonawcę do dokonywania ręcznego kontrolowania stanu liczników w Biurze Paszportowym, Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w Błoniu, Wydziale Komunikacji Zamawiającego oraz jego filii w Łomiankach. Ręczna kontrola stanów liczników będzie się odbywać minimum raz na kwartał.

Dostawa materiałów eksploatacyjnych odbywać się ma automatycznie do Zamawiającego bez dodatkowych zleceń lub zamówień z jego strony, jednakże Zamawiający zastrzega sobie taką możliwość w szczególnych przypadkach.

Urządzenia drukujące, które Zamawiający zamierza wynająć i które są określone w Załączniku nr 3 muszą być wyprodukowane w 2018 roku oraz muszą pochodzić z oficjalnej polskiej sieci dystrybucji producenta.

W momencie startowego uruchomienia systemu Wykonawca wygeneruje raport początkowy informujący o stanie liczników poszczególnych urządzeń drukujących.

Raport dotyczący stanu zużycia materiałów zużywalnych oraz stopnia realizacji umowy względem jej wartości maksymalnej sporządzany będzie na koniec miesiąca:

- w formie papierowej i dołączany do faktury,
- w formie elektronicznej, jako plik kalkulacyjny i dostarczany Zamawiającemu pocztą elektroniczną na wskazany adres w terminie jak jego wersja papierowa lub online w systemie Wykonawcy.

Warunki techniczne

Zamawiający nie dopuszcza możliwości instalacji serwerów sprzętowych w sieci Zamawiającego.

Zamawiający umożliwia instalację oprogramowania agenta w środowisku Windows.

Zamawiający wymaga aby komunikacja agenta z urządzeniem drukującym odbywała się za pomocą połączeń LAN lub USB w środowisku Windows.

Zamawiający nie dopuszcza ingerencji Wykonawcy w swoje środowisko sieciowe.

Zakres danych zbieranych przez Wykonawcę u Zamawiającego może obejmować tylko i wyłącznie informacje związane z stanem pracy urządzeń drukujących – niedopuszczalne jest pozyskiwanie jakichkolwiek informacji związanych z treścią wydruków.

Transmisja danych od agentów do serwera musi być szyfrowana jednym ze standardowych algorytmów kryptograficznych (np.: AES, IDEA, BLOWFISH, TWOFISH, SERPENT).

Przypisanie przez Wykonawcę poszczególnych urządzeń drukujących w podsystemie raportowym do lokalizacji i ośrodków powstawania kosztów, zgodnie z wykazem dostarczoną przez Zamawiającego do podpisania umowy.

System musi zapewniać automatyczne skanowanie sieci komputerowej w celu wykrycia nowych urządzeń.

Wszystkie funkcjonalności muszą zostać spełnione przez system jednego producenta oprogramowania do zarządzania (skanowanie urządzeń w LAN oraz komunikację USB).

Pozostałe warunki i informacje:

Według wyliczeń Zamawiającego rocznie drukowanych jest około 1 500 000 stron formatu A4. Zamawiający wskazuje, iż około 750 000 sztuk wydruków przypada na drukarki, a kolejne 750 000 sztuk na inne urządzenia drukujące. Zamawiający zakłada, że w ramach 750 000 sztuk innych urządzeń drukujących 20% przypada na druk kolorowy, a 80% tej kwoty przypadka na druk czarno-biały. W przypadku druku z drukarek w ramach wspomnianej sumy 750 000 sztuk 10% wydruków stanowią wydruki kolorowe, a 90% to wydruk czarno-biały.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie zrealizowania zamówienia w całości. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia finansowe.

5. Termin realizacji umowy: sukcesywnie od 02 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

6. Kryteria stosowane przy wyborze najkorzystniejszej oferty:

Najniższa cena – 100%

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie całości zamówienia oraz która spełnia wszystkie warunki określone w zapytaniu ofertowym w tym zawiera wszystkie wymagane dokumenty.

7. Wnioski o wyjaśnienia odnośnie postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia należy składać w formie elektronicznej (email: zamowienia.publiczne@pwz.pl) lub w formie pisemnej na adres Zamawiającego.
8. Sposób, miejsce oraz termin składania ofert:
- a) ofertę należy sporządzić (wypełnić) według formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego;
 - b) ofertę należy złożyć osobiście w Punkcie Informacyjnym w siedzibie Zamawiającego, przesłać pocztą na adres Zamawiającego lub przesłać w formie elektronicznej na adres email: zamowienia.publiczne@pwz.pl
 - c) Termin składania ofert do dnia **21 grudnia 2018 r.** do godz. **11:00**.
Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. Ogłoszenie wyników postępowania.
- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru.
10. Zamawiający informuje, że:
- a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wszelkie alternatywy i rozwiązania wariantowe odnośnie cen i przedmiotu zamówienia spowodują odrzucenie oferty.
 - b) Termin związania ofertą – 30 dni od daty składania ofert.
 - c) podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w pkt 7.
 - d) o miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi Wykonawcę,
 - e) umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4.

.....
(podpis)