

Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych

OGŁASZA

postępowanie prowadzone w trybie przetargu

opartego o zapisy art. 70¹ - 70⁵ ustawy Kodeks cywilny pod nazwą

Zakup kserokopiarek oraz serwis, konserwacje i naprawy urządzeń wielofunkcyjnych w Gliwickim Centrum Organizacji Pozarządowych.

Nazwa i adres zamawiającego: Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych, ul. Zwycięstwa 1, 44-100 Gliwice.

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest w **części 1- Zakup 2 szt. kserokopiarek dla potrzeb GCOP** oraz w **części 2- Serwis, konserwacja, naprawa kserokopiarek** w okresie od 02.01.2014 r. do 15.12.2015 r.

Przedmiot zamówienia w części 1 obejmuje wniesienie i ustawienie urządzeń poniżej opisanych w miejsce wskazane przez zamawiającego, ich montaż, uruchomienie i przeszkolenie użytkowników, co miesięczną obsługę serwisową potwierdzoną każdorazowo w protokole miesięcznego serwisu oraz naprawy w okresie gwarancji, usuwanie awarii/usterek w terminie do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia (łącznie z zacięciem papieru), bezpłatną wymianę części w siedzibie zamawiającego włącznie z dostarczeniem kserokopiarki zastępczej w przypadku braku możliwości usunięcia awarii w ciągu 2 dni roboczych, alokację sprzętu w okresie gwarancji na życzenie użytkownika, dodatkowe szkolenia pracowników w zakresie obsługi wg potrzeb zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć urządzenia nowe, dobrej jakości, zgodne z parametrami technicznymi określonymi poniżej wraz z instrukcją obsługi w języku polskim w wersji papierowej i elektronicznej.

W okresie gwarancji wszystkie naprawy i konserwacja realizowane będą bezpłatnie w miejscu użytkowania urządzeń - wskazanym przez zamawiającego. Części i materiały eksploatacyjne w okresie gwarancji wykonawca zobowiązuje się dostarczyć bezpłatnie (za wyjątkiem papieru i tonera). W przypadku, gdy naprawa nie jest możliwa do wykonania w ciągu 2 dni roboczych, wykonawca zobowiązuje się nieodpłatnie dostarczyć urządzenia zastępcze co najmniej o tych samych parametrach technicznych w ciągu 4 dni roboczych. W razie dwukrotnej naprawy urządzenia lub jego części w okresie objętym gwarancją, wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia rzeczy wolnej od wad.

Zamawiający zobowiązany będzie do zbadania poprawności działania sprzętu w ciągu 7 dni roboczych od daty odbioru wstępnego, po czym dokona odbioru końcowego.

W razie potrzeby Wykonawca w dniu dostawy kserokopiarek zobowiązany będzie do odbioru i utylizacji maksymalnie 2 szt. kserokopiarek na okoliczność czego zamawiający wystawi kartę przekazania odpadu w 2-ch egzemplarzach a wykonawca zobowiązany będzie do ich potwierdzenia i zwrotu 1 egzemplarza w terminie do 7 dni roboczych do daty otrzymania karty.

Nowe urządzenia w wyposażeniu powinno być w parametry podane poniżej lub równoważne lecz nie gorsze niż wymienione w poniższym opisie :

format papieru A4, A3, czarno – białe / kolorowy skaner.

- Kopiarka cyfrowa formatu A3 , A4.
- Automatyczny odwracający podajnik dokumentów.
- Dupleks.
- Dwie kasety na papier formatu A3 lub A4 , + podajnik ręczny na 100 arkuszy.
- Pełen kontroler drukarki / skanera kolorowego/ karta sieciowa.
- Materiały eksploatacyjne – pełne wartości.
- Stolik pod urządzenie.

Czas nagrzewania: 20 sekund

Prędkość wykonania pierwszej kopii: 6 sekund

Prędkość wydruku ciągłego: 25 stron na minutę

Pamięć: Standardowo: 1 GB

Wymiary (szer. x gł. x wys.): 587 x 568 x 558 mm

Waga: 44 kg

Źródło zasilania: 220 - 240 V, 60 Hz

KOPIARKA

Proces kopiowania: Skanowanie wiązką lasera i druk elektrofotograficzny

Kopiowanie wielokrotne: Do 999 kopii

Rozdzielczość: 600 dpi

Zoom: Od 50% do 200%

DRUKARKA

Język drukarki: Standardowo: PCL5e, PCL6, XPS

Opcja: Adobe® PostScript® 3™

Rozdzielczość drukowania: 600 x 600 dpi

Interfejs:

Standardowo:

USB 2.0, Gniazdo SD, USB Host I/F, Karta

sieciowa 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000

Base-T

Opcja:

dwukierunkowy 1284, Bezprzewodowa sieć

LAN (IEEE 802.11a/b/g), Bluetooth

Protokół sieciowy: TCP/IP (IP v4, IP v6), IPX/SPX (Opcja)

Środowiska Windows®: Windows® XP, Windows® Vista, Windows® 7, Windows® Server 2003,

Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2

Środowiska Mac OS: Macintosh OS X v10.5 lub nowszy

Środowiska UNIX: UNIX Sun® Solaris: 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10

HP-UX: 10.x, 11.x, 11i v2, 11i v3

SCO OpenServer: 5.0.6, 5.0.7, 6.0

RedHat® Linux Enterprise: 4, 5, 6

IBM® AIX: 5L v5.3, 5L v6.1, 5Lv7.1

IBM® System i5™ HPT

Środowiska Novell® Netware®: v6.5

Środowiska SAP® R/3®: SAP® R/3®

SKANER

Prędkość skanowania: Pełnokolorowe: Maksymalnie 50 oryginałów na minutę

Czarno-białe: Maksymalnie 50 oryginałów na minutę

Rozdzielczość: Maksymalnie: 600 dpi

Rozmiar oryginału: A3, A4, A5, B4, B5, B6

Format pliku: TIFF pojedyncza strona, Pojedyncza strona JPEG, Pojedyncza strona PDF,

Pojedyncza strona wysoki poziom kompresji PDF, Pojedyncza strona PDF-A, Kilka stron TIFF, Kilka stron

PDF, Kilka stron wysoki poziom kompresji

PDF, Kilka stron PDF-A

Sterowniki standardowe: Sieciowy TWAIN, Narzędzie skanera

Skanuj do: E-mail, Folder, USB, Karta SD, SMB, FTP, URL, NCP

FAKS (OPCJA)

Sieć: PSTN, PBX

Kompatybilność: ITU-T (CCITT) G3

Rozdzielczość: 8 x 7,7 linii/mm, 200 x 200

Dpi 8 x 3,85 linii/mm, 200 x

100 dpi

Prędkość transmisji:

G3: 2 sekundy (200 x 100 dpi, JBIG), 3 sekundy (200 x 100 dpi, MMR)

Prędkość modemu: Maksymalnie: 33,6 Kbps

Prędkość skanowania: 2 sek.

Pojemność pamięci: Standardowo: 4 MB

OBSŁUGIWANY PAPIER

Zalecany rozmiar papieru: Standardowo kasety na papier:

Minimalnie (A5), Maksymalnie (A3)

Taca ręczna: Minimalnie (A6), Maksymalnie (A3)

Pojemność wejściowa papieru: Maksymalnie: 1 350/1 600 arkuszy

Pojemność wyjściowa papieru: Maksymalnie: 350 arkuszy

Gramatura papieru: Standardowe kasety na papier:

60 - 105 g/m² Taca ręczna: 60 - 162 g/m²

EKOLOGIA

Pobór mocy: Maksymalnie: 1 550 W

Tryb gotowości: 113 W

Tryb uśpienia: 0,6 W

Współczynnik TEC (typowy

pobór energii elektrycznej):

1 082 W/h

OPROGRAMOWANIE

Standardowo: SmartDeviceMonitor, Web SmartDeviceMonitor®, Web Image Monitor

Okres gwarancji nowych kserokopiarek z część 1 minimum 36 miesięcy lub 300 tys stron.

Zamawiający przewiduje prawo opcji to jest zwiększenie Zamówienia podstawowego o 1 dodatkowe urządzenie o takich samych parametrach.

W przypadku skorzystania z prawa opcji Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o tym fakcie.

Przedmiotem zamówienia części 2 obejmuje :

I. Serwis, konserwację, naprawę kserokopiarek urządzeń wymienionych z załącznikiem nr 3 za wyjątkiem kserokopiarek objętych gwarancją, usługa odbywać się będzie pierwszy wtorek każdego miesiąca oraz po wezwaniu telefonicznym przez Zamawiającego nie częściej jednak niż 2 razy w miesiącu a obejmować będzie w szczególności:

1. regulację urządzeń, konserwację i naprawę, a w razie potrzeby czyszczenie łącznie z obudową,
2. niezbędną wymianę części, a w szczególności części, które zgodnie z instrukcją techniczną obsługi podlegają zużyciu i wymagają okresowej wymiany,
3. usuwanie zacięć spowodowanych między innymi wciągnięciem papieru lub ich skrawka, bezpłatna naprawa i usuwanie awarii kserokopiarek powstałych z winy i bez winy użytkownika,
4. alokację urządzeń i ich ustawienie w wyznaczonym miejscu oraz regulacja (zgodnie z potrzebami zamawiającego),
5. wykonywanie wydruków stanów eksploatacyjnych kserokopiarek dostępu i aktualizacja wg potrzeb zamawiającego,
6. szkolenie pracowników w zakresie obsługi kserokopiarek (zgodnie z potrzebami zamawiającego),
7. opiniowanie o stanie technicznym kserokopiarek oraz opracowywanie ekspertyz dotyczących ich stanu technicznego na wniosek zamawiającego,
8. naprawę kserokopiarek w terminie do 2 dni roboczych od daty przyjęcia zlecenia od osoby nadzorującej realizację umowy ze strony zamawiającego,
9. realizację napraw w siedzibie zamawiającego w miejscu użytkowania urządzeń,
10. jeżeli nie jest możliwe usunięcie awarii w siedzibie zamawiającego, wykonawca dokonuje naprawy w punkcie serwisowym, zabezpieczając transport urządzenia we własnym zakresie i na własny koszt,
11. w przypadku gdy nie jest możliwe usunięcie awarii kserokopiarek w terminie do 2 dni roboczych od daty przyjęcia zlecenia, wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego dostarczenia urządzenia zastępczego o zbliżonych parametrach technicznych wraz z jego ustawieniem i regulacją, a w razie potrzeby szkoleniem z obsługi tego urządzenia,
12. w przypadku, gdy wyznaczony termin usługi jest dniem wolnym od pracy, to serwis, konserwacja i naprawa przypada na najbliższy dzień roboczy,
13. gwarancja na części, które uległy wymianie w wyniku konserwacji lub naprawy urządzeń, obowiązuje na warunkach określonych przez producenta. Okres gwarancji nie może być jednak krótszy niż jeden rok,
14. zapewnienie ciągłości pracy kserokopiarek wyszczególnionych w załączniku nr 9 poprzez bieżące dostarczanie fabrycznie nowych, nie regenerowanych tonerów. W tym celu wykonawca dostarczy do każdej filii po jednym zapasowym tonerze dla każdej kserokopiarki i będzie uzupełniał toner w miarę zużycia. Zapasowe niewykorzystane tonery w oryginalnych opakowaniach zostaną zwrócone wykonawcy w ostatnim dniu obowiązywania umowy,
15. odbiór zasypanych pojemników tonera oraz pustych opakowań i pudełek po zużytych tonerach,
16. osoba odpowiedzialna za realizację umowy zaprowadzi „Rejestr zgłoszeń awarii” gdzie rejestrowane będą zgłoszenia filii dotyczących awarii urządzeń. Wykonawca każdorazowo zgłosi się u osoby odpowiedzialnej za realizację umowy w celu przyjęcia zgłoszenia naprawy. Po wykonaniu naprawy wykonawca opíše otrzymaną korespondencję podając: przyczynę awarii, wymienione części. Potwierdzone wykonanie naprawy przez użytkownika na otrzymanej korespondencji wykonawca prześle osobie odpowiedzialnej za realizację umowy,

II . Serwis kserokopiarek będących na gwarancji obejmuje w zakresie pkt I ppkt. 14) i 15).

III. Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania ilości wykonanych kopii w kserokopiarkach będących na gwarancji.

III. Serwis, konserwacja i naprawa w pełnym zakresie, o którym mowa w pkt I, kserokopiarek na gwarancji rozpocznie się automatycznie po wygaśnięciu gwarancji wskazanej w załączniku nr 3 lub po przekroczeniu gwarancyjnej ilości wykonanych kopii.

5. W przypadku awarii kserokopiarki będącej na gwarancji w wyniku dostawy nieprawidłowego tonera (o parametrach niezgodnych z zaleceniami producenta) wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego świadczenia usług wynikających z warunków gwarancji uszkodzonej kserokopiarki.

6. Prognozowana ilość kopii czarno-białych wykonywanych w okresie trwania umowy wynosi szacunkowo około 312 000 szt. w tym 75 szt. dostawy tonerów do kserokopiarek będących na gwarancji około 120 000 szt. w tym 25 szt. dostawy tonerów do kserokopiarek będących na gwarancji.

7. Zamawiający zastrzega, że prognozowane ilości jw. mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w trakcie trwania umowy, jedna łączna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty, jaką wykonawca zaoferował za realizację całości zamówienia w formularzu cenowym – załącznik nr 2 do ogłoszenia .

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych .

Termin wykonania zamówienia: Część 1- dostawa do 5 grudnia 2013 r.

Część 2 - od 02.01.2014 r. do 15.12.2015 r

Opis warunków przystąpienia do przetargu:

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, których wiedza i doświadczenie pozwoli na prawidłowe wykonanie zamówienia, to znaczy , którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizowali lub są w trakcie realizacji minimum 1 (jedno) zamówienia o wartości zrealizowanych usług nie mniejszej niż 20.000,00 złotych brutto polegające na serwisie, konserwacji i naprawie kserokopiarek.

Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia dla podmiotów występujących wspólnie będzie oceniany łącznie dla wszystkich podmiotów.

Oświadczenia lub dokumenty, jakie należy dostarczyć wraz z drukiem oferty:

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- wykaz wykonanych usług z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców o treści załącznika nr 6 do ogłoszenia oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie,
- wypełniony i podpisany formularz cenowy - o treści załącznika nr 2,

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

nazwa	waga (znaczenie)%	sposób liczenia wg wzoru
cena	$W_a=100,00$	$C_a=((C_{min}/C_{of}) \times W_a) \times 100$ pkt

gdzie:

C_{min} - najniższa cena

C_{of} - cena badanej oferty

C_a - liczba punktów w kryterium

W_a - waga w ocenianym kryterium

2) oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium,

3) oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt.,

4) za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać do CZTERECH miejsc po przecinku zgodnie z zasadą określoną w §5 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, (...) (Dz. U. Nr 68, poz. 360)-

- 1) Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez oferentów w zakresie powyższych kryteriów,
- 2) zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta jest zgodna z treścią ogłoszenia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

Zasady wyjaśniania treści ogłoszenia:

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o przetargu, chyba że zapytanie wpłynie do zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.

Forma, miejsce i termin składania ofert

Ofertę o treści załącznika nr 1 należy przesłać w formie pisemnej na adres zamawiającego do dnia **12-11-2013r.** do godziny **09:00**.

Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

Zmiana lub odwołanie warunków przetargu:

Przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmienić lub odwołać warunki przetargu. Informację o dokonanej zmianie lub odwołaniu zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o przetargu oraz przekaże oferentom, którzy złożyli oferty.

Warunki zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru:

Zamawiający zamknie przetarg bez dokonania wyboru, jeżeli:

- a) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków przetargu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
- d) przetarg obciążony będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

Warunki odwołania przetargu:

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania przetargu bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert. Informację o odwołaniu przetargu zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o przetargu oraz przekaże oferentom, którzy złożyli oferty.

Sytuacje, w których oferty nie będą podlegały ocenie:

Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:

- a) zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
- b) treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
- c) oferent nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,
- d) będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową.

Zasady i konsekwencje poprawiania omyłek w ofercie:

W toku badania i oceny ofert zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki. Informację o poprawieniu omyłek zamawiający zamieści w informacji o wynikach przetargu.

Zasady uzupełniania dokumentów:

Zamawiający wzywa oferentów, którzy wraz z drukiem oferty nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

Forma składanych dokumentów:

Postępowanie prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Sposób porozumiewania się zamawiającego z oferentami (przed i po otwarciu ofert):

- 1) wszystkie oświadczenia, zawiadomienia i informacje dotyczące przetargu zamawiający:
 - a) **do upływu terminu składania ofert** – zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest

ogłoszenie o przetargu,

b) **po upływie terminu składania ofert** – prześle pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem informacji, o których mowa w pkt. 2),

2) informację o wynikach lub o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru zamawiający przekaże na piśmie oferentom oraz zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o przetargu.

Zasady zmiany lub wycofania oferty:

Oferent będzie mógł przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, składając w sekretariacie wydziału organizującego przetarg stosowne pisemne oświadczenie.

Wybór oferty:

1) w przypadku jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez zamawiającego, zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert przetargowych lub zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty,

2) jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną,

3) jeżeli w przetargu, w którym jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach,

4) jeżeli w przetargu, w którym cena nie jest jedynym kryterium, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie oraz o takim samym bilansie pozostałych kryteriów, zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie kryterium ceny. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.

Oferty złożone po terminie:

Zwrot oferty złożonej po terminie nastąpi na pisemny wniosek oferenta.

Istotne postanowienia umowy:

zawiera załączony do ogłoszenia wzór umowy

Uwaga! Do niniejszego przetargu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

Załączniki

- 1) Załącznik nr 1 - formularz oferty,
- 2) Załącznik nr 2 - formularz cenowy,
- 3) Załącznik nr 4 i 5 - wzór umowy,
- 4) Załącznik nr 6 - wykaz usług,
- załącznik nr 3- Wykaz Kserokopiiarek
- załącznik nr 5a -miesięczny serwis

Samodzielny referent ds. zamówień
publicznych

05-11-2013 r. Agnieszka Kwitek

data i podpis osoby sporządzającej ogłoszenie

Dyrektor Jednostki

05-11-2013 r. Andrzej Gillner

data i podpis osoby upoważnionej