

Iława, 12.12.2023 r.

Zapytanie ofertowe

Zwracamy się z uprzejmą prośbą o złożenie oferty cenowej na uruchomienie i utrzymanie przez okres 12 miesięcy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Powiatowy Szpital im. Władysława Biegańskiego w Iławie, nr sprawy: ZP-161/3/2023.

1. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza 130 000 zł.
2. Przedmiotem zamówienia jest: uruchomienie i utrzymanie przez okres 12 miesięcy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Powiatowy Szpital im. Władysława Biegańskiego w Iławie
3. Termin realizacji: wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy. W ciągu maksymalnie 5 dni od podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego 4 urządzenia awaryjne. Usługa będzie świadczona sukcesywnie przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, do Powiatowego Szpitala w Iławie, ul. Andersa 3, 14-200 Iława.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wymaganiami ogólnymi, technicznymi oraz wsparcia serwisowego obejmuje **Załącznik nr 1**. Wykaz drukarek, których dotyczy postępowanie zawiera **Załącznik nr 1a** do niniejszego zapytania.
5. Szacunkowa ilość stron wydruku w ramach realizacji przedmiotu zamówienia: mono 1248000, kolor 16800.
6. Termin płatności za fakturę: 30 dni
7. Oferta winna zawierać następujące dokumenty:
 - 7.1. 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.
 - 7.2. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (wzór w załączeniu – załącznik nr 2).
 - 7.3. Zaświadczenie o realizowaniu w innych Szpitalach takiej Usługi.
8. Oferty należy przesłać na adres email: ebrzoska@szpital.ilawa.pl do dnia 14.12.2023 r. do godziny 10:00. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 14.12.2023 r. o godzinie 10:15

9. Oferta wraz z jej załącznikami powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej pod rygorem nieważności i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena oferty brutto (waga 100%). Zamawiający wybierze ofertę z najniższą zaoferowaną ceną (jeśli cena oferty z najniższą ceną nie przekroczy kwoty, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia). Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie się uchylał od podpisania umowy w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego- Zamawiający wybierze ofertę sklasyfikowaną jako następna według ceny (jeśli cena oferty kolejnej nie będzie wyższa niż kwota jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia). W przypadku, gdy zostaną złożone dwie oferty o takiej samej a zarazem najniższej cenie, Wykonawcy, którzy złożyli te oferty zostaną poproszeni o złożenie ofert dodatkowych z ceną nie wyższą od zaoferowanej w ofercie podstawowej – do skutecznego rozstrzygnięcia postępowania.
11. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa.
12. Zamawiający poprawi w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty.
14. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Marcin Toczek, Ewelina Brzóska, tel. 89 6449799
email: ebrzoska@szpital.ilawa.pl

Zgodnie z pełnomocnictwem z dnia 17.07.2023r.

Sporządziła: Ewelina Brzóska

Załączniki do Zapytania Ofertowego:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 1a – Wykaz drukarek
3. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
4. Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

1. Ogólny opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest uruchomienie i utrzymanie przez okres 12 miesięcy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego obejmującego:

1. zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących posiadanych przez Zamawiającego i użyczonych Zamawiającemu przez Wykonawcę, w tym ich naprawy, konserwacje, przeglądy oraz zaopatrzenie w materiały eksploatacyjne;
2. udostępnienie i prowadzenie przez Wykonawcę, w oparciu o jego serwery, serwisu umożliwiającego:
 - zdalne monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń drukujących z wykorzystaniem oprogramowania (agentów) zainstalowanego u Zamawiającego, na które Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa użytkownika – podsystem monitorowania;
 - raportowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących – podsystem raportowy;
3. zapewnienie Zamawiającemu poprzez przeglądarkę WWW dostępu do serwisu Wykonawcy umożliwiającego podgląd monitorowanych urządzeń oraz generowanych raportów i serwisowanych urządzeń drukujących;
4. śledzenie i analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego oraz na tej podstawie płynną ich dostawę (tusze, tonery, bębny, z wyjątkiem papieru);
5. odbiór i utylizację zużytych części i materiałów eksploatacyjnych dostarczonych w trakcie trwania umowy, również po czasie zakończenia obowiązywania umowy;
6. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usługi w zamian za comiesięczną opłatę:
 - obliczaną na podstawie rzeczywistych ilości wydruków, odczytanych z liczników urządzeń i raportowanych do serwisu Wykonawcy.

