

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. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) oraz zgodnie z obowiązującym Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto (*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 58/2023 Dyrektora Naczelnego WSZ w Elblągu z dnia 01.06.2023r.*), zaprasza do złożenia ostatecznej oferty cenowej na **usługę dzierżawy 9 urządzeń kopiujących (kserokopiarek) z pełnym wsparciem serwisowym oraz zapewnieniem do nich materiałów eksploatacyjnych przez okres 36 miesięcy** dla potrzeb Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Elblągu.

I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **usługa dzierżawy i pełnej obsługi serwisowej 9 urządzeń kopiujących (kserokopiarek) przez okres 36 miesięcy**, spełniających poniższe wymagania:

L.p.	Miejsce użytkowania	Określenie minimalnych wymagań dla urządzenia:	Średnia miesięczna ilość wykonywanych kopii/wydruków (czarne/kolorowe)
1	Oddział Onkologiczny	Urządzenie monochromatyczne, format A4, automatyczny górny podajnik oryginałów, dolny podajnik na papier A4 (szuflada) min. 200 arkuszy Funkcjonalności: <ul style="list-style-type: none">Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałówWykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginałuSzybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min.Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s	2956/0
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, dwa boczne podajniki ręczne na papier A4 oraz A5, Funkcjonalności: <ul style="list-style-type: none">Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałówWykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginałuSortowanie kopii (automatyczne przygotowanie skopiowanych egzemplarzy w oddzielne stosy)Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentuSzybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min.Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s	8735/0
3	Sekcja 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 Funkcjonalności: <ul style="list-style-type: none">Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałówWykonanie automatycznej kopii i skanu dwustronnej z dwustronnego oryginałuSortowanie kopii (automatyczne przygotowanie skopiowanych egzemplarzy w oddzielne stosy)Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentuSzybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min.Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s	4079/0
4	Sekcja Marketingu	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 Funkcjonalności: <ul style="list-style-type: none">Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałówWykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginałuSortowanie kopii (automatyczne przygotowanie skopiowanych egzemplarzy w oddzielne stosy)Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentuSzybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min(mono) i 7 stron A4/min (kolor).	216/501

		<ul style="list-style-type: none"> • Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s 	
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"> • Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałów • Wykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginału • Sortowanie kopii (automatyczne przygotowanie skopiowanych egzemplarzy w oddzielne stopy) • Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentu • Szybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min(mono) i 7 stron A4/min (kolor). • Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s 	796/1276
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"> • Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałów • Wykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginału • Sortowanie kopii (automatyczne przygotowanie skopiowanych egzemplarzy w oddzielne stopy) • Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentu • Szybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min(mono) i 7 stron A4/min (kolor). • Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s 	612/796
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"> • Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałów • Wykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginału • Sortowanie kopii (automatyczne przygotowanie skopiowanych egzemplarzy w oddzielne stopy) • Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentu • Wydruk na papierze fotograficznym, dyplomowym • Szybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min(mono) i 7 stron A4/min (kolor). • Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s 	170/486
8	Sekcja Płac	<p>Urządzenie monochromatyczne, format A4, automatyczny górny podajnik oryginałów, dolny podajnik na papier A4 (szuflada) min. 200 arkuszy</p> <p>Funkcjonalności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałów • Wykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginału • Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentu • Szybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min. • Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s 	2500/0
9	Sekcja Kontraktów	<p>Urządzenie monochromatyczne, format A4, automatyczny górny podajnik oryginałów, dolny podajnik na papier A4 (szuflada) min. 200 arkuszy</p> <p>Funkcjonalności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykonanie kopii dwustronnej z dwóch jednostronnych oryginałów • Wykonanie kopii dwustronnej z dwustronnego oryginału • Automatyczny podajnik z funkcją automatycznego kopiowania i skanowania dwustronnego dokumentu • Szybkość wydruku/kopiowania nie mniej niż 25 stron A4/min. • Interfejs Ethernet 10/100 Mb/s 	1000/0

Dodatkowe wymagania:

1. Dzierżawione urządzenia powinny być wyprodukowane nie wcześniej niż **w roku 2020**, gdzie licznik wykonanych kopii i wydruków nie przekracza 80 000 kopii formatu A4.
2. Urządzenia będą wykorzystywane jako kopiarki, drukarki oraz skanery.
3. 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.

