

ZAPYTANIE OFERTOWE

Znak Sprawy 01/ZO/2017

CZĘŚĆ I

1. ZAMAWIĄCY

Mazowieckie Centrum Leczenia Chorób Płuc i
Gruźlicy ul. Narutowicza 80 05-400 Otwock
tel. 22 34-46-200,
fax: 22 34-46-474

NIP: 532-16-64-002
REGON: 000676714
Osobą upoważnioną do kontaktu z
oferentami jest:
Pani Hanna Cichecka– tel (22) 34 -46-426

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

MCLCHPiG we Otwocku planuje zamówienie systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego, na okres 12 miesięcy od podpisania umowy, obejmującego:

1. zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, w tym udostępnienie i prowadzenie przez Wykonawcę, w oparciu o jego serwery, serwisu umożliwiającego:
 - a. zdalne monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych 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;
2. śledzenie i analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego (tonery, bębny itp.) oraz na tej podstawie płynną ich dostawę do magazynu Zamawiającego, by minimalny stan magazynowy wynosił minimum po jednej sztuce części eksploatacyjnej dla danego rodzaju drukarek (za wyjątkiem papieru), a także jedną drukarkę awaryjną;
3. użyczenie urządzeń drukujących dla wybranych stanowisk pracy (istniejących lub nowotworzonych) w miejscach wskazanych przez Zamawiającego;
4. wsparcie serwisowe, tj. konserwację, przeglądy serwisowe - w ramach których Wykonawca zapewni utrzymanie pełnej sprawności urządzeń drukujących będących własnością lub użyczonych Zamawiającemu w ramach realizacji niniejszej Umowy, co oznacza realizowanie napraw oraz konserwacji w ramach zapewnienia ciągłości usług na rzecz Zamawiającego, chyba że uszkodzenie bądź utrata sprzętu drukującego nastąpiło z przyczyn, za które Zamawiający ponosi wyłączną odpowiedzialność.

I. Wymagania ogólne

1. Szacowana ilość stron do wydruku w ramach realizacji przedmiotu zamówienia: **1 000 000 szt w ciągu 1 roku. (w tym ok. 12 000 kopii kolorowych)** - dane te to liczby szacunkowe potrzebne do obliczenia wartości zamówienia.
2. Wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca musi w ciągu 2 m-cy wymienić wszystkie urządzenia typu drukarka przewidziane wymianą (załącznik nr 1), a pozostałe urządzenia wielofunkcyjne przewidziane wymianą w ciągu 6 m-cy.
4. Menu wyświetlacza, w przypadku posiadania przez urządzenie, musi być w języku polskim.
5. Przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia oraz urządzenia drukujące nabywane przez Zamawiającego w ramach tworzenia nowych stanowisk.
6. Wykonawca musi zapewnić możliwość użyczenia następujących typów urządzeń:
 - a. drukarka laserowa, monochromatyczna, dupleksowa z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku (możliwość drukowania receipt);
 - b. urządzenie wielofunkcyjne mono (drukarka, kopiarka, skaner, fax), urządzenie laserowe, monochromatyczne, dupleksowa z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny dupleksowy z możliwością skanowania do katalogu sieciowego;
 - c. urządzenie wielofunkcyjne kolorowe (drukarka, kopiarka, skaner, fax), urządzenie laserowe, kolorowe, dupleksowa z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny dupleksowy z możliwością skanowania do katalogu sieciowego;
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo pierwokupu użyczonych urządzeń po cenie oszacowanej na podstawie wartości określonej w protokole użyczenia i stopnia ich zużycia.
8. System zarządzania powinien zapewniać:
 - a. pełną kontrolę kosztów wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących;
 - b. pełną kontrolę ilości wydruków (stron) dla poszczególnych urządzeń drukujących;
 - c. pełną kontrolę stanów materiałów eksploatacyjnych poszczególnych urządzeń drukujących;
 - d. możliwość kontroli papieru do wydruków;
 - e. prognozę stanów materiałów eksploatacyjnych w oparciu o historię ilości wydruków.
 - f. zarządzanie wirtualnym magazynem Zamawiającego w zakresie ilości tonerów nowych oraz tonerów zużytych znajdujących się w magazynie Zamawiającego. Zarządzanie musi odbywać się z poziomu panelu administracyjnego;