2. Wymagania ogólne:

1. Szacowana ilość stron wydruku w ramach realizacji przedmiotu zamówienia: mono 1248000,

kolor 16800 - dane te to liczby szacunkowe potrzebne do obliczenia wartości zamówienia.

2. Wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Liczniki startowe urządzeń zostaną uzyskane z systemu raportującego. Raport zostanie podpisany przez Zamawiającego oraz Wykonawcę w terminie 7 dni od podpisania umowy.

3. W ciągu maksymalnie 5 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć 2 urządzenia awaryjne

4. Przedmiotem zamówienia objęte będą:

- posiadane przez Zamawiającego urządzenia wg typu, modelu, producenta i ilości.

5. Urządzenia wielofunkcyjne muszą obsługiwać protokół TWAIN po USB i po sieci.

6. Oprogramowanie wewnętrzne, opisy panelu sterującego, przycisków i klawiszy funkcyjnych użyczonego sprzętu muszą być w języku polskim.

7. Podstawą przyjęcia przez Zamawiającego użyczonego urządzenia będzie protokół użyczenia zawierający następujące informacje: dane Wykonawcy, dane Zamawiającego, lokalizację (miejsce użytkowania), typ i model, numer seryjny, stan licznika, wartość.

8. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia i przekazywania Zamawiającemu aktualnego rejestru użyczonych urządzeń zawierającego informacje o poszczególnych urządzeniach jak w protokole użyczenia.

9. Wykonawca oznaczy użyczone urządzenia nalepką zawierającą jego dane identyfikacyjne.

10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości oraz asortymentu urządzeń – zmiana taka nie będzie miała znaczenia dla sposobu obliczania wynagrodzenia Wykonawcy.

11. System musi zapewniać:

- pełną kontrolę ilości wydruków (stron) dla poszczególnych urządzeń drukujących;
- pełną kontrolę stanów materiałów eksploatacyjnych poszczególnych urządzeń drukujących;
- prognozę stanów materiałów eksploatacyjnych w oparciu o historię ilości wydruków;

12. Zamawiający jest zwolniony z potrzeby „ręcznego” kontrolowania stanu liczników - nie dopuszcza się możliwości odczytywania liczników urządzeń własnymi siłami oraz przekazywanie tej informacji Wykonawcy.

13. W przypadku konieczności „ręcznego” kontrolowania stanów liczników i poziomu zużycia materiałów eksploatacyjnych obowiązek ten ciąży na Wykonawcy – spisanie liczników i stanów zużycia realizowane jest w obecności wyznaczonego pracownika Zamawiającego i odnotowywane w protokole.

14. Dostawa materiałów eksploatacyjnych będzie odbywać się automatycznie do magazynu Zamawiającego bez dodatkowych zleceń lub zamówień z jego strony, jednakże Zamawiający zastrzega sobie taką możliwość w szczególnych przypadkach, oraz np. dla urządzeń niewidocznych w aplikacji.

15. W momencie startowego uruchomienia systemu Wykonawca wygeneruje raport początkowy informujący o stanie liczników poszczególnych urządzeń drukujących.
16. Raport miesięczny sporządzany będzie na koniec miesiąca: w formie papierowej i dołączany do faktury; w formie elektronicznej jako plik arkusza kalkulacyjnego (zawierający informacje między innymi: numer seryjny, itd) i dostarczany Zamawiającemu pocztą elektroniczną na wskazany adres w terminie jak jego wersja papierowa.
17. Wykonawca zapewni rezerwę magazynową, (dodatkową ilość materiałów eksploatacyjnych- tusze, tonery, bębny itp. - ponad to co wynika z bieżącego monitorowania stopnia ich zużycia) wynoszącą co najmniej 3 sztuk materiałów eksploatacyjnych dla urządzeń priorytetowych.
18. W przypadku konieczności naprawy poza lokalizacją Zamawiającego urządzeń posiadających nośniki danych, nośniki te muszą zostać skutecznie wyczyszczone z wszelkich danych. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym sposób skutecznego i zweryfikowanego wyczyszczenia danych.
19. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania prawa do użytkowania licencji na oprogramowanie monitorujące zaoferowane przez Wykonawcę najpóźniej do dnia wdrożenia systemu, w formie oświadczenia.
20. Wykonawcy zobowiązany jest na dzień podpisania umowy, do złożenia oświadczenia iż przekazana przez Wykonawcę licencja na zaoferowane oprogramowanie do monitorowania druku, jest wolna od wad prawnych i roszczeń osób trzecich, jak również nie jest ograniczona stanowiskowo, czy ilościowo pod kątem użytkowników bądź urządzeń drukujących a czas udostępnienia prawa do użytkowania licencji nie jest krótszy niż czas trwania umowy wraz z okresem wdrożenia usługi.

