

Miasto Rybnik – Centrum Usług Wspólnych w Rybniku
ul. Władysława Stanisława Reymonta 69
44-200 Rybnik
telefon: 32 4390600
faks: 32 4390609
e-mail: sekretariat@cuw.rybnik.pl

Rybnik, dnia 12 maja 2021 roku

Znak sprawy: AT.2601.38.2021

Zaproszenie do składania ofert

Zapraszamy do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:

Dzierżawa drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych z podziałem na zadania:

- 1) zadanie 1 – dzierżawa 3 urządzeń wielofunkcyjnych wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych, papieru oraz wdrożeniem oprogramowania do wydruku podążającego,**
- 2) zadanie 2 – dzierżawa 28 drukarek monochromatycznych A4 wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych, papieru oraz wdrożeniem oprogramowania do monitoringu urządzeń**

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych z podziałem na zadania:
 - 1) zadanie 1 – dzierżawa 3 urządzeń wielofunkcyjnych wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych, papieru oraz wdrożeniem oprogramowania do wydruku podążającego,
 - 2) zadanie 2 – dzierżawa 28 drukarek monochromatycznych A4 wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych, papieru oraz wdrożeniem oprogramowania do monitoringu urządzeń.
2. Kod CPV: 30120000-6 Urządzenia fotokopiujące i do druku offsetowego
50300000-8 Usługi w zakresie napraw i konserwacji i podobne usługi
dotyczące komputerów osobistych, sprzętu biurowego, sprzętu
telekomunikacyjnego i audiowizualnego
30125120-8 Toner do fotokopiarek
30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
3. Rodzaj zamówienia: usługa.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: dzierżawa drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych z podziałem na zadania:

- 1) zadanie 1 – dzierżawa 3 urządzeń wielofunkcyjnych wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych, papieru oraz wdrożeniem oprogramowania do wydruku podążającego zgodnie z poniższym zestawieniem określającym minimalne wymagania:

Lp.	Nazwa	Opis	j.m.	Liczba
1	Ricoh MP 3055ASP z czytnikiem kart autoryzacyjnych lub o parametrach równoważnych	<p>Parametry minimalne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ogólnie typ: urządzenie wielofunkcyjne (kopiarka, drukarka, skaner) formatu A3, gotowe do pracy, – monochromatyczne, duplex, – wyposażone w panel dotykowy: min. 8 cali, – podstawa na kółkach, spójna kolorystycznie, oryginalna producenta, – prędkość drukowania: min. 30 str./min, – rozdzielczość drukowania: 1200 x 1200 dpi, – czas nagrzewania: poniżej 20 sekund, – czas wydruku pierwszej strony: do 6 sekund, – napięcie zasilania: 220/240 V, 50/60 Hz, – wymiary: ze względu na planowane umieszczenie urządzenia wymagana jest jego szerokość do maksymalnie 69 cm, – pamięć: 2 GB RAM, – dysk twardy: 320 GB, – urządzenie musi posiadać czytnik kart autoryzacyjnych i poprawnie funkcjonować z kartami zbliżeniowymi firmy Roger – zleceniodawca posiada karty, – pojemność wejściowa papieru: 1200 arkuszy, – pojemność wyjściowa papieru: 500 arkuszy, – urządzenie musi posiadać co najmniej 2 kasety na papier, – obsługiwane rozmiary papieru: A3, A4, A5, A6, koperty, – gramatura papieru: minimum 60-200 g/m², – szyfrowanie danych kluczem zgodnym ze standardem AES, – język: PCL5e, PCL 6, PostScript 3, – interfejs: Ethernet 100/1000, USB 2.0., – protokół sieciowy: TCP/IP (IP v4), – środowisko WINDOWS: 7, 8.1, 10, Server 2012 R2, – certyfikaty: Energy Star 2.0, Deklaracja CE, Eko-deklaracja producenta, ISO 9001 oraz ISO 14001, – skaner: jednoprzebiegowy, 600 dpi, A3, A4, skanowanie do e-mail i folder, skanujący 2 strony jednocześnie, 	szt.	2