- g. udostępnienie informacji dot. uszkodzenia materiałów drukujących (tonerów), generowanych z poziomu chipa tonera;
 - h. możliwość wygenerowania historii zmiany materiałów eksploatacyjnych z poziomu pojedynczego urządzenia w okresie min pełnych 12 miesięcy;
 - i. możliwość wygenerowania historii ilości wydrukowanych stron z poziomu pojedynczego urządzenia w okresie min pełnych 12 miesięcy;
 - j. możliwość generowania tzw.: "ośrodków tworzenia kosztów" poprzez przypisanie wybranego urządzenia Zamawiającego do wskazanej przez niego lokalizacji (dział, wydział, oddział, pokój, piętro);
 - k. instalacja systemu musi odbywać się za pomocą agenta skanującego poszczególne sieci lub podsieci Zamawiającego;
 - l. udostępnienia informacji o płatnościach;
 - m. możliwość współpracy z już użytkowanymi przez Zamawiającego urządzeniami, połączonymi za pomocą połączeń LAN jak i USB;
 - n. brak konieczności instalacji serwerów jak i innej ingerencji w sieć Zamawiającego;
 - o. możliwość podglądu w czasie rzeczywistym za pomocą przeglądarki www parametrów pracy systemu (tzw.: *"indywidualny panel administracyjny"*), umożliwiający Zamawiającemu wgląd w jego pracę z poziomu pojedynczej drukarki.
9. Zamawiający jest zwolniony z potrzeby „ręcznego” kontrolowania stanu liczników - nie dopuszcza się możliwości odczytywania liczników urządzeń własnymi siłami oraz przekazywanie tej informacji Wykonawcy.
10. Dostawa materiałów eksploatacyjnych odbywać się ma automatycznie do magazynu Zamawiającego bez dodatkowych zleceń lub zamówień z jego strony, jednakże Zamawiający zastrzega sobie taką możliwość w szczególnych przypadkach.
11. W momencie startowego uruchomienia systemu Wykonawca wygeneruje raport początkowy informujący o stanie liczników poszczególnych urządzeń drukujących.
12. Raport dotyczący stanu zużycia materiałów zużywalnych oraz stopnia realizacji umowy względem jej wartości maksymalnej sporządzany będzie na koniec miesiąca:
- a. w formie papierowej i dołączany do faktury;
 - b. w formie elektronicznej jako plik arkusza kalkulacyjnego i dostarczany Zamawiającemu pocztą elektroniczną na wskazany adres w terminie jak jego wersja papierowa.

II. Wymagania techniczne

1. Brak konieczności instalacji serwerów w sieci Zamawiającego.
2. Możliwość instalacji oprogramowania agenta w środowisku Windows oraz Linux.
3. Możliwość komunikacji agenta z urządzeniem drukującym za pomocą połączeń LAN oraz USB.