3. Wymagania techniczne:

1. Możliwość instalacji oprogramowania agenta w środowisku Windows oraz Linux.
2. Możliwość komunikacji agenta z urządzeniem drukującym za pomocą połączeń LAN lub USB.
3. Wymagany jest 1 agent do wszystkich typów urządzeń (bez rozgraniczenia na model urządzenia czy typ połączenia)
4. System zarządzania powinien pokazywać stany tonerów urządzeń połączonych zarówno po sieci jak i po USB
5. Agent sieciowy powinien wykrywać drukarkę po adresie IP nadanym przez Zamawiającego.
6. Drukarki sieciowe monitorowane będą wyłącznie przez agenta sieciowego wskazanego przez Zamawiającego. Drukarki USB przez agenta na konkretnym komputerze.
7. Zakres danych przesyłanych od agentów zainstalowanych u Zamawiającego do serwera Wykonawcy może obejmować tylko i wyłącznie informacje związane ze stanem pracy urządzeń drukujących –

niedopuszczalne jest przesyłanie jakichkolwiek informacji związanych z treścią wydruków lub nazwami plików.

8. Transmisja danych od agentów do serwera musi być szyfrowana jednym ze standardowych algorytmów kryptograficznych (np. DES, 3DES, AES, IDEA, BLOWFISH, TWOFISH, SERPENT).

9. Przypisanie przez Wykonawcę poszczególnych urządzeń drukujących w podsystemie raportowym do lokalizacji i ośrodków powstawania kosztów zgodnie z wykazem dostarczonemu przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.

10. Dostarczane materiały eksploatacyjne (tonery) powinny posiadać układ/chip, który pozwoli poprawnie odczytać stan materiału przez oprogramowanie drukarki.

11. Podsystemy monitorowania, raportowania i serwisowania powinny mieć w pełni polski interfejs, dokumentację użytkownika oraz zapewniać:

- prezentację informacji o urządzeniu drukującym: producent, model, nazwa własna urządzenia nadana przez Zamawiającego, numer seryjny, lokalizacja,
- eksport raportów drukowania do plików CSV;
- śledzenie zużycia materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach drukujących jak również możliwość zliczania ilości wydrukowanych stron;

4. Wymagania dotyczące wsparcia serwisowego:

1. Pojęcia związane z realizacją wsparcia serwisowego:

- awaria/uszkodzenie - sytuacja, w której prawidłowo podłączone do komputera lub włączone do sieci komputerowej urządzenie nie wykonuje wydruków;
- usterka/nieprawidłowość pracy - sytuacja, w której urządzenie wykonuje wydruki o jakości odbiegającej od określonej w jej dokumentacji technicznej (błady wydruk, plamy, smugi, niezadrukowane fragmenty tekstu lub obrazu, przekłamane kolory, głośna praca urządzenia itp.);
- konserwacja/przeгляд – czynności wykonywane w celu zabezpieczenia urządzenia przed szybkim zużyciem lub zepsuciem, gwarantujące prawidłową pracę i utrzymanie urządzenia w dobrym stanie np. czyszczenie elementów składowych, regulacja ustawień, wymiana zużytych podzespołów, wykonywanie oceny/ekspertyzy stanu technicznego;
- naprawa – doprowadzenie urządzenia do stanu funkcjonalności poprzez usunięcie wszelkich awarii i usterek;
- czas reakcji – czas od przyjęcia zgłoszenia do rozpoczęcia prac potwierdzonego wpisem w podsystemie serwisowym;

- czas naprawy – czas od przyjęcia zgłoszenia do zakończenia prac potwierdzonego wpisem w podsystemie serwisowym;
- czas realizacji usługi - czas od przyjęcia zgłoszenia do zakończenia realizacji usługi.

