

### Zaproszenie do złożenia ostatecznej oferty cenowej

Wojewódzki Szpital Zespolony w Elblągu w związku z planowanym udzieleniem zamówienia - w trybie art. 2 ust. 1 pkt. 1 *a contrario* Ustawy z dnia 11 września 2019 r. zwraca się do Państwa z prośbą o złożenie ostatecznej oferty cenowej **na usługę dzierżawy 7 urządzeń kopiujących (kserokopiarek) z pełnym wsparciem serwisowym oraz zapewnieniem materiałów eksploatacyjnych do dzierżawionych urządzeń przez okres 36 miesięcy** dla potrzeb Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Elblągu

#### I Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **usługa dzierżawy i pełnej obsługi serwisowej 7 urządzeń kopiujących (kserokopiarki) przez okres 36 miesięcy**, spełniające wymagania opisane w poniższej tabeli:

| L.p. | Miejsce użytkowania                        | Określenie minimalnych wymagań dla urządzenia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Średnia miesięczna ilość wykonywanych kopii/wydruków |
|------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1.   | Oddział Onkologiczny                       | Urządzenie monochromatyczne, format A4, automatyczny górny podajnik oryginałów, dolny podajnik na papier A4 (szuflada) min. 200 arkuszy.<br>Funkcjonalności: <ul style="list-style-type: none"><li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałów</li><li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginału</li><li>Szybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min.</li><li>Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3 800                                                |
| 2.   | Kancelaria                                 | Urządzenie monochromatyczne, format A3, automatyczny górny podajnik oryginałów formatu A3 min. 50 arkuszy, dwa dolne podajniki na papier A4 (szuflady) min. 200 arkuszy oraz jeden dolny podajnik na papier A3 (szuflada) min. 100 arkuszy, podajnik ręczny boczny na papier A5, dwie szuflady na papier A3 oraz A4.<br>Funkcjonalności: <ul style="list-style-type: none"><li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałów</li><li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginału</li><li>Sortowanie kopii (automatyczne przygotowanie skopiowanych egzemplarzy w oddzielne stosy)</li><li>Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentu</li><li>Szybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min.</li><li>Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s</li></ul> | 13 100                                               |
| 3.   | Sekcja Zaopatrzenia i Zamówień Publicznych | Urządzenie monochromatyczne, format A3, automatyczny górny podajnik oryginałów formatu A3 min. 50 arkuszy, jeden dolny podajnik na papier A4 (szuflada) min. 200 arkuszy oraz jeden dolny podajnik na papier A3 (szuflada) min. 100 arkuszy<br>Funkcjonalności: <ul style="list-style-type: none"><li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałów</li><li>Wykonanie automatycznej kopii i skanu dwustronnej z dwustronnego oryginału</li><li>Sortowanie kopii (automatyczne przygotowanie skopiowanych egzemplarzy w oddzielne stosy)</li><li>Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentu</li><li>Szybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min.</li><li>Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s</li></ul>                                                    | 1 900                                                |
| 4.   | Sekcja Marketingu                          | Urządzenie kolorowe, format A4, automatyczny górny podajnik oryginałów formatu A4 min. 50 arkuszy, jeden dolny podajnik na papier A4 (szuflada) min. 200 arkuszy<br>Funkcjonalności: <ul style="list-style-type: none"><li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałów</li><li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginału</li><li>Sortowanie kopii (automatyczne przygotowanie skopiowanych egzemplarzy w oddzielne stosy)</li><li>Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentu</li><li>Wydruk na papierze fotograficznym, dyplomowym</li><li>Szybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min (mono) i 7 stron A4/min (kolor).</li><li>Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s</li></ul>                                                               | 500<br>(90% to wydruki w kolorze)                    |

|    |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 5. | Sekcja Inwestycji i Remontów | <p>Urządzenie kolorowe, format A3, automatyczny górny podajnik oryginałów formatu A3 min. 50 arkuszy, jeden dolny podajnik na papier A4 (szuflada) min. 200 arkuszy oraz jeden dolny podajnik na papier A3 (szuflada) min. 100 arkuszy</p> <p>Funkcjonalności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałów</li> <li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginału</li> <li>Sortowanie kopii (automatyczne przygotowanie skopiowanych egzemplarzy w oddzielne stosy)</li> <li>Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentu</li> <li>Szybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min(mono) i 7 stron A4/min (kolor).</li> <li>Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s</li> </ul> | 500<br>(90% to wydruki w kolorze)   |
| 6. | Dział Techniczny             | <p>Urządzenie kolorowe, format A3, automatyczny górny podajnik oryginałów formatu A3 min. 50 arkuszy, jeden dolny podajnik na papier A4 (szuflada) min. 200 arkuszy oraz jeden dolny podajnik na papier A3 (szuflada) min. 100 arkuszy</p> <p>Funkcjonalności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałów</li> <li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginału</li> <li>Sortowanie kopii (automatyczne przygotowanie skopiowanych egzemplarzy w oddzielne stosy)</li> <li>Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentu</li> <li>Szybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min(mono) i 7 stron A4/min (kolor).</li> <li>Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s</li> </ul> | 500<br>(90% to wydruki w kolorze)   |
| 7. | Sekcja Zarządzania Jakością  | <p>Urządzenie kolorowe, format A4, automatyczny górny podajnik oryginałów formatu A4 min. 50 arkuszy, jeden dolny podajnik na papier A4 (szuflada) min. 200 arkuszy</p> <p>Funkcjonalności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałów</li> <li>Wykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginału</li> <li>Sortowanie kopii (automatyczne przygotowanie skopiowanych egzemplarzy w oddzielne stosy)</li> <li>Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentu</li> <li>Wydruk na papierze fotograficznym, dyplomowym</li> <li>Szybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min(mono) i 7 stron A4/min (kolor).</li> <li>Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s</li> </ul>             | 1 000<br>(90% to wydruki w kolorze) |