4. W przypadku konieczności podłączenia do sieci LAN urządzenia drukującego Zamawiającego lub użyczonego od Wykonawcy w miejscu, gdzie nie ma wystarczającej ilości gniazd sieciowych, Wykonawca użyczy Zamawiającemu przełącznik sieciowy i/lub printserver.
5. Zamawiający nie dopuszcza ingerencji Wykonawcy w swoje środowisko sieciowe.
6. Zakres danych przesyłanych od agentów zainstalowanych u Zamawiającego do serwera Wykonawcy może obejmować tylko i wyłącznie informacje związane z stanem pracy urządzeń drukujących – niedopuszczalne jest przysyłanie jakichkolwiek informacji związanych z treścią wydruków.
7. Transmisja danych od agentów do serwera musi być szyfrowana jednym ze standardowych algorytmów kryptograficznych (np. DES, 3DES, AES, IDEA, BLOWFISH, TWOFISH, SERPENT).
8. Przypisanie przez Wykonawcę poszczególnych urządzeń drukujących w podsystemie raportowym do lokalizacji i ośrodków powstawania kosztów zgodnie z wykazem dostarczonym przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.
9. Podsystemy monitorowania i raportowania powinny zapewniać:
 - a. prezentację informacji o urządzeniu drukującym: producent, model, numer seryjny, lokalizacja, ośrodek powstawania kosztów;
 - b. generowanie raportów dziennych, tygodniowych, miesięcznych wraz z możliwością podziału na format papieru, duplex, simplex oraz wydruk kolorowy i monochromatyczny dla poszczególnych urządzeń Zamawiającego;
 - c. generowanie raportu miesięcznego ilości i kosztu wydruków (stron) dla każdego urządzenia z agregacją względem ośrodków powstawania kosztów;
 - d. eksport raportów drukowania do jednego z wybranych plików: CSV, XLS, ODS;
 - e. śledzenie zużycia materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach drukujących jak również możliwość zliczania ilości wydrukowanych stron.

3. SPOSÓB OBLICZANIA CENY:

1. Cena oferty powinna zawierać wycenę wszystkich kosztów, jakich oferent zażąda w związku z realizacją przedmiotu zapytania ofertowego oraz VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Cenę oferty należy wyrazić w ofercie w PLN.
3. Termin płatności – 60 dni

4. WYBRANE WARUNKI REALIZACJI:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dodatkowych zapytań technicznych.

5. WARUNKI UDZIAŁU:

W postępowaniu mogą wziąć udział (złożyć ofertę) oferenci posiadający aktualne i obowiązujące uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zapytania ofertowego oraz posiadający niezbędną wiedzę oraz dysponujący potencjałem technicznym i kadrowym zdolnym do wykonania przedmiotu zapytania ofertowego.

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia stanowiącego integralną część formularza ofertowego.

6. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów oceny ofert :

- cena brutto oferty – 100%,

CZĘŚĆ II

Informacje dotyczące składania ofert

1. Termin i miejsce składania ofert

Oferty należy złożyć w wersji papierowej w Sekretariacie Mazowieckiego Centrum Leczenia Chorób Płuc i Gruźlicy adres: 05-400 Otwock, ul. Narutowicza 80 do dnia **27.01.2017** roku do **godziny 12:00** Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywej i zaklejonej kopercie lub opakowaniu. Kopertę lub opakowanie należy oznaczyć następująco: Mazowieckie Centrum Leczenia Chorób Płuc i Gruźlicy, 05 – 400 Otwock, ul. Narutowicza 80 – „**System kompleksowej obsługi urzędzeń drukujących**” nie otwierać przed godziną **12:00** w dniu **27.01.2017** roku .

Koperta lub opakowanie winno zostać opatrzone dokładnym adresem oferenta.

Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

Jako ofertę należy przesać:

- a. Wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2,**
- b. Odpis z KRS lub CEiDG (nie starszy niż 6 miesięcy przed składaniem ofert),**
- c. Parafowany projekt umowy**

2. Wybór oferenta

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w terminie 7 dni od terminu składania ofert

3. Wyjaśnienia do ofert

Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie uzupełnień i wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.

4. Ilość składanych ofert

Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

5. Postanowienia końcowe:

- a. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne właściwe przepisy.

- b. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca
- c. Wszelkie załączniki do niniejszych Warunków Zamówienia stanowią ich integralną część.
- d. Zamawiający może unieważnić postępowanie, w szczególności w przypadku, gdy cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

Sporządził

Zatwierdził

Załącznik:

1. Wykaz zainstalowanych drukarek
2. Formularz ofertowy
3. Umowa

Wykaz zainstalowanych drukarek

I.p.	Model	Port	Komórka	Budynek	Kasacja / wymiana
1	Brother DCP-145C	USB	Administracja	Budynek Administracji Narutowicza	do wymiany
2	Brother MFC-9450CDN	LAN	Dyrekcja - sekretariat	Budynek Administracji Narutowicza	do wymiany
3	Brother MFC-7360N	LAN	Dział Kadr i Płac	Budynek Administracji Narutowicza	
4	Brother MFC-7460DN	USB	Dział Techniczny	Budynek Administracji Narutowicza	
5	Brother HL-L2360D	LAN	Księgowość	Budynek Administracji Narutowicza	
6	Brother HL-2250DN	USB	Księgowość	Budynek Administracji Narutowicza	
7	Brother HL-2030	USB	Księgowość	Budynek Administracji Narutowicza	do wymiany
8	Brother DCP-L2540DN	LAN	Dział Kadr i Płac	Budynek Administracji Narutowicza	
9	Brother DCP-L2500D	USB	Zaopatrzenie	Budynek Administracji Narutowicza	
10	Brother HL-2030	USB	Samodzielne Stanowisko ABI	Budynek Administracji Narutowicza	
11	Brother HL-2030	USB	Samodzielne Stanowisko BHP	Budynek Administracji Narutowicza	
12	Brother MFC-7320 Printer	USB	Zamówienia Publiczne	Budynek Administracji Narutowicza	

13	Brother HL-2030	USB	Dział Organizacji	Budynek Administracji Narutowicza	do wymiany
14	Brother HL-2030	USB	Administracja	Budynek Administracji Reymonta	
15	Brother MFC-7320	USB	Administracja	Budynek Administracji Reymonta	
16	Brother MFC-7320	USB	Epidemiologia	Budynek Administracji Reymonta	
17	Brother HL-2240D	USB	Pielęgniarka Epidemiologiczna	Budynek Administracji Reymonta	
18	Brother HL-2030	USB	z-ca ds pielęgniarstwa	Budynek Administracji Reymonta	
19	Brother DCP-1510	USB	Apteka	Budynek Apteki	do wymiany
20	Xerox Phaser 3052	USB	Apteka	Budynek Apteki	
21	Brother HL-L2300D	USB	Apteka	Budynek Apteki	
22	Xerox Phaser 3250	USB	Apteka	Budynek Apteki	
23	Samsung SL-M3370FD	USB	Hospicjum Stacjonarne	Budynek Hospicjum	
24	Samsung SL-M3370FD	LAN	Hospicjum Stacjonarne	Budynek Hospicjum	
25	HP LaserJet 2100	LAN	Hospicjum Stacjonarne	Budynek Hospicjum	
26	Xerox Phaser 3250	USB	Hospicjum Stacjonarne	Budynek Hospicjum	
27	Konica Minolta DiALTA Di1611	XERO	Hospicjum Stacjonarne	Budynek Hospicjum	
28	Brother HL-L2340D	USB	Lab. Mikrobiologiczne	Budynek Hospicjum	

29	Samsung SL-M3370FD	USB	Lab. Mikrobiologiczne	Budynek Hospicjum	
30	Samsung SL-M3370FD	USB	Lab. Mikrobiologiczne	Budynek Hospicjum	
31	OKI B431	USB	Lab. Mikrobiologiczne	Budynek Hospicjum	
32	Lexmark E360dn	USB	Lab. Mikrobiologiczne	Budynek Hospicjum	
33	Brother DCP-L2500D	USB	Patologia	Budynek Hospicjum	
34	Brother HL-2030	USB	Samodzielne Stanowisko ds. ochrony p.poż.	Budynek Hospicjum	
35	Brother HL-2030	USB	Związki zawodowe	Budynek Hospicjum	
36	HP LaserJet 1018	USB	Lab. Diagnostyczne	Budynek Lab.	
37	Samsung SL-M3370FD	USB	Lab. Diagnostyczne	Budynek Lab.	
38	Brother MFC-7460DN	USB	Lab. Diagnostyczne	Budynek Lab.	
39	Xerox Phaser 3250	USB	Lab. Diagnostyczne	Budynek Lab.	
40	Samsung SL-M3370FD	LAN	Lab. Diagnostyczne	Budynek Lab.	
41	Brother MFC-7420	USB	Dział Techniczny	Budynek Patomorfologii	
42	Brother MFC-L2720DW	USB	Magazyn	Magazyn Centralny	
43	Brother MFC-2700DN	USB	Blok Operacyjny	Pawilon A	
44	Brother HL-2030	USB	Blok Operacyjny	PAwilon A	
45	Brother MFC-L2700DW	LAN	Oddział 11	Pawilon A	
46	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 11	Pawilon A	