2. Zakres wsparcia serwisowego:

- utrzymanie ciągłości i poprawności pracy oprogramowania agentów;
- płynne dostarczanie do magazynu Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru) w tym tonerów, tuszy, bębnow zapewniające istnienie zapasu gwarantującego ciągłość pracy urządzeń;
- usługi:
 - a. konserwacji i przeglądów technicznych urządzeń drukujących zgodnie ze zgłoszeniem Zamawiającego;
 - c. użyczenia urządzeń drukujących;
 - d. dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących na podstawie odrębnego zlecenia Zamawiającego w szczególnych przypadkach;
- naprawę uszkodzonych lub nieprawidłowo pracujących urządzeń, odbiór do naprawy uszkodzonego i po naprawie sprawnego urządzenia leży po stronie Wykonawcy;
- odbiór i utylizację zużytych części i materiałów eksploatacyjnych
- demontaż użyczonych urządzeń drukujących i ich odebranie przez Wykonawcę potwierdzone protokołem w czasie nie dłuższym niż 7 dni po okresie obowiązywania umowy.

3. Warunki świadczenia wsparcia serwisowego:

- Wykonawca zobowiązuje się do stosowania materiałów eksploatacyjnych oraz części i podzespołów zalecanych przez producenta danego urządzenia drukującego. W przypadku uszkodzenia urządzeń Zamawiającego z powodu zastosowania wadliwego materiału eksploatacyjnego Wykonawca zobowiązuje się do naprawy urządzenia oraz pokrycia szkód jakie z tego tytułu wynikły;
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie urządzeń powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych;
- konserwacje i przeglądy realizowane będą w dni robocze w godzinach wcześniej uzgodnionych z Zamawiającym;
- po zakończeniu prac konserwacyjnych Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania miejsca pracy oraz zabrania uszkodzonych i zużytych elementów urządzenia;
- czas naprawy: 16 godzin roboczych;
- czas naprawy awarii lub usterki: do 10 dni roboczych;

- jeżeli czas usunięcia awarii, usterki lub przeprowadzenia konserwacji przekracza 1 dzień roboczy, Wykonawca dostarczy na ten okres urządzenie zastępcze tej samej klasy - w takim przypadku sporządzony będzie protokół zawierający informacje o urządzeniu zastępczym oraz zastępowanym, ich numerach fabrycznych, inwentarzowych, stanach liczników wydruków - dostarczenie urządzenia zastępczego musi być zrealizowane nie później niż następnego dnia roboczego od dnia zgłoszenia serwisowego;
- czas realizacji usługi:
 - a. konserwacji lub przeglądu: do 5 dni roboczych;
 - c. użyczenia urządzenia: do 5 dni roboczych;
 - d. dostawy materiałów eksploatacyjnych na odrębne zlecenie: 2 dni robocze.
- jeżeli koszt naprawy uszkodzonego urządzenia drukującego będącego w posiadaniu Zamawiającego przekroczy 50% jego wartości rynkowej, Wykonawca po uzyskaniu zgody Zamawiającego użyje inne urządzenie.

