

## Postępowanie

### NR 2/ZO/MAT/WYD

#### I. Nazwa i adres Zamawiającego

Wielkopolski Ośrodek Kształcenia i Studiów Samorządowych, ul. Wawrzyniaka 37,60 – 504 Poznań,  
NIP: 781-10-03-898 , REGON: 004806007

#### II. Tryb wyboru oferty

Postępowanie prowadzone jest w trybie oceny i porównania ofert zgodnie z zasadą konkurencyjności, opisaną w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Do niniejszego trybu nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### III. Przedmiot zamówienia

Kod CPV 79520000-5, nazwa CPV: usługi reprograficzne.

Kod CPV 30197644-2, nazwa CPV: papier kserograficzny.

Kod CPV 30120000-6, nazwa CPV: urządzenia fotokopiujące i do druku offsetowego.

#### IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kopiowania materiałów szkoleniowych na urządzeniu dostarczonym przez Wykonawcę, na potrzeby szkoleń realizowanych przez Zamawiającego w ramach projektu „Cyfrowe samorządy atutem Wielkopolski – nowe obszary świadczenia e-usług w 22 gminach województwa wielkopolskiego” (POWR.02.18.00-00-0001/16).
2. Usługa kopiowania materiałów szkoleniowych na urządzeniu dostarczonym przez Wykonawcę obejmuje:
  - 2.1 Dostarczenie urządzenia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
  - 2.2 Instalację i uruchomienie urządzenia u miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
  - 2.3 Szkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi urządzenia.
  - 2.4 Sukcesywne dostarczanie do siedziby Zamawiającego papieru kserograficznego o formacie A4, o parametrach zgodnych z instrukcją eksploatacyjną dostarczonego urządzenia.
  - 2.5 Kompleksową obsługę serwisową urządzenia:
    - a) wykonywanie przeglądów technicznych urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczną, wymogami określonymi przez producenta i instrukcjami obsługi,
    - b) dokonywanie przeglądów, regulacji oraz kontroli stanu technicznego urządzeń,
    - c) dokonywanie koniecznych napraw w ciągu 24 godzin (liczonych w dni robocze) od chwili przyjęcia zgłoszenia,
    - d) dostarczanie na własny koszt urządzenia zastępczego na okres naprawy trwającej dłużej niż 24 godziny (liczonych w dni robocze),
    - e) dostarczanie na własny koszt wszelkich materiałów eksploatacyjnych i zużywających się części zamiennych niezbędnych dla właściwego funkcjonowania urządzenia oraz dla zapewnienia jego ciągłej i prawidłowej pracy (toner, bęben, rolki, teflon, układ grzejny itp.) i systematyczny odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.
  - 2.6 Demontaż i odbiór urządzenia po zakończeniu okresu obowiązywania umowy.

3. Minimalne wymagane funkcje urządzenia:

3.1 Kopiowanie:

- a) proces kopiowania: laserowy,
- b) prędkość kopiowania: pełnokolorowe 30 kopii/minuta, monochromatyczne 30 kopii/minuta,
- c) rozdzielczość : 600 DPI,
- d) czas nagrzewania: 30 sekund,
- e) prędkość wykonania pierwszej kopii: pełnokolorowe 8 sekund, monochromatyczne 5 sekund
- f) zoom: 25-400 % (w krokach co 1%),
- g) pojemność wejściowa papieru: 500 arkuszy,
- h) rozmiar papieru: A4,
- i) obsługiwana gramatura papieru: 60-210 g/m<sup>2</sup>,
- j) kopiowanie wielokrotne, kopiowanie dwustronne.

3.2 Drukowanie

- a) prędkość drukowania: pełnokolorowe 30 wydruków/minuta, monochromatyczne 30 wydruków/minuta,
- b) język drukarki: PCL5c, PCL6 (XL),
- c) rozdzielczość: 600 x 600 DPI,
- d) Interfejs: Ethernet 10 base-T/100 base-TX, USB 2.0, USB Host I/F,
- e) Protokół sieciowy: TCP/IP, IPX/SPX,
- f) Obsługiwane środowiska: Windows® 7/10

3.3 Skanowanie

- a) prędkość skanowania: pełnokolorowe/monochromatyczne 50 oryginałów/minutę (jednostronne, A4, 200 DPI),
- b) rozdzielczość od 200 do 600 DPI,
- c) formaty wyjściowe: PDF/JPEG/TIFF/wysoka kompresja PDF,
- d) sterowniki standardowe: sieciowy TWAIN,
- e) skanowanie do e-mail: SMTP, POP3,
- 3 książka adresowa: przez LDAP lub lokalnie na dysku twardym.