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Opis</i>	<i>j.m.</i>	<i>Liczba</i>
		<ul style="list-style-type: none"> – docelowy format pliku zeskanowanego dokumentu: PDF, PDF zabezpieczony hasłem, PDF z podpisem elektronicznym, – kopiarka: kopiowanie wielokrotne, dwustronne, rozdzielczość: 600 x 600 dpi. 		
2	Ricoh MP C307SPF lub o parametrach równoważnych	<p>Parametry minimalne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ogólnie typ: urządzenie wielofunkcyjne (kopiarka, drukarka, skaner, faks) formatu A4, gotowe do pracy, – urządzenie umożliwiające wydruk kolorowy, duplex, przekierowanie faksu do e-mail, – wyposażone w panel dotykowy: min. 8 cali, – prędkość drukowania: min. 30 str./min, – wydruk pierwszej strony do 8 sekund (mono), – rozdzielczość drukowania: 1200 x 1200 dpi, – czas nagrzewania: poniżej 20 sekund, – napięcie zasilania: 220/240 V, 50/60 Hz, – pamięć: 2 GB RAM, – dysk twardy: 320 GB, – pojemność wejściowa papieru: 350 arkuszy, – pojemność wyjściowa papieru: 100 arkuszy, – standardowa kaseta na papier: A4, – obsługiwane rozmiary papieru: A4, A5, A6, koperty, – gramatura papieru: minimum 60-200 g/m², – szyfrowanie danych kluczem zgodnym ze standardem AES, – język: PCL5c, PCL 6, PostScript 3, – interfejs: Ethernet 100/1000, USB 2.0, moduł faksu, – protokół sieciowy: TCP/IP (IP v4), – środowisko WINDOWS: 7, 8.1, 10, Server 2012 R2, – certyfikaty: Energy Star 2.0, Deklaracja CE, Eko-deklaracja producenta, ISO 9001 oraz ISO 14001, – skaner: jednoprzebiegowy, 600 dpi, A4, skanowanie do e-mail, folder, skanujący 2 strony jednocześnie, – docelowy format pliku zeskanowanego dokumentu: PDF, PDF zabezpieczony hasłem, PDF z podpisem elektronicznym, – kopiarka: kopiowanie wielokrotne, dwustronne, rozdzielczość: 600 x 600 dpi. 	szt.	1

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Opis</i>	<i>j.m.</i>	<i>Liczba</i>
3	Oprogramowanie do wydruku podążającego	<p>Wykonawca zapewnia na czas dzierżawy oprogramowanie do wydruku podążającego, które będzie zainstalowane na urządzeniach z pozycji 1 – Xerrex Host Print lub o parametrach równoważnych o funkcjonalnościach:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wydruk dokumentów bezpośrednio po zalogowaniu przy użyciu karty zbliżeniowej dostarczonej przez zamawiającego z dowolnego urządzenia z pozycji 1 wyposażonego w czytnik kart, – wydruk dokumentu może być sporządzony tylko i wyłącznie przez autora wydruku. <p>Pozostałe wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uruchomienie na serwerach Zamawiającego systemu wydruku podążającego, – urządzenia objęte wydrukiem podążającym mają mieć zablokowane wszystkie funkcjonalności do momentu poprawnego uwierzytelnienia użytkownika, – wykonawca zapewnia przeszkolenie na miejscu administratora systemu informatycznego z obsługi oprogramowania do wydruku podążającego. 	szt.	1

Ogólne informacje dotyczące zadania 1:

- a) Wykonawca przekaze do używania Zamawiającemu 3 sztuki fabrycznie nowych lub używanych urządzeń zgodnie z podaną wyżej specyfikacją, z przebiegiem nie większym niż 150 000 wydruków każde,
- b) szacunkowa liczba kopii czarnobiałych dla jednego urządzenia wynosi 2500 szt./m-c, szacunkowa liczba kopii kolorowych dla urządzenia określonego w pozycji 2 powyższej tabeli wynosi 290 szt./m-c.

2) zadanie 2 – dzierżawa 28 drukarek monochromatycznych A4 wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych, papieru oraz wdrożeniem oprogramowania do monitoringu urządzeń zgodnie z poniższym zestawieniem określającym minimalne wymagania:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Opis</i>	<i>j.m.</i>	<i>Liczba</i>
1	Drukarka laserowa Kyocera P3055dn lub Kyocera P3145dn, lub o parametrach równoważnych	<p>Parametry minimalne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przeznaczenie do druku: tylko mono – tekst i grafika, – rodzaj urządzenia: jednofunkcyjne – tylko funkcja druku, – technologia druku: laserowa monochromatyczna, – format: A4, – szybkość procesora: min. 800 MHZ, 	szt.	28

