Wrocław, dn. 19.02.2020 r.

Wrocławskie Mieszkania sp. z o.o.

Ul. Namysłowska 8

50-304 Wrocław

Tel. 071 323 5778

**Zaproszenie do złożenia oferty**

Wrocławskie Mieszkania sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Namysłowska 8, zaprasza do złożenia oferty cenowej na wykonanie usługi pod nazwą „**Dzierżawa 18 sztuk fotokopiarek dla potrzeb spółki Wrocławskie Mieszkania sp. z o.o. wraz z ich serwisem**”.

Szczegółowy przedmiot zamówienia i wymagania co do przedmiotu zamówienia są określone w załączniku nr 3 do zaproszenia.

Umowa będzie zawarta na czas określony tj. **12 miesięcy**. Rozpoczęcie realizacji usługi   
nastąpi **1 kwietnia** bieżącego roku.

Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie merytorycznym:

- Maciej Łaszewski, tel. 071 323 5778, e-mail: administrator@wm.wroc.pl

Do oferty należy załączyć:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
2. Formularz cenowy – załącznik nr 2:
   1. W ofercie należy podać cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, obliczoną według załącznika nr 1 do oferty.
   2. Podane w ofercie ceny muszą uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu umowy.
   3. Dla celów rozliczeniowych – za jednostkę rozliczeniową przyjmuje się stronę w formacie A4. Strony w formacie A3 traktowane są jak 2 strony w formacie A4.
3. Parametry techniczne drukarek – załącznik nr 3.

Oferty po wypełnieniu i podpisaniu proszę przesłać zeskanowane na adres e-mail: [**administrator@wm.wroc.pl**](mailto:administrator@wm.wroc.pl) do dnia **13.03.2020** do godz. **15:00**.

**Formularz ofertowy - Załącznik nr 1**

**FORMULARZ OFERTY**

**DANE WYKONAWCY**:

**1. Pełna zarejestrowana nazwa: …………………………………………………........**

**Zarejestrowany adres: ………………………………………………………............**

**NIP………………………… REGON…………………………………….**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze wszystkimi warunkami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia (załącznik 3) za cenę brutto wynikającą z tabeli C zawartej w formularzu cenowym (za cały okres trwania umowy tj. 12 miesięcy) tj. .......…………………………………….…. zł (słownie złotych: …………………………………………………………….……………..)

**w tym należny podatek VAT w wysokości 23 %.**

Oferujemy następujące fotokopiarki:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Producent** | **Model** | **Ilość** |
|  |  | **18** szt. |

1. Informujemy, że:
2. zapoznaliśmy się ze treścią Opisu Przedmiotu Zamówienia (załącznik 3) i przyjmujemy bez zastrzeżeń wszystkie jej warunki i postanowienia;
3. uzyskaliśmy wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania umowy;
4. wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej ofercie są kompletne, prawdziwe i rzetelne;
5. uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dniliczony wraz z dniem upływu terminu składania ofert;
6. dane dotyczące Wykonawcy zawarte w treści niniejszego formularza są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym na dzień składania oferty.

………………………………………………………………………………..

Miejscowość, data, podpis czytelny lub nieczytelny z pieczątką

imienną osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli

**Formularz cenowy - Załącznik nr 2**

**FORMULARZ CENOWY**

Nazwa Wykonawcy ....................................................................................

Adres Wykonawcy ....................................................................................

1. cennik za wykonanie kopii/wydruku w abonamencie za okres jednego miesiąca (miesięczna stała opłata abonamentowa)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa pozycji** | **J.m.** | **Ilość kopii/wydruków w okresie jednego miesiąca** | **Cena jednostkowa ryczałtowa brutto za wykonanie 1 kopii/wydruku A4 na fotokopiarce (zł)** | **Cena brutto (zł) iloczyn kolumn 4 i 5** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| **1** | Wykonanie kopii/wydruków czarno-białych, wliczonych w abonament | Szt. | 120 000 |  |  |
| **2** | Wykonanie kopii/wydruków kolorowych, wliczonych w abonament | Szt. | 1 500 |  |  |
| **3** | **Suma pozycji 1,2** | **Szt.** | **121 500** |  |  |

1. cennik za wykonanie kopii/wydruku ponad abonament za okres jednego miesiąca

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa pozycji** | **J.m.** | **Ilość kopii/wydruków w okresie jednego miesiąca** | **Cena jednostkowa ryczałtowa brutto za wykonanie 1 kopii/wydruku A4 na fotokopiarce (zł)** | **Cena brutto (zł) iloczyn kolumn 4 i 5** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| **1** | Wykonanie kopii/wydruków czarno-białych, ponad abonament | Szt. | **60 000** |  |  |
| **2** | Wykonanie kopii/wydruków kolorowych, ponad abonament | Szt. | **5 000** |  |  |
| **3** | **Suma pozycji 1,2** | **Szt.** | **65 000** |  |  |

