

Numer sprawy: GK.272.2.2020

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

dla zadania pn.

**Dzierżawa urządzenia wielofunkcyjnego (ploter) na okres 60 miesięcy wraz z serwisem oraz dostawą materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Pleszewie.**

Powiat Pleszewski, ul. Poznańska 79, 63 – 300 Pleszew zaprasza w formie zapytania ofertowego do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30. 000 euro.

**Nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2019r. poz. 1843 ze zm ).**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu Starostwa Powiatowego w Pleszewie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych.

### **I. Przedmiot zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) Świadczenie usługi dzierżawy wraz z serwisem dla urządzenia wielofunkcyjnego (plotera) na okres 60 miesięcy, zgodnego ze wskazanymi poniżej parametrami – właściwościami technicznymi:
  - Właściwości ogólne urządzenia:
    - a) Rok produkcji 2020, urządzenie fabrycznie nowe, nie powystawowe.
    - b) Wielkość urządzenia: min. 36 cali
    - c) Przeznaczenie urządzenia: drukowanie dokumentów CAD i GIS.
    - d) Obsługa: ekran dotykowy o przekątnej min. 10 cali
    - e) Ilość mb wydruków w miesięcznym abonamencie: 60 mb wydruków kolorowych na miesiąc
  - Specyfikacja modułu drukarki:
    - a) Minimum 4 kolory
    - b) Minimum 2 rolki podające papier
    - c) Kosz odbiorczy
    - d) Technologia druku: atramentowa pigmentowa
    - e) Pamięć RAM – min. 2 GB

- f) Twardy dysk: dysk szyfrowany min 300 GB
- g) Rozdzielczość drukowania: min 1200 × 1200 dpi
- h) Dokładność linii: max 0,1%
- i) Kompatybilność z systemem operacyjnym: Microsoft Windows 7 lub 10 lub równoważne.
- j) Języki obsługi drukarki: HP-GL/2, PostScript 3
- k) Interfejsy standardowe:
  - Port USB - wydruk z pamięci USB (drukowanie bezpośrednie)
  - Standard: karta sieciowa ze złączem RJ45
  - Protokół: SNMP, HTTP, TCP/IP, FTP lub równoważne.

- 2) Dostawa, instalacja i kalibracja urządzenia w siedzibie Zamawiającego.
- 3) Przeprowadzenie szkolenia dla 5 pracowników w zakresie użytkowania przedmiotu zamówienia.
- 4) Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych do dzierżawionego urządzenia wielofunkcyjnego bez dodatkowych kosztów w ramach wliczonych 60 mb wydruków, w tym m.in.: tuszy, głowic oraz bez dodatkowych kosztów wynikających z przeglądów okresowych, napraw, dojazdów i wymiany części.
- 5) Wykonawca zobowiązany będzie do reakcji na zgłoszenie o awarii w czasie nie dłuższym niż 48 godzin od momentu zgłoszenia awarii.
- 6) Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia awarii w terminie nie dłuższym niż 72 godziny.
- 7) Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć zamiennie na czas naprawy sprzęt wolny od wad o tych samych lub lepszych parametrach technicznych, a w przypadku nie wykonania naprawy w ciągu 60 dni od zgłoszenia – sprzęt fabrycznie nowy o tych samych lub lepszych parametrach technicznych.
- 8) Wykonawcy zobowiązany będzie do dostarczenia materiałów eksploatacyjnych w czasie nie dłuższy niż 48 godzin od momentu zgłoszenia zapotrzebowania.

2. Miesięczne wynagrodzenie wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy stanowić będzie kwota miesięcznego kosztu dzierżawy urządzenia oraz ewentualnej kwoty za wydruki ponad ustalony limit 60 mb papieru.

## **II. Termin realizacji zamówienia:**

1. Dostawa, instalacja i kalibracja urządzenia oraz przeszkolenie pracowników – 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. Okres realizacji: 60 miesięcy od dnia wyznaczonego jako początek dzierżawy urządzenia.