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Opis</i>	<i>j.m.</i>	<i>Liczba</i>
		<ul style="list-style-type: none"> – średnie obciążenie drukarki: min. 1500 str./m-c, – standardowa pamięć: min. 256 MB, – rozdzielczość druku: 1200 x 1200 dpi, – szybkość drukowania: min. 40 stron A4/min, – czas do wydruku pierwszej strony: do 8 sekund, – czas nagrzewania: do 25 sekund, – podajnik papieru 1szt.: min 500 arkuszy A4 80 g/m², – automatyczny druk dwustronny: tak, – podajnik uniwersalny 1 szt.: min. 100 arkuszy A4 80 g/m², – pojemność odbiornika papieru: min. 250 arkuszy A4 80 g/m², – obsługiwane formaty nośników: A4, A5, – standardowe rozwiązania komunikacyjne USB, Ethernet 100/1000, – wymagania systemowe: systemy operacyjne z rodziny Windows (7, 8.1, 10, Server 2012, 2016, 2019), – standardowe języki drukarki: PCL 6, XPS, Postscript3, – wymiary: wysokość do 350 mm, szerokość do 400 mm, głębokość do 450 mm, – zasilanie AC: 220/240V. 		
2	Oprogramowanie do monitorowania drukarek	<p>Dane pobierane przez oprogramowanie obejmują minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> – adres IP (lub hostname) urządzenia, – numer seryjny urządzenia, – adres MAC karty sieciowej zainstalowanej w urządzeniu, – status urządzenia, – liczniki urządzenia, – informacje o błędach występujących w urządzeniu, – poziomy tonerów i bębnow, – poziomy zestawów serwisowych, – poziomy pozostałych materiałów, – numery seryjne tonerów i bębnow. <p>Pozostałe wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> – interfejs w języku polskim, – oprogramowanie umożliwia zdalne połączenie ze stroną WWW urządzenia z każdego miejsca (nie tylko sieci LAN klienta), – obsługa urządzeń lokalnych zapewniona w środowisku Windows 7 i nowszych, 	szt.	1

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Opis</i>	<i>j.m.</i>	<i>Liczba</i>
		<ul style="list-style-type: none"> – oprogramowanie ma być zainstalowane na wskazanym przez zamawiającego serwerze, – wykonawca zapewnia przeszkolenie na miejscu administratora systemu informatycznego z obsługi oprogramowania. 		

Ogólne informacje dotyczące zadania 2:

- a) Wykonawca przekaże do używania Zamawiającemu 28 drukarek monochromatycznych A4 fabrycznie nowych lub używanych zgodnie z podaną wyżej specyfikacją, z przebiegiem nie większym niż 70 000 wydruków każda, współpracujących, zgodnie z opisem w powyższej tabeli, z oferowanym programem do monitorowania drukarek,
- b) szacunkowa liczba kopii dla jednej drukarki wynosi 1260 szt./m-c.

Ogólne informacje dotyczące zadania 1 i 2:

- 1) Dla wyspecyfikowanych urządzeń podane parametry są wartościami minimalnymi, każdy sprzęt o parametrach lepszych, wyższych od wyspecyfikowanych spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.
- 2) Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne z opisywanym. Wskazanie równoważności oferowanego przedmiotu zamówienia spoczywa na Wykonawcy. Jeżeli użyto do opisanie przedmiotu zamówienia oznaczeń lub parametrów wskazujących konkretnego producenta, konkretny produkt lub wskazano znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych, przez które należy rozumieć produkty o parametrach nie gorszych od przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia, kompatybilne (współpracujące) z posiadaną przez Zamawiającego infrastrukturą sieciowo-systemowo-sprzętową w tym samym zakresie, co produkty określone w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca, który złoży ofertę na produkty równoważne, musi do oferty załączyć dokładny opis oferowanych produktów, z którego wynikać będzie zachowanie warunków równoważności. W przypadku złożenia oferty równoważnej (dotyczy również sprzętu wyższej klasy), składający ofertę ma obowiązek wykazania zgodności produktów poprzez porównanie parametrów oferowanych produktów z parametrami przedmiotu zamówienia.
- 3) Podane parametry prędkości i pojemności danego urządzenia odnoszą się do papieru biurowego o gramaturze 80 g/m². Zamawiający zaakceptuje tylko te parametry, które można potwierdzić w oficjalnych źródłach informacji o produkcji, tzn. strona internetowa producenta, katalog produktu, specyfikacja techniczna. Zamawiający nie dopuszcza ofert na urządzenia kolorowe z zablokowaną funkcją wydruku kolorowego.
- 4) Wykonawca w okresie dzierżawy zobowiązuje się do ponoszenia kosztów materiałów eksploatacyjnych, tj. bębnow, tonerów, części zamiennych oraz papieru A4 o gramaturze 80 g/m². Papier A4 ma być dostarczany według wskazań licznika za dany miesiąc, zaokrąglając w dół do jednej ryzy (500 sztuk). Tonery i bębny muszą być nowe i nieużywane.

