

.....
(nazwa zamawiającego)

OA.2600.10.2017

Zapytanie ofertowe

Zamawiający: Miasto Łańcut, Plac Sobieskiego 18, 37-100 Łańcut, tel. 17 225 22 02, fax. 17 225 20 21, www.lancut.pl

(nazwa i adres, nr tel., fax, e-mail, strona internetowa)

zaprasza do złożenia oferty na:

1. Nazwa zamówienia.

Uruchomienie i utrzymanie przez okres 12 miesięcy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Urząd Miasta Łańcuta

2. Określenie przedmiotu i zakresu zamówienia:

2.1 Przedmiotem zamówienia jest: uruchomienie i utrzymanie przez okres 12 miesięcy, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2018 r. systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Urząd Miasta Łańcuta, wymienionych w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego obejmujące:

- 1) zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących – poprzez przeglądy, naprawy, konserwacje oraz sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych (za wyjątkiem papieru) na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego w terminie umożliwiającym nieprzerwaną pracę urządzeń drukujących,
- 2) udostępnienie i prowadzenie przez Wykonawcę, w oparciu o jego serwery, serwisu umożliwiającego:
 - a) zdalne monitorowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących z wykorzystaniem oprogramowania (agentów) zainstalowanych u Zamawiającego, na które Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa użytkowania,
 - b) raportowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń,
 - c) zgłaszanie i obsługę usług serwisowych.
- 3) zapewnienie Zamawiającemu dostępu do serwisu poprzez przeglądarkę www umożliwiającego podgląd monitorowanych urządzeń oraz generowanie raportów,
- 4) sprawdzanie i analizowanie przez Wykonawcę oraz możliwość monitorowania przez Zamawiającego stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych urządzeń drukujących, możliwość ustawienia alertu przy określonym zużyciu materiału eksploatacyjnego oraz ich płynną dostawę do siedziby Zamawiającego bez dodatkowych zleceń lub zamówień z jego strony, jednakże Zamawiający zastrzega sobie taką możliwość w szczególnych przypadkach,
- 5) odbiór i utylizację zużytych części i materiałów eksploatacyjnych nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- 6) zapewnienie urządzeń drukujących dla wybranych stanowisk pracy o parametrach nie gorszych niż wskazane przez Zamawiającego.

2.2 Wymagania ogólne:

- 1) wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty zawarcia umowy,
- 2) System zarządzania - wymagania:
 - a) interfejs w języku polskim,
 - b) prezentację informacji o urządzeniu drukującym między innymi: producent, model, numer seryjny