- 4. Wykonawca może zaoferować urządzenie o lepszych właściwościach, parametrach i cechach od określonych przez Zamawiającego.
- 5. Oferowane urządzenie musi być kompletne i po zamontowaniu gotowe do użytkowania bez konieczności jakichkolwiek dodatkowych zakupów ze strony Zamawiającego.
- 6. Zamawiający gwarantuje wyłącznie pomieszczenie biurowe, dostęp do sieci eklektycznej oraz dostęp do sieci teleinformatycznej.
- 7. Zamawiający szacuje ilość kopii A4 w okresie obowiązywania umowy do 80 000 sztuk, w tym około 25 000 kopii kolorowych i 55 000 kopii monochromatycznych.
- 8. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia liczby kopii w okresie obowiązywania umowy. W przypadku zwiększenia liczby kopii cena ustalona za 1 kopię kolorową/monochromatyczną nie ulegnie zmianie.
- 9. Rozliczenie następować będzie w okresach miesięcznych, a wartość usługi w danym miesiącu będzie sumą dwóch elementów:
  - a) części stałej (opłaty stałej) obejmującej: materiały eksploatacyjne, naprawy, przeglądy, urządzenie zastępcze na czas naprawy, odbiór i utylizację zużytych części i materiałów eksploatacyjnych, dojazdy, demontaż i odbiór urządzenia po zakończeniu okresu obowiązywania umowy,
  - b) części zmiennej, płatnej wraz z opłatą stałą, wyliczonej poprzez pomnożenie ilości wykonanych kopii kolorowych/ monochromatycznych przez stawkę jej wykonania.
- 10. Zamówienie będzie realizowane w okresie od marca 2017 roku do kwietnia 2018 roku.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem dokonywania oceny ich spełnienia**

1. Złożona oferta musi być przygotowana na załączonym formularzu ofertowym.
2. Oferent musi złożyć podpisane załączniki nr 1 i nr 2 do formularza ofertowego.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności. Ocena tego warunku będzie dokonywana w oparciu o załączony do oferty wydruk z bazy organu rejestrowego lub instytucji potwierdzającej wykonywanie określonej działalności (CEiDG, REGON, KRS itp.).

#### **VI. Kryteria oceny ofert:**

Oferty cenowe złożone w wyznaczonym terminie zostaną poddane ocenie wg. kryterium:

Cena – 100 %

Wygrywa oferta z najniższą łączną ceną brutto.

#### **VII. Sposób przygotowania oferty:**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, trwałą i czytelną techniką.
2. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę łączna cena brutto oferty.
3. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie koszty i opłaty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
4. Nie jest możliwe dokonywanie rozliczeń w innych walutach niż PLN.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **VIII. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Oferty należy składać do dnia 20 lutego 2017 roku, do godz. 15.00 osobiście/pocztą w biurze Projektu: Wielkopolski Ośrodek Kształcenia i Studiów Samorządowych, ul. Wawrzyniaka 37, 60-504 Poznań, w kopercie z dopiskiem/nagłówkiem:  
**„Oferta na usługę kopiowania materiałów szkoleniowych  
w ramach Postępowania NR 2/ZO/MAT/WYD”.**
2. Osobą upoważnioną do udzielania informacji Wykonawcom jest p. Agnieszka Mendelevska, 61 847 54 22 wew. 42, cyfrowe@wokiss.pl

#### **IX. Postanowienia końcowe:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie.
2. Zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.
3. Zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu.
4. Żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania.
5. Wyłączonej interpretacji zapisów ogłoszenia.
6. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym – telefon, e-mail, droga pisemna.