4. Urządzenia powinny mieć możliwość wysłania skanowanego dokumentu na dowolny adres mailowy z serwera poczty szpitalnej.
5. Urządzenia **nie mogą być** wyposażone w pamięć masową, umożliwiającą przechowywanie danych.
6. Urządzenia powinny być dostosowane do bezproblemowej obsługi dokumentów w podajniku górnym, który ma wyciągnięte zszywki, jest przedziurawiony dziurkaczem lub był bindowany.
7. Dostawa materiałów eksploatacyjnych realizowana będzie w sposób nie wykluczający 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.).
8. Raportowanie na adres mailowy Wykonawcy oraz Administratora WSZ w Elblągu, co miesięcznego raportu z ilości wykonanych kopii.
9. W przypadku kiedy naprawa uszkodzonego urządzenia przekracza okres 2 dni roboczych, Wykonawca dostarczy urządzenie zamienne o parametrach nie gorszych od urządzenia zastępowanego.
10. W przypadku wystąpienia awarii urządzenia wykluczającej go z dalszej eksploatacji w WSZ w Elblągu zostanie ono zastąpione innym urządzeniem, spełniającym wymagania opisane w tabeli w ust. I, zależnie od miejsca użytkowania.
11. Wykonawca wraz z dostarczeniem, konfiguracją i uruchomieniem urządzeń przeprowadzi szkolenie użytkowników z ich obsługi.

II. Warunki realizacji

1. Wykonawca dostarczy urządzenia własnym lub wynajętym środkiem transportu, na swój koszt i ryzyko, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, skonfiguruje i przetestuje poprawność ich działania.
2. Wykonawca, wspólnie z Zamawiającym, sporządzi protokół zawierający nazwę i model każdego z zainstalowanych urządzeń, miejsce instalacji oraz liczniki wydrukowanych kopii.
3. Data rozpoczęcia świadczenia usług od 14 stycznia 2025 roku.
4. Termin realizacji zamówienia: 36 miesięcy od daty wykonania instalacji urządzeń w siedzibie Zamawiającego.
5. Termin płatności nie krótszy niż: 30 dni.
6. Faktura za wykonane kopie oraz za utrzymanie urządzeń (jeśli występuje), będzie wystawiana raz w miesiącu, na podstawie liczby stron, które wykonał Zamawiający, Wykonawca wraz z fakturą dostarczy raport z ilością wykonanych kopii.
7. W przypadku konieczności wymiany urządzenia Wykonawca wspólnie z Zamawiającym sporządzi protokół zdawczo-odbiorczy, zawierający nazwę i model urządzenia wycofywanego z eksploatacji oraz zamiennego, miejsce instalacji oraz liczniki wydrukowanych kopii. W takim przypadku Wykonawca w rozliczeniu miesięcznym zsumuje ilości wydrukowanych stron z obu urządzeń. Stałej opłacie utrzymaniowej podlega tylko jedno z tych dwóch urządzeń.

III. Kryterium oceny ofert:

1.	Cena za 1 wydruk/kopię dokumentu formatu A4 (podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku) mono	- 40%
2.	Cena za 1 wydruk/kopię dokumentu formatu A4 (podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku) kolor	- 40%
3.	Cena za utrzymanie urządzenia za jeden miesiąc	- 20%
Łącznie:		- 100%

1. **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:

$$P_{k1} = \frac{C_n \times 100}{C_b}$$

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

C_n – Cena brutto najniższa spośród złożonych ofert

C_b – 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 ceny zostanie przyznana wg. powyższego wzoru i pomnożona razy 40%.

2. **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 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 ceny zostanie przyznana wg. powyższego wzoru i pomnożona razy 40%.

3. **Kryterium nr 3** - Cena za utrzymanie urządzenia 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 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 ceny zostanie przyznana wg. powyższego wzoru 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*).