**III. Miejsce realizacji zamówienia:** Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63 – 300 Pleszew.

#### **IV. Sposób przygotowania oferty.**

1. Podana w ofercie cena brutto musi być wyrażona w PLN
  2. Przy obliczaniu ceny oferty należy uwzględnić wszystkie elementy kosztów zamówienia, a w szczególności: cenę, koszty dostawy, eksploatacji, serwisu, materiałów eksploatacyjnych itp.
  3. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
  4. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę oferty, obciążają wyłącznie wykonawcę.
  5. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  6. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
  7. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zaproszenia powinny zostać wypełnione przez wykonawcę bądź też przygotowane przez wykonawcę w zgodnej z niniejszą formie.
  8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  9. Pisemną ofertę należy sporządzić na formularzach stanowiących załącznik nr 1 i załącznik nr 1A do niniejszego Zaproszenia.
  10. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
- Jeżeli wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca, składając ofertę, informuje o tym Zamawiającego wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

#### **V. Wykaz dokumentów jakie należy złożyć w celu potwierdzenia, że oferowane przez oferenta sprzęt i urządzenia spełniają wymagane warunki.**

1. Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę na wezwanie zamawiającego zobowiązany będzie do złożenia Specyfikacji technicznych zamawianego urządzenia, potwierdzających spełnienie wymaganych parametrów.

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

1. Miejsce składania ofert: Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63-300 Pleszew, (sekretariat, pok. 104).
2. Termin składania ofert: do dnia **02.10.2020 r** godz. **10:00**.
3. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej kopercie, zabezpieczonej przed otwarciem, z dopiskiem:

**„Dzierżawa urządzenia wielofunkcyjnego (ploter) na potrzeby Wydziału Geodezji”**. Nie otwierać przed dniem **02.10.2020r** godz. **10:00**.

**VII. Kryterium wyboru oferty:**

- 1) Cena – 80 %
- 2) Skrócenie czasu dostarczenia, instalacji i kalibracji urządzenia do 7 dni – 10 pkt.
- 2) Skrócenie czasu dostawy materiałów eksploatacyjnych do 24 godz – 10 pkt

**VIII. Warunki płatności:**

1. Płatności za dzierżawę urządzenia oraz wydruki ponad limit następować będą w okresach miesięcznych w terminie **30 dni** od daty wystawienia faktury.

**IX. Informacje dodatkowe:**

1. O przygotowaniu przedmiotu umowy do wydania wykonawca będzie miał obowiązek zawiadomić zamawiającego z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem przed ustalonym terminem dostawy.
2. Odbiór przedmiotu zamówienia potwierdzony zostanie pisemnym protokołem odbioru ilościowego i jakościowego, podpisanym przez przedstawicieli stron. Integralną część protokołu zdawczo - odbiorczego stanowią będą dokumenty niezbędne dla użytkownika przekazane przez wykonawcę.
3. Do sporządzenia protokołu odbioru, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym zobowiązany jest wykonawca.
4. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony przedmiot umowy:
  - 1). jakościowo nie spełnia wymogów określonych przez zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, albo
  - 2). posiada ślady uszkodzenia, lub jest w inny sposób wadliwy, zamawiający odmówi odbioru i wstrzyma się z podpisaniem protokołu odbioru, aż do momentu wymiany przedmiotu umowy na zgodny z warunkami określonymi w ofercie z dnia ..... 2020r.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad lub uzupełnienia braków w przedmiocie umowy, na swój koszt, w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia przez zamawiającego o zastrzeżeniach dotyczących zamówionego przedmiotu umowy. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
6. Zgłoszenia awarii lub braku materiałów eksploatacyjnych w okresie obowiązywania umowy dokonywać się będzie drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną. Za datę przyjęcia zgłoszenia przyjmuje się czas telefonicznego lub przesłanego pocztą elektroniczną zgłoszenia awarii lub braku.
7. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć zamiennie na czas naprawy sprzęt wolny od wad o tych samych lub lepszych parametrach technicznych, a w przypadku nie wykonania naprawy w ciągu 60 dni od telefonicznego lub pisemnego zgłoszenia – sprzęt fabrycznie nowy o tych samych lub lepszych parametrach

technicznych.

8. Szczegółowych informacji dotyczących zamówienia udziela:

- 1). Mateusz Lewandowski – Informatyk, Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63-300 Pleszew, tel. 62 7429 646 adres email: [informatyk@powiatpleszewski.pl](mailto:informatyk@powiatpleszewski.pl)
- 2). Marcin Gola – Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru, Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63-300 Pleszew, tel. 62 7429 603, adres email: [naczelnikgk@powiatpleszewski.pl](mailto:naczelnikgk@powiatpleszewski.pl)

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
- 2) Załącznik nr 1A – Opis ofertowanego urządzenia wielofunkcyjnego (ploter)
- 3) Załącznik nr 2 - Projekt umowy
- 4) Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna

WICESTAROSTA  
  
Damian Szwedzia