1. cena oferty brutto za cały okres trwania umowy (12 miesięcy)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa pozycji** | **J.m.** | **Ilość kopii/wydruków w okresie trwania umowy** | **Cena jednostkowa ryczałtowa brutto za wykonanie 1 kopii/wydruku A4 na fotokopiarce (zł)** | **Wartość oferty brutto (zł) iloczyn kolumn 4 i 5** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| **1** | Wykonanie kopii/wydruków czarno-białych, wliczonych w abonament | Szt. | **1 440 000** |  |  |
| **2** | Wykonanie kopii/wydruków kolorowych, wliczonych w abonament | Szt. | **18 000** |  |  |
| **3** | Wykonanie kopii/wydruków czarno-białych, ponad abonament | Szt. | **720 000** |  |  |
| **4** | Wykonanie kopii/wydruków kolorowych, ponad abonament | Szt. | **60 000** |  |  |
|  | **Suma pozycji 1,2,3,4** | **Szt.** | **2 238 000** |  | **Wartość brutto oferty:** |

Wszystkie ceny należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

**Cena jednostkowa ryczałtowa brutto przedmiotu zamówienia w abonamencie obejmuje koszt:**

1. dzierżawy 18 szt. fotokopiarek kolorowych,
2. serwisu i utrzymania, tj:
3. bieżące szkolenia osób, które będą obsługiwać fotokopiarki,
4. comiesięcznego odczytu liczników fotokopiarek,
5. materiałów eksploatacyjnych (w tym tonerów) wraz z dowozem,
6. części zamiennych,
7. kosztów przeglądów,
8. kosztów napraw i odbioru zużytych części zamiennych (stanowią one własność Wykonawcy),
9. dojazdu do Zamawiającego na jego wezwanie w czasie określoną umową,
10. opłaty instalacyjnej,
11. innych czynności serwisowych mających na celu usunięcie występujących usterek oraz zapewnienie prawidłowego działania fotokopiarek,
12. dostarczenia fotokopiarek zastępczych w przypadku braku możliwości usunięcia awarii tj. zgodnie z zapisami w umowy.

**Cena jednostkowa ryczałtowa brutto przedmiotu zamówienia ponad abonament obejmuje koszt:**

* 1. materiałów eksploatacyjnych (w tym tonerów) wraz z dowozem,
  2. części zamiennych,
  3. kosztów przeglądów,
  4. kosztów napraw i odbioru zużytych części zamiennych (stanowią one własność wykonawcy),
  5. dojazdu do Zamawiającego na jego wezwanie ,
  6. innych czynności serwisowych mających na celu usunięcie występujących usterek oraz zapewnienie prawidłowego działania fotokopiarek,
  7. dostarczenia fotokopiarek zastępczych w przypadku braku możliwości usunięcia awarii tj. zgodnie z zapisami w umowy.

Przyjmuje się, że kopie/wydruki w formatach mniejszych niż A4 liczone są jak A4, natomiast w formacie A3 – jak dwa kopie/wydruki w formacie A4. Ponadto Wykonawca nie pobiera opłat za skanowanie dokumentów i wysyłanie faksów przy użyciu dostarczonych fotokopiarek.

………………………………………………………………………………..

Miejscowość, data, podpis czytelny lub nieczytelny z pieczątką

imienną osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli

**Opis przedmiotu zamówienia - Załącznik nr 3**

**Opis przedmiotu zamówienia**

Wykonawca w ramach realizacji powierzonego zadania zobowiązany będzie do:

1. oddanie w dzierżawę Zamawiającemu 18 sztuk w pełni sprawnych fotokopiarek kolorowych na potrzeby pracowników Zamawiającego określonych w formularzu oferty a także dostarczenie, zainstalowanie i uruchomienie ich w terminie 7 dni od podpisania umowy, w miejscach wskazanych przez Zamawiającego w załączniku nr 4;
2. dostarczenie, zainstalowanie i uruchomienie oprogramowania zarządzającego fotokopiarkami, a także przeszkolenie trzech administratorów Zamawiającego, do używania tej aplikacji w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy;
3. wykonywanie na bieżąco wszelkich czynności związanych z konserwacją, naprawą i utrzymywaniem we właściwym stanie technicznym dostarczonych fotokopiarek,
4. dokonywanie deinstalacji, transportu i ponownej instalacji fotokopiarek w przypadku zmiany ich lokalizacji w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia;
5. niezwłoczne dostarczanie wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych odpowiednio kompatybilnych z dostarczonymi fotokopiarkami, (których bieżącym uzupełnianiem ma zajmować się pracownik Zamawiającego) do siedziby Zamawiającego, zgodnie z zapotrzebowaniem;
6. odbieranie zużytych części i materiałów eksploatacyjnych, w tym pustych pojemników po tonerach;
7. odbieranie fotokopiarek własnym sprzętem i staraniem z miejsca wskazanego przez Zamawiającego po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