V. Wymogi:

1. Oferta powinna być podpisana 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, podpis zaufany lub podpis osobisty.
2. Wykonawca do oferty załączy karty katalogowe, ulotki lub inne materiały informacyjne producentów urządzeń, potwierdzające spełnienie wymagań Zamawiającego.
3. W przypadku gdy załącznikiem do oferty jest kopia dokumentu, musi być ona potwierdzona przez Wykonawcę poprzez dodanie adnotacji „za zgodność z oryginałem” i umieszczenie podpisu upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy ocenianego jako najkorzystniejszego lub wszystkich Wykonawców (jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania) 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 w przypadku:
 - niezłączenia wypełnionego druku oferty (*Załącznik nr 1 do zaproszenia*),
 - niezuzupełnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie brakujących dokumentów, złożenia wyjaśnień, o których mowa w pkt. 3 (Zamawiający informuje, że tylko jeden raz wzywa

Wykonawcę do złożenia wyjaśnień treści złożonej oferty lub ewentualnego uzupełnienia dokumentów),

- gdy oferta Wykonawcy i/lub uzupełnione przez Wykonawcę dokumenty nie potwierdzają spełnienia wymagań opisanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do złożenia oferty ostatecznej. Zamawiający oprócz weryfikacji zaofiarowanych przez Wykonawcę w ofercie parametrów zastrzega sobie także możliwość sprawdzenia zgodności parametrów na stronach internetowych lub aktualnych katalogach producenta.

VI. Zamawiający zastrzega sobie prawo nieudzielenia odpowiedzi na pytania Wykonawcy, gdy wpłyną do Zamawiającego **później niż do dnia** 23.12.2024

VII. Pytania należy składać w formie elektronicznej na adres zbabrocka@szpital.elblag.pl Zamawiający udziela odpowiedzi na zadane przez Wykonawcę pytania i publikuje na stronie internetowej <http://www.szpital.elblag.pl/zamowienia-publiczne> w rubryce dotyczącej niniejszego postępowania.

VIII. 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.

IX. Zamawiający zastrzega, że istnieje możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty najkorzystniejszej, na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

X. Osoba upoważniona do kontaktu: Beata Zabrocka Sekcja Zamówień Publicznych, tel. 55 239 58 72.

Ofertę opatrzoną następującym napisem „**Oferta na usługę dzierżawy i pełnej obsługi serwisowej 9 urządzeń kopiujących (kserokopiarek) dla WSZ w Elblągu**” prosimy przesłać na adres e-mail: zbabrocka@szpital.elblag.pl w terminie **do dnia** 03.01.2025

XI. Załączniki do zaproszenia:

1. Załącznik Nr 1 – Oferta dla WSZ w Elblągu - druk
2. Załącznik Nr 2 – Protokół instalacji kserokopiarek
3. Załącznik Nr 3 – Cennik usług serwisowych odpłatnych
4. Załącznik Nr 4 – Umowa usługi - wzór

.....
DIREKTOR
ds. ekonomiczno-finansowych
.....
- Piotr Tomaszewski
17 GRU. 2024

Wojewódzki Szpital Zespolony w Elblągu
82-300 Elbląg, ul. Królewiecka 146
tel. 55 234 41 11 fax 55 234 56 12
NIP: 576-25-17-492 REGON: 170745930


Pieczęć zakładu

Elbląg, dnia 24.11.2023 r.

PEŁNOMOCNICTWO
Nr 012 - 19 /2023

Jako osoba upoważniona do jednoosobowej reprezentacji Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej **Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Elblągu** - ul. Królewiecka 146, 82-300 Elbląg – niniejszym – na wypadek mojej nieobecności w siedzibie Szpitala – udzielam pełnomocnictwa Dyrektorowi ds. Ekonomiczno-Finansowych Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Elblągu

Panu Piotrowi Tomaszewskiemu

- legitymującemu się dowodem osobistym seria CBE nr 533400 wydanym przez Prezydenta Miasta Elbląg, do reprezentowania na zewnątrz Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Elblągu w zakresie podejmowania decyzji i podpisywania dokumentów w jego imieniu i na jego rzecz oraz dokonywania niezbędnych czynności wewnętrznych właściwych dla kierownika samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie podejmowania decyzji w imieniu i na rzecz Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Elblągu.

Pełnomocnictwo jest ważne do dnia 31.12.2024 roku.

Za zgodność z oryginałem
Poświadczam:
Elbląg, dnia 18.12.2024
Cezary Misiewicz
ruchomy
55 234 56 12

Kontrolę formalno- prawną przeprowadził

24.11.2023 r.

(Data, podpis i pieczęć Rady Prawnego)

DYREKTOR NACZELNY
mgr Euzjenu Gelert
(Podpis i pieczęć Dyrektora Naczelnego)

DYREKTOR
ds. ekonomiczno-finansowych

mgr Piotr Tomaszewski

(Podpis upoważnionego)