#### Dodatkowe wymagania:

- Dzierżawione urządzenia powinny być wyprodukowane **nie później niż w roku 2017**, gdzie licznik wykonanych kopii i wydruków nie przekracza 70 000 kopii formatu A4.
- Urządzenia będą wykorzystywane jako kopiarki, drukarki oraz skanery.
- Jedna strona wydruku/kopii formatu A3 jest rozumiana jako 2 strony wydruku/kopii formatu A4. Wydruk/kopia dwustronna formatu A4/A3 jest rozumiana jako dwa jednostronne wydruki/kopie formatu A4/A3. Wydruk jednej strony w formacie mniejszym niż A4 jest liczony jako wydruk jednej strony formatu A4.
- Urządzenia powinny mieć możliwość wysłania skanowanego dokumentu na dowolny adres mailowy z serwera poczty szpitalnej.
- Urządzenia nie mogą być wyposażone w pamięć masową, umożliwiającą przechowywanie danych.
- Urządzenia powinny być dostosowane do bezproblemowej obsługi dokumentów w podajniku górnym, który ma wyciągnięte zszywki, jest przedziurawiony dziurkaczem lub był bindowany.
- Dostawa materiałów eksploatacyjnych realizowana będzie w sposób nie wyłączający z pracy urządzeń na czas zamówienia/dostawy. Wykonawca będzie realizował dostawy z odpowiednim wyprzedzeniem, korzystając z powiadamiania mailowego, skąd będzie można odczytać stan materiałów eksploatacyjnych, licznik wydruków, stany alarmowe urządzenia (awarie, zacięcia, itp.).
- Raportowanie na adres mailowy Wykonawcy oraz Administratora WSZ w Elblągu, comiesięcznego raportu z ilości wykonanych kopii.
- W przypadku kiedy naprawa uszkodzonego urządzenia przekracza 2 dni robocze, Wykonawca dostarczy urządzenie zastępowe, o parametrach nie gorszych od urządzenia zastępowanego.
- Wykonawca wraz z dostarczeniem, konfiguracją i uruchomieniem urządzeń przeprowadzi szkolenie użytkowników z ich obsługi.

## II Warunki realizacji:

1. Czas realizacji zamówienia: **36 miesięcy** od daty obowiązywania umowy.
2. Data rozpoczęcia świadczenia usług: **od 14 stycznia 2022 roku**.
3. Faktura za wykonane kopie oraz za utrzymanie urządzeń (jeśli występuje), będzie wystawiana comiesięcznie, na podstawie liczby stron, które wykonał Zamawiający. Wykonawca wraz z fakturą dostarczy raport z ilością wykonanych kopii.
4. Termin płatności (przelew) nie krótszy niż **30 dni kalendarzowych** od daty wystawienia i dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.
5. Odsetki nie wyższe niż ustawowe w skali roku.

## III Kryterium oceny ofert:

Cena oferty (brutto) powinna obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę dla kompleksowej realizacji przedmiotowego zamówienia.

Przyjęte kryteria oceny ofert i ich ranga:

|                                                          |             |
|----------------------------------------------------------|-------------|
| 1. Cena za 1 wydruk/kopię dokumentu formatu A4 mono      | 40%         |
| 2. Cena za 1 wydruk/kopię dokumentu formatu A4 w kolorze | 40%         |
| 3. Cena za utrzymanie urządzenia za jeden miesiąc        | 20%         |
| <b>Łącznie:</b>                                          | <b>100%</b> |

**Kryterium nr 1** - Cena za 1 wydruk/kopię dokumentu formatu A4 (podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku) monochromatyczny.

Cena brutto podana w formularzu cenowym będzie oceniana na podstawie następującego wzoru:

$$P_{k1} = \frac{Cn \times 100}{Cb}$$

$P_{k1}$  – Wartość punktowa ceny brutto dla kryterium Nr 1

$Cn$  – Cena brutto najniższa spośród złożonych ofert

$Cb$  – Cena brutto oferty badanej

Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę otrzyma 100 punktów, inni Wykonawcy odpowiednio mniej, stosownie do ww. wzoru.