Zakres serwisu fotokopiarek obejmuje

1. przeszkolenie osób, które będą obsługiwać fotokopiarek;
2. comiesięczny odczyt liczników fotokopiarek;
3. dostarczanie materiałów eksploatacyjnych (w tym tonerów) dowozem własnym transportem;
4. wykonywanie przeglądów technicznych;
5. naprawy i wymianę zużytych części zamiennych (stanowią one własność Wykonawcy);
6. dojazd do Zamawiającego na jego wezwanie w czasie określonym umową;
7. instalacja fotokopiarek;
8. inne czynności serwisowe mające na celu usunięcie występujących usterek oraz zapewnienie prawidłowego działania fotokopiarek;
9. dostarczenie fotokopiarek zastępczych w przypadku braku możliwości usunięcia awarii zgodnie z zapisami umowy.

Przedmiot zamówienia musi odpowiadać warunkom jakościowym zgodnym z obowiązującymi atestami i normami polskimi, a ponadto w przypadku dostawy materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do funkcjonowania fotokopiarek dostarczanie ich w opakowaniach zabezpieczających jakość towaru i odpowiadających warunkom transportu, odbioru i przechowywania.

Zamówienie obejmuje dzierżawę 16 fotokopiarek drukujących w kolorze, według poniższej specyfikacji:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **Parametry wymagane przez zamawiającego** | **Parametry oferowane przez wykonawcę** |
| 1 | Technologia druku | Laserowa, cyfrowa |  |
| 2. | Prędkość wydruku/kopiowania A4 | Min. 30 strony/min., kolor/cz.b. |  |
| 3. | Funkcje | Drukowanie, kopiowanie, skanowanie |  |
| 4. | Gramatura papieru (kasety) | Przynajmniej 60-90 g/m2 |  |
| 5. | Gramatura papieru (podajnik ręczny) | Przynajmniej 60-120 g/m2 |  |
| 6. | Czas uzyskania pierwszej kopii | Nie więcej niż 10 sekund |  |
| 7. | Druk dwustronny | Automatyczny duplex |  |
| 8. | Obsługiwany format papieru | Od A5 do A3 |  |
| 9. | Rozdzielczość drukowania | Min. 1200x600 dpi |  |
| 10. | Formaty skanowania w kolorze | TIFF, JPEG, PDF |  |
| 11. | Skanowanie do zasobów | e-mail, zasób sieciowy SMB |  |
| 12. | Rozdzielczość skanowania | Min. 600 dpi. |  |
| 13. | Pamięć operacyjna | Min. 1 GB |  |
| 14. | Pojemność twardego dysku | Min. 160 GB |  |
| 15. | Ekran | Kolorowy, dotykowy, personalizacja przycisków, własne skróty klawiszowe |  |
| 16. | Język interfejsu | Polski |  |
| 17. | Skaner | Kolorowy, dwustronny, automatyczny |  |
| 18. | Pojemność podajnika ręcznego | Min. 100 arkuszy |  |
| 19. | Pojemność kaset A4 | Min. 2000 arkuszy |  |
| 20. | Pojemność kaset A3 | Min. 500 arkuszy |  |
| 21. | Podajnik oryginałów | Min. 100 arkuszy |  |
| 22. | Karta sieciowa | Gigabit Ethernet |  |
| 23. | Język opisu strony | Min. PCL 5, Postscript 3 |  |
| 24. | Gabaryty: | Głębokość maks. 90 cm,  Wysokość min. 110 cm. |  |
| 25. | Bębny i dewelopery dostarczane z kopiarką | TAK |  |
| 26. | Protokół monitorowania | SNMP |  |
| 27. | Obsługa książki adresowej LDAP | TAK |  |
| 28. | Mechanizm pojedynczego logowania (Single Sign On) | TAK |  |
| 29 | Obsługiwana wersja protokołu SMB | Min. SMB wer. 3 |  |

Specyfikacja wymaganego oprogramowania:

1. Udostępniane przez producenta bez dodatkowych kosztów oprogramowanie w zakresie konfiguracji fotokopiarek, umożliwiające konfigurację wielu fotokopiarek w jednym procesie.