- c) kontrola ilości wydruków stron dla poszczególnych urzędzeń drukujących w rozbiciu na formaty i rodzaj,
 - d) kontrola stanów materiałów eksploatacyjnych,
 - e) kontrola ilości zużytych kartek papieru dla poszczególnych urzędzeń drukujących,
 - f) generowania historii wymiany materiałów eksploatacyjnych dla pojedynczego urzędzenia w okresie objętym zapytaniem,
 - g) generowania raportów za dany okres np.: tygodniowy, miesięczny z uwzględnieniem formatu i rodzaju (monochromatyczny, kolorowy) wydruku,
 - h) generowanie raportów rozliczeniowych,
 - i) zgłoszenie serwisowe dotyczącego monitorowanych urzędzeń – wymagany czas podjęcia działań na drugi dzień roboczy,
 - j) zgłoszenie reklamacji dostarczonego materiału eksploatacyjnego – wymagany czas wymiany wadliwego 2 dni robocze ,
 - k) podgląd wszystkich etapów serwisowania wraz z informacjami dotyczącymi naprawy urzędzeń takimi jak:
 - data zgłoszenia,
 - model urzędzenia wraz z numerem seryjnym,
 - opis usterki – wypełniany przez Zamawiającego,
 - data przyjęcia zgłoszenia przez serwis,
 - wyszczególnienie części niezbędnych do naprawy – wypełniane przez Wykonawcę, wraz z kalkulacją cenową obejmującą części,
 - akceptacja kalkulacji cenowej przez przedstawiciela Zamawiającego,
 - opis naprawy wypełniane przez Wykonawcę,
 - data zakończenia naprawy
- 3) brak instalacji serwerów i innej ingerencji w sieć Zamawiającego,
 - 4) oprogramowanie do monitorowania zdalnego ilości wydruków zostanie zainstalowane na dwóch wskazanych komputerach, za wyjątkiem drukarek podłączonych do komputerów przez USB,
 - 5) zakres danych przesyłanych przez oprogramowanie (agenta) zainstalowanego u Zamawiającego do serwera Wykonawcy może obejmować tylko i wyłącznie informacje związane ze stanem pracy urzędzeń drukujących – niedopuszczalne jest wysyłanie jakichkolwiek informacji związanych z treścią wydruków lub nazwami plików,
 - 6) transmisja danych od agentów do serwera musi być szyfrowana jednym ze standardowych algorytmów kryptograficznych (np. DES, 3DES, AES, IDEA, BLOWFISH, TWOFISH, SERPENT)
 - 7) informacje dotyczące stanu materiału eksploatacyjnego pochodzące z systemu monitorowania muszą być zgodne z informacjami pochodzącymi z oprogramowania drukarki dostarczonego przez jej producenta,
 - 8) Zamawiający nie dopuszcza instalacji kilku aplikacji – wszystkie funkcjonalności muszą zostać spełnione przez jeden system zarządzania i jednego agenta, a dostęp do panelu administracyjnego odbywać się ma za pośrednictwem strony www,
 - 9) Wykonawca przy udziale przedstawiciela Zamawiającego po uruchomieniu usługi dokona sprawdzenia aktualności rejestracji odczytów liczników urzędzeń drukujących objętych zapytaniem ofertowym, z czynności tych zostanie sporządzony raport w formie wydruku, który będzie zaakceptowany przez Zamawiającego i stanowić będzie podstawę do rozpoczęcia świadczenia usługi,
 - 10) w dniu uruchomienia usługi Zamawiający przy udziale Wykonawcy protokołem przekaze materiały eksploatacyjne do urzędzeń drukujących, które posiada w magazynie, rozliczenie tych materiałów nastąpi po cenach ich zakupu przez

Zamawiającego i zostanie potrącone z należności za świadczenie usługi przez Wykonawcę.

- 11) podstawą wystawienia faktury będzie raport sporządzany w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca, przedstawiany do akceptacji Zamawiającemu w postaci pliku arkusza kalkulacyjnego w pierwszym dniu roboczym kolejnego miesiąca,
- 12) Wykonawca zapewni rezerwę magazynową – dodatkową ilość materiałów eksploatacyjnych – ponad to co wynika z bieżącego monitorowania stopnia ich zużycia, wynoszącą co najmniej jedną sztukę materiałów eksploatacyjnych dla każdego typu urządzenia użytkowanego przez Zamawiającego, za wyjątkiem urządzenia OKI MC562 dla którego zapewni po 3 szt.

2.3 Wymagania dotyczące wsparcia serwisowego:

1) Definicje:

- a) awaria/uszkodzenie – sytuacja w której prawidłowo podłączone i skonfigurowane urządzenie drukujące nie wykonuje wydruków,
- b) usterka/nieprawidłowa praca – sytuacja, w której urządzenie wykonuje wydruki o jakości odbiegającej od określonej w dokumentacji technicznej np.: plamy, smugi, niezadrukowane fragmenty tekstu, błady wydruk, głośna praca urządzenia itp.
- c) konserwacja/przeгляд – czynności zabezpieczające urządzenie przed szybki zużyciem lub zepsuciem gwarantujące jego prawidłową pracę takie jak: czyszczenie, wymian zużytych podzespołów itp.
- d) czas reakcji – czas od przyjęcia zgłoszenia do rozpoczęcia prac do rozpoczęcia prac serwisowych potwierdzone wpisem w systemie zarządzania – 2 dni robocze,
- e) czas naprawy - czas od przyjęcia zgłoszenia do czasu zakończenia naprawy potwierdzone wpisem w systemie zarządzania.