Stosowana punktacja od 0 do 100 punktów.

Wartość punktowa w kryterium Nr 1 zostanie dodana i pomnożona razy 40%.

**Kryterium nr 2** - Cena za 1 wydruk/kopię dokumentu formatu A4 (podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku) w kolorze.

Cena brutto podana w formularzu cenowym będzie oceniana na podstawie następującego wzoru:

$$P_{k1} = \frac{Cn \times 100}{Cb}$$

$P_{k1}$  – Wartość punktowa ceny brutto dla kryterium Nr 2

$Cn$  – Cena brutto najniższa spośród złożonych ofert

$Cb$  – Cena brutto oferty badanej

Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę otrzyma 100 punktów, inni Wykonawcy odpowiednio mniej, stosownie do ww. wzoru.

Stosowana punktacja od 0 do 100 punktów.

Wartość punktowa w kryterium Nr 2 zostanie dodana i pomnożona razy 40%.

**Kryterium nr 3** - Cena za utrzymanie 7 urządzeń za jeden miesiąc.

Cena brutto podana w formularzu cenowym będzie oceniana na podstawie następującego wzoru:

$$P_{k2} = \frac{Cn \times 100}{Cb}$$

$P_{k2}$  – Wartość punktowa ceny brutto dla kryterium Nr 3

$Cn$  – Cena brutto najniższa spośród złożonych ofert

$Cb$  – Cena brutto oferty badanej

Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę otrzyma 100 punktów, inni Wykonawcy odpowiednio mniej, stosownie do ww. wzoru.

Stosowana punktacja od 0 do 100 punktów.

Wartość punktowa w kryterium Nr 3 zostanie dodana i pomnożona razy 20%.

#### IV Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Wypełniony i podpisany druk oferty (*Załącznik Nr 1 do zaproszenia*).
3. Dokumenty wraz z załącznikami winny być podpisane przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Umocowanie do złożenia ofert winno być dołączone do oferty o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty. W przypadku złożenia oferty drogą elektroniczną, wymagany jest kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawców do uzupełnienia brakujących w ofercie dokumentów (np. pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy, wymaganych dokumentów itp.) lub złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku:
  - a. niezłączenia wypełnionego i podpisanego druku Oferty (*Załącznik Nr 1 do zaproszenia*),
  - b. nieuzupełnienia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie brakujących dokumentów złożenia wyjaśnień, o których mowa w pkt. 4. Zamawiający informuje, że tylko jeden raz wzywa Wykonawcę do złożenia wyjaśnień treści złożonej oferty lub ewentualnego uzupełnienia dokumentów,
  - c. gdy oferta Wykonawcy i/lub uzupełnione przez Wykonawcę dokumenty nie potwierdzają spełnienia wymagań opisanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do złożenia oferty ostatecznej.

V W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub oferty złożone zostaną odrzucone lub pojawi się błąd, który uniemożliwi podpisanie ważnej umowy wówczas Zamawiający unieważni postępowanie.

VI Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

VII Pytania można składać w formie elektronicznej na adres [bzabrocka@szpital.elblag.pl](mailto:bzabrocka@szpital.elblag.pl) oraz w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Szpital Zespolony w Elblągu ul. Królewiecka 146; 82-300 Elbląg, Sekretariat pok. Nr 44. Zamawiający udziela odpowiedzi na zadane przez Wykonawców pytania i publikuje na stronie internetowej.

VIII Zamawiający zastrzega sobie prawo nieudzielenia odpowiedzi na pytania Wykonawcy, gdy wpłyną do Zamawiającego **później niż do dnia 15.12.2021 r.**

IX Ofertę opatrzoną napisem: „Usługa dzierżawy i pełnej obsługi serwisowej 7 urządzeń kopiujących (kserokopiarki) przez okres 36 miesięcy” prosimy przesłać w formie elektronicznej na adres [rkontrowicz@szpital.elblag.pl](mailto:rkontrowicz@szpital.elblag.pl) lub złożyć w formie pisemnej w terminie **do dnia 21.12.2021 r.** na adres:

Wojewódzki Szpital Zespolony w Elblągu  
Sekcja Informatyki i Telekomunikacji  
ul. Królewiecka 146  
82-300 Elbląg

#### X Załączniki do zaproszenia:

- Załącznik Nr 1 – Oferta dla WSZ - druk
- Załącznik Nr 2 – Umowa dzierżawy kopiarek - wzór

DYREKTOR NACZELNY  
*[Podpis]*  
mgr Elżbieta Gelert

DYREKTOR  
ds. ekonomiczno-finansowych

*[Podpis]*  
mgr Andrzej Krawczyński

26/12/2021