Załącznik nr 1a – Wykaz drukarek

Marka	Model	Numer seryjny
Brother	DCP-J525W	E70003K1F320436
Brother	HL-L2352DW	E78260A9N867500
Brother	HL-L2352DW	E78260M1N586205
Brother	MFC-L2700DW	E73949K7N725741
Dell	2330dn	7213618
Dell	2330dn	72121ZM
Dell	2330dn	7219XF9
HP	Color LaserJet CP2025	CNHS431507
HP	Color LaserJet CP4520	JPBTB8VHB4
HP	LaserJet 400 color M451dn	CNFF257392
HP	LaserJet Enterprise M506	PHBVHCH0TS
HP	LaserJet Enterprise M506	PHBVK5B0N9
HP	LaserJet Enterprise M506	PHBVK89071
HP	LaserJet Enterprise M507	PHBVM9C0FD
HP	LaserJet Enterprise M604	CNDVJ6W03V
HP	LaserJet Enterprise P3015	VNFVH1N0W6
HP	LaserJet Enterprise P3015	VNFVH4Q1GX
HP	LaserJet Enterprise P3015	VNFVH7P0PC
HP	LaserJet Enterprise P3015	VNFVH8Z112
HP	LaserJet Enterprise P3015	VNFVH9Q14L
HP	LaserJet Enterprise P3015	VNFVH9Q159
HP	LaserJet Enterprise P3015	VNFVHD60Y6
HP	LaserJet Managed E50145	PHCVMDN0QZ
HP	LaserJet P1102	VNF6J06672
HP	LaserJet P1505	VNF3Y09665
HP	LaserJet P2055	CNCGB52328
HP	LaserJet P2055	CNCGB52331
HP	LaserJet P2055	CNCJJ41370
HP	LaserJet Pro 400 M401	PHHFD03029
HP	LaserJet Pro 400 M401	PHKFD01458
HP	LaserJet Pro 400 M401	PHKFD36135
HP	LaserJet Pro 400 M401	PHKFD42320
HP	LaserJet Pro 400 M401	PHKFD42321
HP	LaserJet Pro 400 M401	PHKFF10863
HP	LaserJet Pro 400 M401	PHKGD01536
HP	LaserJet Pro 400 M401	PHKGF01022
HP	LaserJet Pro 400 M401	VNH5316589

HP	LaserJet Pro 400 M401	VNH7800883
HP	LaserJet Pro 400 M401	VNH7800889
HP	LaserJet Pro 400 M401	VNH7800893
HP	LaserJet Pro 400 M401	VNH7800899
HP	LaserJet Pro 400 M402	PHC6F25477
HP	LaserJet Pro 400 M402	PHC6H97485
HP	LaserJet Pro 400 M402	PHC6J35957
HP	LaserJet Pro 400 M402	PHC6J47942
HP	LaserJet Pro 400 M402	PHC6P07155
HP	LaserJet Pro 400 M402	PHCPB48072
HP	LaserJet Pro 400 M402	PHCPC29408
HP	LaserJet Pro 400 M402	PHCPC29416
HP	LaserJet Pro 400 M402	PHCPC29423
HP	LaserJet Pro 400 M402	PHCPF5417
HP	LaserJet Pro 400 M425	CNF8G2N916
HP	LaserJet Pro M304	PHCYJ01878
HP	LaserJet Pro M404	PHCL298582
HP	LaserJet Pro M404	PHCL418477
HP	LaserJet Pro M404	PHCL800064
HP	LaserJet Pro M404	PHFSC02597
HP	LaserJet Pro M501	PHBBQ400QJ
HP	LaserJet Pro M501	PHBBQ400QY
HP	LaserJet Pro M501	PHBBQ4C142
HP	LaserJet Pro M501	PHBBQ600BQ
HP	LaserJet Pro M501	PHBBQ7K0YN
HP	LaserJet Pro M501	PHBBQ811RX
HP	LaserJet Pro M501	PHCVR36591
HP	LaserJet Pro MFP M125	CNB7H5H232
HP	LaserJet Pro MFP M225	CNB8J7NH88
HP	LaserJet Pro MFP M225	CNB9GDQ4J7
HP	LaserJet Pro MFP M225	CNB9H96GD4
HP	LaserJet Pro MFP M225	CNB9JCV1SZ
HP	LaserJet Pro MFP M426	PHBLL5RHVN
HP	LaserJet Pro MFP M426	PHBLLC4CLX
HP	LaserJet Pro MFP M428	CNBKM9T5KB
HP	LaserJet Pro MFP M428	CNBKM9T5M4
HP	LaserJet Pro MFP M428	CNDRQ2G63P
HP	LaserJet Pro MFP M521	CNB7K1N246
HP	LaserJet Pro MFP M521	CNCKK5T28Y

