

Zaproszenie do składania ofert

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na usługę drukowania, skanowania, kopiowania i faksowania dokumentów za pomocą urządzeń dostarczonych i zainstalowanych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w okresie od 02.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

1. Opis przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia wskazanych przez Zamawiającego obiektów w urządzenia (parametry techniczne urządzeń określa załącznik nr 3) oraz zapewnienia ich serwisowania, konserwacji i dostarczania materiałów eksploatacyjnych.
2. Zamawiający szacuje, że w okresie trwania umowy, tj. do 31.12.2018 r. wykona na dostarczonych urządzeniach przez Wykonawcę ok. 1 100 000 kopii/wydruków. Podana liczba kopii/wydruków jest jedynie wartością orientacyjną służącą przygotowaniu w pełni porównywalnych ofert.
3. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) dostarczenia 13 urządzeń oraz ich instalacji w miejscach wskazanych przez Zamawiającego, w ten sposób, aby na dzień 2 stycznia 2018 r. urządzenia były już gotowe do pracy. Urządzenia wg załącznika nr 3 mają być nie starsze niż 5 lat, natomiast urządzenia wg załącznika nr 3a i 3b mogą być starsze niż 5 lat.
 - b) dostarczania do każdego urządzenia materiałów eksploatacyjnych wg potrzeb, zapewniających ciągłość pracy urządzeń w ciągu 1 dnia od złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Zamówienie będzie składane drogą elektroniczną.
 - c) zapewnienia utylizacji zużytych części i pojemników po materiałach eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) zaprogramowania poszczególnych funkcji,
 - e) wykonania kopii/wydruków testowych,
 - f) dostarczenia na prośbę Zamawiającego sterowników do urządzeń do pracy z systemami operacyjnymi wymienionymi w załączniku nr 3.

4. Miejsce realizacji zamówienia:

- a) Rejonowy Ośrodek Pomocy Społecznej „Śródmieście”, ul. Ogrodowa 9 w Bydgoszczy – 1 urządzenie,
- b) Rejonowy Ośrodek Pomocy Społecznej „Błonie”, ul. Broniewskiego 1 w Bydgoszczy – 2 urządzenia,
- c) Rejonowy Ośrodek Pomocy Społecznej „Fordon”, ul. Porazińskiej 9 w Bydgoszczy – 1 urządzenie,

- d) Rejonowy Ośrodek Pomocy Społecznej „Wyżyny”, ul. Kapuściska 10 w Bydgoszczy – 1 urządzenie,
- e) Rejonowy Ośrodek Pomocy Społecznej „Szwederowo”, ul. Żwirki i Wigury 11 w Bydgoszczy – 1 urządzenie,
- f) Rejonowy Ośrodek Pomocy Społecznej „Bartodzieje”, ul. Morska 2 w Bydgoszczy – 1 urządzenie,
- g) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ogrodowa 9 w Bydgoszczy – 2 urządzenia (w tym 1 kolorowe),
- h) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Toruńska 272 w Bydgoszczy – Dział Wsparcia Rodziny i Asysty Rodzinnej – 2 urządzenia (w tym 1 kolorowe),
- i) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Toruńska 272 w Bydgoszczy – Dział Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej – 1 urządzenie,
- j) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Toruńska 272 w Bydgoszczy – Dział Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – 1 urządzenie.

5. W ramach usługi serwisowania i konserwacji Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) okresowych konserwacji,
- b) wykonywania napraw urządzeń w czasie do 24h od przyjęcia zgłoszenia,
- c) w przypadku stwierdzenia awarii urządzenia wymagającej naprawy dłuższej niż 24h Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć urządzenie zastępcze o parametrach technicznych nie gorszych niż uszkodzone w następnym dniu roboczym,
- d) serwis obejmuje niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urządzeń: przeglądy, regulacje, naprawy, wymianę uszkodzonych części i podzespołów oraz materiałów eksploatacyjnych,
- e) Wykonawca określi po zainstalowaniu urządzeń, częstotliwość wykonywania przez siebie wymaganych dla każdego urządzenia okresowych przeglądów serwisowych. Po wykonaniu przeglądu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu protokół z wykonania ww. czynności.