2) Zakres wsparcia:

- a) przejęcie zobowiązań gwarancyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego będących na gwarancji polegające na przejęciu kosztów naprawy w przypadku ich uszkodzenia,
- b) przejęcie zobowiązań w tym finansowych w przypadku uszkodzenia urządzeń drukujących z powodu zastosowania wadliwego materiału eksploatacyjnego, Wykonawca zobowiązuje się do naprawy urządzenia oraz pokrycia szkód jakie z tego tytułu wynikły,
- c) koszty naprawy obejmujące wymianę części po zaakceptowaniu przez Zamawiającego pokrywa Zamawiający, faktura wystawiana jest po zakończeniu usługi,
- d) wykonanie wszelkich niezbędnych konserwacji, przeglądów zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego a obejmujących między innymi:
 - czyszczenie z zewnątrz i wewnątrz z wszelkich nieczystości takich jak: toner, kurz itp.
 - czyszczenie układu napędowego i zgrzewania,
 - czyszczenie toru prowadzenia papieru,
 - smarowanie elementów układu napędowego oraz innych części ruchomych,
 - wymianę elementów podlegających zużyciu,
 - regulację, wymianę uszkodzonych części i podzespołów
- e) dokonywanie wszelkich niezbędnych napraw z użyciem części i podzespołów nowych, nieregenerowanych, zapewniających bezawaryjną pracę urządzeń,

- f) zapewnienia dostarczenia i odebrania urządzeń zastępczych o parametrach techniczny nie gorszych niż urządzenia uszkodzone w przypadku konieczności naprawy urządzenia drukującego poza siedzibą Zamawiającego na koszt Wykrowancy,
- g) utrzymanie ciągłości i poprawności pracy oprogramowania agentów, przy czym Zamawiający wyraża zgodę na zdalny dostęp do oprogramowania w celu ich naprawy bądź aktualizacji wyłącznie po wcześniejszym, uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego oraz przy pełnej asyście przedstawiciela Zamawiającego,
- h) bieżący odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych jednak nie później niż w ostatnim roboczym dniu każdego miesiąc,

2.4 Szacunkowe dane na temat zużycia:

- 1) Zamawiający na podstawie analizy danych z okresu ostatniego roku szacuje, że w urządzeniach objętych przedmiotem zamówienia wydrukowana będzie następująca ilość stron:
 - a) Wydruki/ksero monochromatyczne format A4 - 467.000 stron
 - b) Wydruki/ksero monochromatyczne formaty A3 - 23.000 stron
 - c) Wydruki/ksero kolorowe format A4 - 233.000 stron
 - d) Wydruki/ksero kolorowe format A3 - 12.000 stron
- 2) Powyższe dane są szacunkowe przyjęte do wyliczenia wartości zamówienia i mogą ulec zmianie,
- 3) Zamawiający informuje, że w roku 2016 i 2017 wykorzystał następujące ilości papieru:

Rok	Format A4	Format A3
2016	616 ryz	10 ryz
2017	720 ryz	30 ryz

2.5 Specyfikacja techniczna – 1 urządzenie dodatkowe użyczone Zamawiającemu:

Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego w terminie 10 dni od podpisania umowy 1 urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne o parametrach nie gorszych niż:

Urządzenie wielofunkcyjne – drukarka, skaner

Format wydruku A4

Rozdzielczość 1200x1200

Prędkość wydruku 45 stron/min

druk w sieci – tak

Skanowanie: rozdzielczość 600x600, z możliwością zapisu SMB do pliku w formacie jpeg, pdf

Urządzenie to będzie wykorzystywane do prac biurowych i zacieranie dokumentów w zdecydowanej większości przypadków nie odbiega od standardów tj. 5%

2.5 Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od podpisania umowy nie dłużej jednak niż do 31.12.2018 r.