HP	LaserJet Pro P1606	VNF3110814
HP	OfficeJet 200 Mobile Printer	TH01P8517Y0689
HP	OfficeJet 200 Mobile Printer	TH0919507F0689
HP	OfficeJet 200 Mobile Printer	TH11U9515Y0689
HP	OfficeJet 200 Mobile Printer	TH1B09510G0689
HP	OfficeJet 200 Mobile Printer	TH96R8509X0689
HP	OfficeJet 200 Mobile Printer	TH023850HC0689
Kyocera	ECOSYS M2040dn	VCF1627275
Kyocera	ECOSYS M2040dn	VCF1Z42666
Kyocera	ECOSYS P2040dw	VD31120131
Kyocera	ECOSYS P3055dn	VLW7436834
Kyocera	ECOSYS P3055dn	VLW7436842
Kyocera	ECOSYS P3055dn	VLW7Y75775
Kyocera	ECOSYS P3055dn	VLW8Y29076
Kyocera	ECOSYS P3055dn	VLW8Z32016
Kyocera	ECOSYS P3145dn	R4J0Y75206
Kyocera	ECOSYS P3145dn	R4J9609937
Kyocera	ECOSYS P3155dn	R4B0348027
Kyocera	FS-3540MFP	NND1701202
Kyocera	FS-4200DN	V1S5X03682
Kyocera	TASKalfa 300i	QZK2522092
Lexmark	B3340	4601003000FD5
Lexmark	MB2236i	3400100108VF5
OKI	B412	AK6A034079
OKI	B412	BW26000130
OKI	B432	AK84003099
OKI	C610	AK66038155
OKI	MB472	BW11045858
OKI	MB491	AK4B012924
OKI	MB526	BW02003038
Ricoh	SP 3600SF	T615H100743
Samsung	ML-1640	144QBKASB00003L
Samsung	ML-1640	144QBKASB00004T.
Samsung	ML-1640	144QBKASB00008Y
Samsung	ML-1640	144QBKASB00022F.
Samsung	ML-1640	144QBKBZ104125E.
Samsung	ML-1640	144QBKES801092M.
Samsung	ML-1860	Z5NABKAB900106A
Samsung	ML-2580N	Z2M3BABB201027K

Samsung	ProXpress M3820	ZDGRBJBDC003Z5L
Samsung	SCX-4521F	8P34BABP810105Y
Samsung	Xpress M2825	ZD2JBJCFC001G9D
Samsung	Xpress M2825	ZD2JBJDDC001Q6M
Samsung	Xpress M2825	ZD2JBJDDC001QWF
Sharp	MX-M264N	4501964300
Sharp	MX-M264N	4503708000
Sharp	MX-M2651	2500829300

Wykonawca użyje dodatkowo 13 drukarek laserowych sieciowych a4, 3 urządzenia laserowe wielofunkcyjne a4 mono, oraz jedną sieciową drukarkę laserową kolorową.
W przypadku zaistnienia konieczności, w trakcie trwania umowy Wykonawca dostarczy dodatkowe.

Załącznik nr 2 Formularz ofertowy

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....
.....

Adres e-mail

Oferuję/my wykonanie całego zamówienia zgodnie z warunkami Zapytania Ofertowego przedmiotowego postępowania za cenę:

Brutto.....

(słownie.....)

Lp	Asortyment	Jednostka	Ilość	Cena netto za j.m.	Wartość netto	VAT stawka	VAT kwota	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6=4x5	7	8	9=6+8
1.	Wydruk mono A4 (spełniający wymogi oraz obejmujący pełen zakres opisany w niniejszym zapytaniu)	Szt.	1248000					
2.	Wydruk kolor A4 (spełniający wymogi oraz obejmujący pełen zakres opisany w niniejszym zapytaniu)	Szt.	16800					
				Suma netto:			Suma brutto	

.....
Podpisy osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawców lub
pełnomocnika

Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Umowa ZP-161/3/DTE/2023

zawarta w dniu 2023r. roku pomiędzy:

pomiędzy:

Powiatowym Szpitalem im. Władysława Biegańskiego w Iławie, ul. Gen. Wł. Andersa 3,
14-200 Iława

Regon 510879196, NIP 744-14-84-344

reprezentowanym przez:

Jacka Zachariasza - Dyrektora,

przy kontrasygnacie Anny Pietruszewskiej – Głównego Księgowego

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

.....
.....