- 5) Dostarczone materiały muszą zapewniać wydruki odpowiedniej jakości (Zamawiający w szczególności nie dopuszcza wydruku bladego, nieczytelnego, nietrwałego, brudzenia papieru).
- 6) Dostawy materiałów eksploatacyjnych będą realizowane przez Wykonawcę w dni robocze od poniedziałku do środy w godzinach od 7:30 do 15:30, w czwartek od 7:30 do 18:00, a w piątek od 7:30 do 13:00, w terminie do 48 godzin roboczych, licząc od złożenia zamówienia (telefonicznie lub drogą elektroniczną).
- 7) W ramach zamówienia Wykonawca odbierał będzie opakowania po materiałach oraz zużyte części, w tym tonery, podzespoły wraz z opakowaniami w dniu dostarczenia nowych materiałów eksploatacyjnych.
- 8) Gwarantowany czas przyjazdu serwisu Wykonawcy do niesprawnego urządzenia wynosi maksymalnie 24 godziny od momentu otrzymania zgłoszenia o niesprawności urządzenia.
- 9) Usunięcie zgłoszonej usterki (usterek) powinno nastąpić nie później niż w ciągu 72 godzin od momentu przyjazdu serwisu Wykonawcy do urządzenia. W przypadku braku możliwości usunięcia niesprawności w ciągu 72 godzin, Wykonawca dostarczy w terminie dwóch dni roboczych na swój koszt urządzenie zastępcze o takich samych lub lepszych parametrach oraz dokona konfiguracji urządzenia zastępczego zgodnie z konfiguracją urządzenia, które podlega wymianie lub wymieni niesprawne urządzenie na nowe o takich samych lub lepszych parametrach.
- 10) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wymienił urządzenie, które uległo 3 razy takim samym awariom lub które uległo 5 razy jakimkolwiek awariom w okresie trzech miesięcy, na urządzenie nowe o takich samych lub lepszych parametrach oraz dokonał konfiguracji nowego urządzenia zgodnie z konfiguracją urządzenia, które podlega wymianie.
- 11) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego oraz zainstalować w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego w dniu 31 maja 2021 roku w godzinach od 08.00 do 14.00, po uprzednim uzgodnieniu z osobą koordynującą realizację zamówienia ze strony Zamawiającego.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym.
O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa.
O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
3. Zdolność techniczna lub zawodowa.
O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

4. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

III. WARUNKI I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia:
 - 1) od 1 czerwca 2021 roku do 31 maja 2024 roku – zadanie 1,
 - 2) od 1 czerwca 2021 roku do 31 maja 2023 roku – zadanie 2.
2. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
3. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze zamówienie, dokonywane będą w PLN.
4. Termin płatności ustala się na 14 dzień od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

IV. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 odrębne zadania. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub dwa zadania. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej odrębnie dla każdego zadania.
2. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty do dnia 20 maja 2021 roku do godz. 10.00 drogą elektroniczną za pośrednictwem: <https://e-propublico.pl/ogloszenia>

V. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) cena 100%
2. Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony do 24 maja 2021 roku na stronie internetowej pod adresem:
<https://e-propublico.pl/embed/zamawiajacy/bylogin/sekretariat@cuw.rybnik.pl>

VI. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I PRZYSŁUGUJĄCYCH Z TEGO TYTUŁU PRAWACH:

1. Administratorem danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych w Rybniku, ul. Władysława Stanisława Reymonta 69, 44-200 Rybniku.
2. CUW wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować listownie, na adres: Centrum Usług Wspólnych w Rybniku, ul. Władysława Stanisława Reymonta 69, 44-200 Rybniku lub pocztą elektroniczną, na adres: sekretariat@cuw.rybnik.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu udzielenia zamówienia publicznego, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Ich brak uniemożliwi udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez konkretną osobę fizyczną określonych cech.
5. Osobie, której dane osobowe dotyczą, przysługuje:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - 2) prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy),
 - 3) prawo ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania z ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego),
 - 4) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Osobie, której dane osobowe dotyczą, nie przysługuje:
 - 1) prawo usunięcia swoich danych osobowych,
 - 2) prawo przenoszenia swoich danych osobowych,
 - 3) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania swoich danych osobowych.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być inne osoby lub podmioty, którym, zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej, zostanie udostępniona dokumentacja postępowania.
8. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

VII. KONTAKT Z WYKONAWCĄ

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - 1) Iwona Nowak – tel. 324390663, e-mail: nowaki@cuw.rybnik.pl,
 - 2) Dominika Trybuś – tel. 324390662, e-mail: trybusd@cuw.rybnik.pl
2. Załączniki do niniejszego zapytania ofertowego:
 - 1) elektroniczny formularz oferty dla zadania 1 (załącznik nr 1a),
 - 2) elektroniczny formularz oferty dla zadania 2 (załącznik nr 1b),
 - 3) oświadczenie Wykonawcy (załącznik nr 2),
 - 4) projekt umowy dla zadania 1 (załączniki nr 3a),
 - 5) projekt umowy dla zadania 2 (załączniki nr 3b).