

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

I. ZAMAWIAJĄCY:

1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ w Lublinie
Al. Raclawickie 23, 20 – 049 Lublin
NIP 712 241 08 20; REGON 431022232-00011

adres internetowy: www.1wszk.pl

ADRES DO KORESPONDENCJI:

1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ w Lublinie Filia w Elku
ul. Kościuszki 30, 19-300 Elk
tel. 87 621 99 20 adres e-mailowy: ts@1wszk.elk.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „DZIERŻAWA URZĄDZEŃ DRUKUJĄCYCH”.

2. Szczegółowy opis zamówienia:

Usługa dzierżawy ogółem 13 urządzeń drukujących z funkcją: drukowania, skanowania i kopiowania na potrzeby Filii Szpitalnej w Elku 1 WSzKzP SPZOZ w Lublinie.

Minimalne parametry dzierżawionych urządzeń zostały określone w zał. nr 3 do Zaproszenia.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca:

- a) dostarczy urządzenia własnym środkiem transportu w miejsca wskazane przez Zamawiającego na terenie Filii Szpitalnej w Elku i przekaże Zamawiającemu na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego;
- b) podłączy urządzenia do sieci elektronicznej;
- c) wykona instalację, konfigurację i integrację dostarczanych urządzeń drukujących na komputerach wraz z systemem wydruku podążającego i systemu monitoringu stanu urządzeń;
- d) dostarczy wszystkie materiały eksploatacyjne niezbędne do prawidłowej pracy urządzeń (za wyjątkiem papieru); wszelkie opakowania po zużytych tonerach będą zwracane Wykonawcy;
- e) uruchomi system rozliczania kosztów na podstawie którego dostarczy Zamawiającemu wraz z fakturą wydruk stanu liczników na koniec każdego miesiąca. Szacunkowy przewidywany miesięczny wolumen za wykonanie wydruku na wszystkie urządzenia wynosi łącznie 100.000 stron. Wydruk wykonany powyżej 100.000 będzie dodatkowo płatny i rozliczony wg. ceny wskazanej przez Wykonawcę w ofercie za wydruk jednej strony formatu A4 i A3 z tym, że opłata za jedną stronę wydruku formatu A3 będzie traktowana jak dwukrotność wydruku strony formatu A4;
- f) do 2 szt. urządzeń nr 1 określonych w zał. Nr 3 do Zaproszenia zamontuje czytniki dostępowe;
- g) wykona przeglądy zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia;
- h) dokona napraw oraz kontroli stanu technicznego urządzeń;
- i) dostarczy oraz dokona montażu w urządzeniach części zamiennych i zużywających się;
- j) ubezpieczy wszystkie urządzenia od szkód wywołanych nieprawidłową ich eksploatacją;
- k) przeszkoli pracowników Zamawiającego w zakresie podstawowej obsługi urządzeń;

Wszystkie postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu umowy zostały zawarte w projekcie umowy, który stanowi zał. Nr 4 do Zaproszenia.

3. Wspólny Słownik Zamówień Publicznych:

30000000-9 – Maszyny biurowe i liczące, sprzęt i materiały, z wyjątkiem mebli i pakietów oprogramowania;

30121300-6 – Urządzenia do powielania;

30122200-2 – Cyfrowe urządzenia offsetowe.

4. Wymagania dotyczące płatności: - forma i termin płatności: przelewem w terminie 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.

5. Miejsce dostawy: 1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SP ZOZ w Lublinie Filia w Ełku, 19-300 Ełk, ul. Kościuszki 30.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia – urządzenia powinny zostać dostarczone i przygotowane do użytkowania w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.

2. Termin realizacji zamówienia – 24 miesiące.

IV. W POSTĘPOWANIU MOGĄ UCZESTNICZYĆ WYKONAWCY, KTÓRZY:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.

2. Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia.

V. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE:

1. Ocena ofert.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów za wszystkie kryteria łącznie:

Lp.	Kryteria oceny ofert	Waga 100 % = 100 pkt
1	Cena miesięczna za dzierżawę urządzeń - D	70 %
2	Cena za wydruk jednej strony formatu A4 powyżej 100.000 stron formatu A4 – C	30 %

Zamawiający dokona oceny złożonych w terminie ofert, które spełnią wymagania formalne na podstawie kryteriów oceny ofert z ustaloną łączną punktacją do 100 pkt (100%=100pkt.), wg. poniższego wzoru:

$$D + C = Co$$

Na ocenę będzie składała się suma wszystkich uzyskanych punktów

- a) Kryterium **Cena miesięczna za dzierżawę urządzeń** zostanie obliczona na podstawie wskazanej ceny obejmującej miesięczny okres dzierżawy wszystkich urządzeń wraz z uwzględnieniem wykonania wydruku do 100.000 stron formatu A4, z zastrzeżeniem że opłata za jedną stronę wydruku formatu A3 będzie traktowana jak dwukrotność wydruku strony formatu A4.

$$D = \frac{C_n - \text{najniższa cena miesięczna brutto za dzierżawę urządzeń spośród badanych}}{C_b - \text{cena miesięczna brutto za dzierżawę urządzeń badanej oferty}} \times 70$$

C_n - najniższa cena brutto miesięczna za dzierżawę urządzeń spośród badanych ofert,

C_b - cena miesięczna brutto za dzierżawę urządzeń badanej oferty,

70- waga kryterium

- b) Kryterium **Cena za 1 wydruk powyżej limitu 100.000 formatu A4** zostanie obliczona na podstawie wskazanej ceny obejmującej ponadlimitowy miesięczny wolumen wydruków ogółem na wszystkie urządzenia który wynosi łącznie 100.000 stron, z zastrzeżeniem że opłata za jedną stronę wydruku formatu A3 będzie traktowana jak dwukrotność wydruku strony formatu A4.

$$C = \frac{\text{Cn - najniższa cena brutto za 1 wydruk spośród badanych ofert}}{\text{Cb - cena brutto za 1 wydruk badanej oferty}} \times 30,$$

- Cn - najniższa cena brutto za 1 wydruk spośród badanych ofert,
Cb - cena brutto za 1 wydruk oferty badanej,
30 - waga kryterium

UWAGA: Zamawiający przy wyliczeniu punktów będzie stosował formuły obliczeniowe stworzone na bazie programu Microsoft Excel (z zastosowaniem zasady zaokrąglania do dwóch miejsc po przecinku).

VI OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty powinna być skalkulowana w oparciu o dane podane w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zaproszenia, przy zachowaniu następujących zasad. Dla każdej z pierwszych 13 pozycji należy podać producenta, model typ i nazwę urządzenia o minimalnych parametrach wskazanych w zał. Nr 3 do Zaproszenia, podać rok produkcji oraz określić miesięczną cenę netto za dzierżawę wszystkich urządzeń uwzględniając koszt wykonania wydruku szacunkowej miesięcznej ilości. Następnie należy podać obowiązującą stawkę VAT w % i cenę brutto uzyskaną poprzez iloczyn ceny netto oraz stawki VAT. Następnie wyliczyć ogólną wartość zamówienia netto, brutto uzyskaną poprzez iloczyn cen miesięcznej dzierżawy netto, brutto i okres trwania umowy (24 m-ce).
2. Wszystkie podane i wyliczone wartości należy przenieść do formularza oferty Wykonawcy stanowiącego zał. Nr 1 do Zapytania, w którym trzeba również wpisać koszt za dodatkowy wydruk 1 strony formatu A4.
3. Wartość należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty wyrażona i rozliczana będzie w złotych polskich.
5. Cena oferty powinna być skalkulowana w sposób jednoznaczny. Czynsz za dzierżawę powinien obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym koszt dostawy urządzeń, dzierżawy i materiałów eksploatacyjnych do Zamawiającego we wskazanym terminie, ubezpieczenia urządzeń, VAT, szkolenie, przeglądy, części zamienne, serwis i ewentualnie udzielone rabaty, jak również wkalkulowany wydruk dla wszystkich urządzeń łącznie.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Ceny jednostkowe netto wymienione przez Wykonawcę nie będą podlegały korektom w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.
8. Jeżeli cenę za przedmiot zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną liczbą.

9. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
10. Zamawiający informuje, że umowa zostanie podpisana z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę dla danej części.
11. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.
12. Zamawiający dopuszcza negocjacje oferty.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy z wykonawców przedłoży jedną, pełną pisemną ofertę w zakresie przedmiotu zamówienia według załączonych wzorów do Zaprośzenia określonych w Dziale VIII.
2. Ofertę muszą podpisać osoby upoważnione, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa mogą składać oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy. Formularz stanowić będzie załącznik do umowy.

VIII. WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Formularz oferta Wykonawcy – Zał. nr 1 do Zaprośzenia.
2. Formularz Cenowy – Zał. nr 2 do Zaprośzenia.
3. 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.
4. W przypadku ustanowienia pełnomocnictwa do złożenia oferty lub innych czynności w zamówieniu, do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem o ile ofertę składa pełnomocnik lub przedstawiciel Wykonawcy.