Reprezentowany przez

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

Strony ustalają co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest uruchomienie i utrzymanie przez okres od dniado dnia systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego, obejmującego:

1) zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących. Wykaz urządzeń drukujących Zamawiającego, których dotyczy niniejsza Umowa - stanowi załączniki nr 1a.

2) udostępnienie i prowadzenie przez Wykonawcę, w oparciu o jego serwery, serwisu umożliwiającego:

a) monitorowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących z wykorzystaniem oprogramowania (agentów) zainstalowanego u Zamawiającego, na które Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa użytkowania – podsystem monitorowania;

- b) raportowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących – podsystem raportowy;
 - c) dokonywania zgłoszeń dla działu serwisowego celem naprawy urządzenia;
 - d) składania zamówień na materiały eksploatacyjne urządzeń na adres e-mail Wykonawcy
- 3) analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru) urządzeń drukujących Zamawiającego oraz bieżącą dostawę materiałów eksploatacyjnych bez dodatkowych zleceń lub zamówień z jego strony, jednakże Zamawiający zastrzega sobie taką możliwość w szczególnych przypadkach oraz np. dla urządzeń niewidocznych w aplikacji;
- 4) użyczenie urządzeń drukujących dla wybranych stanowisk pracy w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
2. Comiesięczna opłata:
- 1) uwzględnia koszt wydruku jednej strony A4 według załącznika nr 2.
 - 2) obliczana jest na podstawie ilości wykonanych wydruków raportowanych do serwisu Wykonawcy.
 - 3) uwzględnia wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej umowy w tym użyczenie urządzeń drukujących a także wsparcie serwisowe
3. Przedmiot zamówienia obejmuje posiadane przez Zamawiającego urządzenia drukujące wskazane w załączniku nr 1a do Umowy.
4. Wdrożenie i uruchomienie systemu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawarcia Umowy. Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do urządzeń drukujących w celu przeprowadzenia prawidłowej instalacji oprogramowania oraz udzieli niezbędnej pomocy przy instalacji.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę, o jakiej mowa w § 1 ust 1 umowy, a Zamawiający zobowiązuje się zapłacić opłatę, o jakiej mowa w § 4 ust 1 Umowy.

§ 2

1. Zakres wsparcia serwisowego obejmuje:
- 1) utrzymanie ciągłości i poprawności pracy oprogramowania agentów, przy czym Zamawiający wyraża zgodę na dostęp zdalny do oprogramowania (agentów) w celu ich naprawy lub aktualizacji;
 - 2) dostarczanie Zamawiającemu na bieżąco materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru oraz zszywek) w tym tonerów, tuszy, pojemników na zużyty toner zapewniające istnienie zapasu gwarantującego ciągłość pracy urządzeń;
 - 3) usługi:

- a) użyczenia urządzeń drukujących;
- b) dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących na podstawie każdorazowego zlecenia Zamawiającego;
- 4) demontaż użyczonych urządzeń drukujących i ich odebranie przez Wykonawcę potwierdzone protokołem w czasie nie dłuższym niż 7 dni po zakończeniu okresu obowiązywania umowy;
- 5) odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych w ilości minimum po 6 sztuk, zapakowanych przez Zamawiającego.

2. Warunki świadczenia wsparcia serwisowego:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do stosowania materiałów eksploatacyjnych oraz części i podzespołów dedykowanych do danego urządzenia drukującego.
- 2) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie urządzeń powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych;
- 3) konserwacje i przeglądy realizowane będą w dni robocze w godzinach wcześniej uzgodnionych z Zamawiającym;
- 4) czas reakcji serwisowej: 16 godzin roboczych od zgłoszenia.

§ 3

1. Zamawiający wskazuje, jako osobę bezpośrednio uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą pracowników.....: tel.
2. Osoba odpowiedzialną za realizację ustaleń umowy ze strony Wykonawcy jest

§ 4

1. Z tytułu prawidłowej realizacji niniejszej Umowy Zamawiający zapłaci comiesięczną opłatę z dołu na rzecz Wykonawcy na koniec miesiąca kalendarzowego, obliczoną w oparciu o raporty, na podstawie następujących stawek z załącznika nr 2.