2. Udostępniane przez producenta bez dodatkowych kosztów oprogramowanie w zakresie monitorowania stanu fotokopiarek.

3. Oprogramowanie umożliwiające wydruki z komputera na drukarkę (sterownik drukarki) musi zapewnić wsparcie mechanizmu pojedynczego logowania (z ang. Single Sign On – SSO) w scenariuszu integracji z Microsoft Active Directory.

Autoryzacja użytkownika w fotokopiarce ma następować na zasadzie przekazywania loginu z domeny Active Directory działającej u Zamawiającego. Odbiór dokumentów z fotokopiarek ma nastąpić jedynie wtedy, gdy użytkownik wpisze swój kod dostępu.

**Rozliczenie**

Rozliczenie miesięczne będzie dokonywane jako opłata stała abonamentowa odpowiadająca ilości kopii/wydruków wykonanych z limitami tj.

1. 120 000 szt. łącznie za kopie/wydruki czarno-białe
2. 1 500 szt. łącznie za kopie/wydruki kolorowe

Liczniki będą odczytywane zdalnie przez Wykonawcę. Wykonawca uzgodni w tym celu sposób, w jaki zostanie zrealizowany system nadzoru i realizacji odczytów.

W przypadku wykonania przez Zamawiającego kopii/wydruków w ilości przekraczającej podane wyżej limity w abonamencie, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne będące sumą stałej opłaty abonamentowej za wykonanie maksymalnie 120 000 sztuk kopii/wydruków czarno-białych oraz 1500 sztuk kopii/wydruków kolorowych oraz iloczynu ilości kopii/wydruków wykonanych w ciągu miesiąca i ceny jednostkowej ryczałtowej brutto za wykonanie kopii/wydruków czarno-białych i kopii/wydruków kolorowych ponad abonament, o której mowa w formularzu cenowym, ustalonych na podstawie protokołu sporządzonego na koniec każdego miesiąca stanowiącego podstawę wystawienia faktury.

Zamawiający zobowiązany jest zabezpieczyć fotokopiarkę przed kradzieżą lub zniszczeniem. Ubezpieczenie fotokopiarek leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający nie odpowiada za szkody powstałe w przyczyn nie leżących po jego stronie.

**Gwarancja**

Wykonawca zapewni sprawne działanie wszystkich dostarczonych fotokopiarek oraz podejmie reakcję na zgłoszoną awarię w dni robocze w godzinach od 7:30 do 15:30 w terminie czterech godzin od momentu zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii w terminie dwóch dni roboczych od momentu jej zgłoszenia. W przypadku, gdy awaria nie będzie możliwa do usunięcia w tym terminie, Wykonawca dostarczy identyczne fotokopiarki jak te, które uległy awarii (nie muszą być nowe) na czas usunięcia uszkodzenia.

**Instalacja**

Wykonawca dostarczy i zainstaluje fotokopiarki w siedzibach zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, po uzgodnieniu z wyznaczonym przez Zamawiającego informatykiem dogodnego terminu.

**Szkolenie**

Wykonawca przeszkoli nieodpłatnie 20 pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczonych fotokopiarek. Zamawiający zobowiązany jest do przeszkolenia pozostałych pracowników Spółki. Wykonawca dostarczy instrukcję obsługi fotokopiarek zgodną z BHP, pozwalającą w pełni bezpiecznie korzystać z fotokopiarek.

**Ochrona danych osobowych**

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zniszczenia wszelkich danych, będących własnością bądź zarządzanych przez Zamawiającego, w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odczytanie. Dotyczy to zarówno wydruków, jak i danych przechowywanych w pamięci fotokopiarki. przekazanych do naprawy lub serwisu, jaki fotokopiarek odebranych od Zamawiającego po zakończeniu umowy. Wykonawcy nie wolno posiadać dostępu do danych przetwarzanych przez fotokopiarki podczas ich pracy.

Dzierżawione fotokopiarki będą odpowiadać warunkom jakościowym zgodnym z obowiązującymi atestami i normami polskimi, a ponadto w przypadku dostawy materiałów eksploatacyjnych przedmiot zamówienia dostarczany będzie w opakowaniach zabezpieczających, jakość towaru i odpowiadających warunkom transportu, odbioru i przechowywania.

………………………………………………………………………………..

Miejscowość, data, podpis czytelny lub nieczytelny z pieczątką

imienną osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli

**Umiejscowienie urządzeń w siedzibach zamawiającego - Załącznik nr 4**

**Umiejscowienie fotokopiarek w siedzibach Zamawiającego**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adres siedziby** | **Ilość szt.** |
| Wrocław, ul. Namysłowska 8 | 16 |
| Wrocław, ul. Gazowa 20 | 2 |