6. Serwis nie obejmuje naprawy i wymiany wszystkich części wynikających z winy użytkownika. Jednak Wykonawca ma obowiązek podstawienia urządzenia zastępczego o parametrach technicznych nie gorszych niż urządzenie uszkodzone.

7. Wykonawca jest zobowiązany do spisywania i przekazywania Zamawiającemu stanów liczników na koniec każdego miesiąca trwania umowy w ciągu 5 dni od daty zakończenia każdego miesiąca usługi. Odczyty liczników mają być prowadzone przez Wykonawcę za pomocą oprogramowania używanego przez Wykonawcę na jego koszt. Wykonawca oprócz przekazywania stanu liczników, jest zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu raportu ilości kopii/wydruków wykonanych przez danego użytkownika na danym urządzeniu.

8. Wykonawca zobowiązuje się utrzymać w gotowości do pracy wszystkie dostarczone urządzenia, których funkcjonalność i jakość wydruków nie będą odbiegały od norm określonych przez producenta.

9. Wykonawca przeszkoli użytkowników w zakresie obsługi urządzeń, tj. obsługa panelu sterowania urządzenia, załadunku papieru do podajników, wymiany tonerów oraz udzieli

konsultacji i pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem urządzeń osobom wyznaczonym przez Zamawiającego.

10. Wykonawca na swój koszt odbierze i odinstaluje urządzenia w terminie 14 dni od zakończenia realizacji umowy. Odbiór urządzeń zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez obie Strony.

11. Zamawiający określa ilość dostarczonych urządzeń, jednak zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości urządzeń do liczby 1 w trakcie trwania umowy.

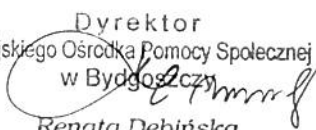
II. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. W formularzu ofertowym należy podać cenę ofertową brutto przedmiotu zamówienia.
2. Formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie kosztorysowe ustalone na podstawie ryczałtu jednostkowo-ilościowego, stanowiącego podstawę rozliczeń faktycznie zainstalowanych urządzeń oraz ilości wydruków i kopii wykonanych na danym urządzeniu w danym miesiącu rozliczeniowym, których łączna i ostateczna wartość zostanie ustalona na podstawie ryczałtowej ceny jednostkowej za kopię/wydruk i opłaty za dzierżawę urządzenia wynikającej z oferty wybranego wykonawcy.
3. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów. Cenę należy obliczyć w sposób uwzględniający okres realizacji zamówienia, w tym skutki wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych do końca realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Cena ofertowa jest sumą wartości wynikających z:
 - a) przemnożenia ceny jednostkowej brutto za jedną kopię/wydruk przez ilość kopii/wydruków przewidzianą do wykonania na 13 urządzeniach przez okres 12 m-cy (ok. 1 100 000 kopii/wydruków).
 - b) przemnożenia opłaty za miesięczną dzierżawę 1 urządzenia przez ilość zainstalowanych urządzeń i przez okres 12 m-cy.
5. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, tj. w szczególności:
 - koszt serwisu,
 - koszt wszystkich części zamiennych,
 - konserwację,
 - materiały eksploatacyjne,
 - koszt zainstalowanych urządzeń,
 - koszt dojazdu do i z miejsca, w którym Wykonawca będzie wykonywał usługę.
6. Jeżeli Wykonawca zastosuje upusty cenowe, to należy je uwzględnić w zaoferowanej cenie.
7. Wykonawca dostarczy następujące dokumenty:
 - a) wykaz co najmniej dwóch usług odpowiadający rodzajowi przedmiotowi zamówienia, tj. dostarczenie co najmniej 10 urządzeń wielofunkcyjnych dla jednego podmiotu

w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert wraz z dowodem że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Proszę o przesłanie oferty do Działu Organizacyjno-Administracyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w formie pisemnej (na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ogrodowa 9, 85-043 Bydgoszcz) w terminie do dnia 13.11.2017 r.

Zaproszenie do składania ofert nie stanowi oferty zawarcia umowy w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy

Renata Dębińska

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Formularz cenowy – załącznik nr 2
3. Parametry urządzenia – załącznik nr 3