IX. POSTAĆ OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej, z zastrzeżeniem działu XII lit. b).
3. Oryginał „Formularza Oferta Wykonawcy” – Zał. Nr 1 należy podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
4. W sytuacji, gdy z dokumentacji dotyczącej Wykonawcy nie wynika upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę i potwierdzającą dokumenty za zgodność z oryginałem, należy dołączyć stosowne upoważnienie/pełnomocnictwo w oryginale lub kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.

X. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Zmiany lub uzupełnienia treści Zaprośzenia.
2. Unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyn; z tytułu unieważnienia postępowania wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
3. Wezwania Wykonawcy w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w ofercie, do złożenia w określonym terminie stosownych oświadczeń, wyjaśnień lub dokumentów.
4. Poprawy omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny (za zgodą Wykonawcy).
5. Poprawy oczywistych omyłek pisarskich.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania dokumentów na wezwanie.
7. W przypadkach uzasadnionych specyfiką przedmiotu zamówienia, dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ STRON

1. W przedmiotowym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Korespondencję pisemną należy kierować wyłącznie na adres:

**1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ w Lublinie Filia w Elku
ul. Kościuszki 30, 19-300 Elk, Punkt Podawczy, pokój nr 22**

4. Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej ts@1wszk.elk.pl
5. Dni i godziny udzielania informacji: poniedziałek – piątek w godz. 08.00 – 15.00.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego Zaprośzenia najpóźniej w terminie do dwóch dni przed wyznaczonym terminem do składania ofert.

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT CENOWYCH

Ofertę należy składać w formie pisemnej jednak dopuszczalna jest forma mailowa z tym, że formę pisemną należy dostarczyć niezwłocznie.

Forma składanej oferty:

- a) pisemna - składana w Punkcie Podawczym – pokój nr 22 budynek Komendy lub drogą pocztową/kurierską lub osobiście do Zamawiającego na adres:
1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ w Lublinie Filia w Elku ul. Kościuszki 30, 19-300 Elk, Punkt Podawczy – pokój nr 22 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 07.03.2019r. do godz. 9:00

oraz powinna być oznakowana następująco:

Nazwa i adres Wykonawcy

**Oferta na „DZIERŻAWA URZĄDZEŃ DRUKUJĄCYCH”
(nie otwierać przed 05.03.2019r. do godz. 9:10).**

- b) elektroniczna - ofertę należy złożyć w formacie pdf, wpisując w tytule wiadomości:

**Oferta na „DZIERŻAWA URZĄDZEŃ DRUKUJĄCYCH” na adres poczty elektronicznej ts@1wszk.elk.pl.
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 07.03.2019r. do godz. 9:00**

W przypadku złożenia oferty drogą elektroniczną Wykonawca ma obowiązek skontaktować się z Zamawiającym telefonicznie w celu potwierdzenia przesłania oferty. Za datę i godzinę złożenia oferty elektronicznie Zamawiający przyjmuje datę i godzinę otrzymania e-maila na komputerze Zamawiającego. Niedopełnienie tego obowiązku przez Wykonawcę skutkować może nierozpatrzeniem złożonej oferty, jeżeli dojdzie do awarii skrzynki pocztowej Zamawiającego lub zakwalifikowania przez mechanizm skrzynki pocztowej wysłanego maila przez Wykonawcę jako Spam. Wykonawca zobowiązany jest **niezwłocznie dostarczyć ofertę w formie pisemnej.**

Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

XIII. INFORMACJA O WYNIKACH, PODPISANIE UMOWY

1. Informację o wynikach postępowania Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego oraz powiadomi Wykonawców, którzy złożyli ofertę wysyłając Zawiadomienie na adres poczty elektronicznej podany w ofercie.
2. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą Zamawiający podpisze umowę.

XIV. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

Tomasz Sobolewski – tel. 87/62 19 920.

Wykaz załączników do Zaproszenia:

- Załącznik nr 1 - „Formularz Oferta Wykonawcy”
- Załącznik nr 2 - Formularz cenowy
- Załącznik nr 3 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 4 - Projekt umowy

ZATWIERDZAM
KOMENDANT FILII
1 Wojskowego Szpitala Klinicznego i Polikliniki
SPZOZ w Lublinie Filia w Erku
wz. ppłk mgr farm. Michał WAWRESZUK