Przy czym łącznie w całym okresie obowiązywania Umowy opłaty miesięczne sumarycznie nie mogą przekroczyć kwoty łącznego wynagrodzenia zł brutto (słownie:). W przypadku wydruków w formacie A3 wydruk liczony jest jako dwukrotność wydruku A4,

- 1) w przypadku urządzeń, które będą odłączone od sieci lub z innego powodu niewidoczne dla programu monitorującego, a będą w pełnej obsłudze wykonywanej przez Wykonawcę, to Wykonawca ma prawo przyjąć średni miesięczny stan wydruków na jedno urządzenie Zamawiającego a pełne

rozliczenie stanów licznikowych nastąpi nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Wykonawca ma prawo zażądać wskazania stanu liczników urządzeń drukujących Zamawiającego oraz mu użyczonych raz na 3 miesiące, a Zamawiający obowiązany jest niezwłocznie te stany wskazać korespondencją e-mail. Przy czym w uzasadnionych przypadkach Wykonawca będzie miał prawo do sprawdzenia stanów liczników na własny koszt a Zamawiający udostępni wszystkie urządzenia drukujące.

2. Nieopłacenie przez Zamawiającego dwóch faktur VAT w ustalonym terminie skutkować będzie zaprzestaniem przez Wykonawcę dostaw materiałów eksploatacyjnych.
3. Wykonawca wystawi i dostarczy faktury w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej
4. Należności za wykonane usługi Zamawiający/jednostka organizacyjna reguluje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia rachunku.
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania wszelkich faktur VAT dotyczących płatności wynikających z Umowy bez podpisu odbiorcy tych faktur VAT.
6. Numer rachunku bankowego Wykonawca podaje każdorazowo w przedłożonej fakturze.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych z następujących tytułów i w wysokościach:
 - 1) w razie wystąpienia opóźnienia we wdrożeniu i uruchomieniu systemu – w wysokości 0,01% wartości kwoty umowy brutto za każdy dzień opóźnienia;
 2. Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary umowne z należnych wykonawcy opłat miesięcznych lub innych należności wynikających z niniejszej Umowy, na co Wykonawca wyraża nieodwracalną zgodę.
 3. W przypadku, gdy Zamawiający zalega z zapłatą, Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia do dnia
2. Oprócz przypadków wymienionych w ustawie Kodeks Cywilny, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przypadku nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy postanowienia dotyczące kar umownych nadal obowiązują Strony.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest realizować Umowę za pomocą własnego personelu, sprzętu i materiałów. Za działania lub zaniechania osób, którymi Wykonawca się posługuje przy realizacji Umowy, odpowiedzialność ponosi Wykonawca jak za własne działania lub zaniechania.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie poufnego charakteru wszelkich informacji, do których uzyska dostęp w trakcie ewentualnego świadczenia usług przez osoby świadczące pracę na jego rzecz, w jakiegokolwiek formie. Wykonawca podejmie również odpowiednie kroki dla zapewnienia zachowania poufności wyżej wymienionych informacji przez osoby wykonujące w jego imieniu obowiązki w ramach niniejszej umowy.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
2. Umowa może zostać zmieniona w szczególności:
 - 1) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy - w zakresie dostosowania postanowień umowy do zmiany przepisów prawa,
 - 2) zmiany nazwy oraz formy prawnej Stron - w zakresie dostosowania umowy do tych zmian,
 - 3) wystąpienia siły wyższej (siła wyższa - zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć, którym nie mogły zapobiec ani ich przewyżżyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) - w zakresie dostosowania umowy do tych zmian,
 - 4) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony - w zakresie dostosowania umowy do tych zmian.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy mogą nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
4. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.



Powiatowy Szpital im. Władysława Biegańskiego w Iławie

ul. Gen. Wł. Andersa 3, 14-200 Iława
Kancelaria tel. 89 644 96 01, fax. 89 649 24 25
NIP 744-14-84-344



.....
Wykonawca

.....
Zamawiający