2.6 Uruchomienie systemu: nastąpi w terminie 10 dni od podpisania umowy.

2.7 Wykaz urządzeń objętych zapytaniem ofertowym zawarty jest w załączniku nr 1.

2.8 Termin płatności: cykl rozliczeniowy miesięczny, 14 dni od dnia dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

2.9 Warunki gwarancji: zarówno na tonery jak i części zamienne użyte do naprawianych drukarek 12 miesięcy.

2.10 Inne warunki realizacji zamówienia: Zamawiający nie stawia innych warunków realizacji zamówienia.

3. Kryteria oceny ofert z określeniem ich wagi: cena – 100%,

4. Forma i sposób wynagrodzenia: przelew na rachunek dostawcy po dostarczeniu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Sposób przygotowania i forma złożenia oferty: Oferty należy złożyć na Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 2 i Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego w zaklejonnych kopertach. Na kopercie należy wpisać: „Oferta na uruchomienie i utrzymanie przez okres 12 miesięcy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Urząd Miasta Łańcuta. Nie otwierać przed 2017-12-13”.
6. Miejsce i termin składania ofert: **Urząd Miasta Łańcuta Plac Sobieskiego 18, pok. nr 7 (kancelaria ogólna) do dnia 12 grudnia 2017 r. w godzinach pracy Urzędu.**
7. Sposób oceny i dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty:
Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: Cena

LP	Producent urządzenia	Format papieru	Waga
1	OKI	A4 mono	25
2		A4 kolor	10
3		A3 mono	5
4		A3 kolor	5
5	Konica-Minolta/DEVELOP	A4 mono	30
6		A4 kolor	5
7		A3 mono	5
8		A3 kolor	5
9	Pozostałe	A4 mono	7
10		A4 kolor	1
11		A3 mono	1
12		A3 kolor	1
SUMA			100

Załączniki:

- 1) Wykaz urządzeń objętych zapytaniem ofertowym - Załącznik Nr 1
- 2) Formularz oferty - Załącznik Nr 2
- 3) Formularz cenowy - Załącznik Nr 3

Sporządził:

.....
Bożystaw Dabiej
 Podpis pracownika

Zatwierdził:

Kierownik Wydziału
 Organizacyjno-Administracyjnego

Małgorzata
 Podpis i pieczęć

Wykaz urządzeń objętych zapytaniem ofertowym

Lp	Nazwa drukarki	Pokój	Nr drukarki
1	OKI B721DN	17	AK3B028641
2	HP LJ 1300	8	A/04/143/160
3	HP LJ 1320	15	CNHKH56118
4	HP LJ 1320	9	CNHKH56115
5	HP LJ 1320	18	A/04/177/194
6	HP LJ 1020	22	A/04/195/212
7	HP LJ 1022n	21	VNC03031889
8	HP LJ 1020	3	A/04/209/226/A
9	HP LJ 1020	8	A/04/209/226/B
10	HP LJ 4014	18	A/04/235/252
11	HP LJ 1536 DNF	6	CNB9C1HC2L
12	Samsung SL M3320 ND	6	ZDGZBJBDC00015W
13	Samsung SL M3320 ND	23	ZDGZBJBDC00025
14	Epson Acculaser M2300	13	PST/ROZNE/4
15	Epson Acculaser M2300	11	NAYZ112396
16	Lexmark MS 410DN	18	451430LM07RK9
17	Lexmark MS 410DN	11	451430LM07RK7
18	Lexmark MS 410DN	19	451430LM0CX3B
19	OKI C822 DN A3	10	AL47020750
20	OKI MC 562 MW	27	AK4C027794
21	Develop Ineo 224e A3	21	A5C4121105639
22	OKI MC 562 MW	9	AK4A025391
23	OKI C822 DN A3	23	AL59031380
24	OKI MC 562 DNW	2	AK59012381
25	OKI MC 562 DNW	22	AK59012374
26	OKI MC 562 DNW	11	AK59012373
27	OKI MC 562 DNW	16	AK59012372
28	OKI MC 562 DNW	2	AK59012370
29	Konica Minolta 224e BizHub	26	A5C4021195582
30	HP CP5225	25	CNGTDBXOMW
31	OKI 822 DN	5	AL34023511
32	OKI MC 562 DNW	29	AK41038244
33	OKI MC 562 DNW	32	AK3A043246
34	OKI MB491 DN	18	AK38086670
35	OKI MB491 DN	15	AK39012286
36	HP LJ 3080	3	A/04/189/206
37	Samsung SCX 4200	31	A/04/219/236
38	Samsung SCX 4600	28	A/04/244/261/A
39	Konica Minolta C454e BizHub	7	A5C0021008238
40	OKI MC 562 DNW	27	AK3A043185

MONO
KOLOROWE