47	Samsung SL-M3370FD	USB	Oddział 11	Pawilon A	
48	Samsung SL-M3820DW	LAN	Oddział 11	Pawilon A	
49	Xerox Phaser 3020	USB	Oddział 11	Pawilon A	do wymiany
50	Xerox C128	XERO	Oddział 11	Pawilon A	
51	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 12	Pawilon A	
52	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 12	Pawilon A	
53	Samsung SL-M3820DW	LAN	Oddział 12	Pawilon A	
54	Brother HL-2030	USB	Oddział 12	Pawilon A	
55	Brother HL-L2300D	USB	Oddział 12	Pawilon A	
56	Brother HL-L2300D	USB	Oddział 12	Pawilon A	
57	HP LaserJet 1020	USB	Oddział 12	Pawilon A	
58	HP LaserJet 1020	USB	Oddział 12	Pawilon A	do wymiany
59	Brother DCP-7055	USB	Oddział 12	Pawilon A	do wymiany
60	Brother HL-2240D	USB	Oddział 12	Pawilon A	
61	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 5	Pawilon A	
62	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 5	Pawilon A	
63	Samsung SL-M3820DW	LAN	Oddział 5	Pawilon A	
64	HP LaserJet 1020	USB	Oddział 5	Pawilon A	
65	Brother HL-	USB	Oddział 5	Pawilon A	do

	2030				wymiany
66	Samsung SL-M3370FD	USB	Oddział 7	Pawilon A	
67	Brother DCP-7030	USB	Oddział 7	Pawilon A	
68	Brother HL-2030	USB	Oddział 7	Pawilon A	
69	Samsung SL-M3820DW	LAN	Oddział 7	Pawilon A	
70	Brother MFC-L2700DW	USB	Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej	Pawilon A	
71	HP laserJet P2035	USB	Poradnia Chirurgii Klatki Piersiowej	Pawilon A	
72	Brother DCP-385C	USB	Pracownia Diagnostyki Bronchologicznej	Pawilon A	do wymiany
73	Samsung CLP-320	USB	Pracownia Diagnostyki Bronchologicznej	Pawilon A	
74	Brother HL-5240	LPT	Pracownia Badań Czynnościowych Płuc	Pawilon A	
75	Brother MFC-7860DW	LAN	Oddział 3	Pawilon B	
76	Brother DCP-8110DN	LAN	Oddział 3	Pawilon B	
77	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 3	Pawilon B	
78	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 3	Pawilon B	
79	Samsung SL-M3820DW	LAN	Oddział 3	Pawilon B	
80	Samsung SL-M3820DW	LAN	Oddział 3	Pawilon B	
81	Xerox Phaser 3250	USB	Oddział 3	Pawilon B	
82	Brother MFC-7360N	USB	Pracownia Leków Cytostatycznych	Pawilon B	

83	ZDesigner GK420t	USB	Pracownia Leków Cytostatycznych	Pawilon B	
84	Samsung SL-M3370FD	LAN	Izba Przyjęć	Pawilon Główny	
85	Brother DCP-7030	USB	Izba Przyjęć	Pawilon Główny	
86	Xerox WorkCentre 3220	USB	Izba Przyjęć	Pawilon Główny	
87	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 10	Pawilon Główny	
88	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 10	Pawilon Główny	
89	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 10	Pawilon Główny	
90	Samsung SL-M3820DW	LAN	Oddział 10	Pawilon Główny	
91	Samsung SL-M3820DW	LAN	Oddział 10	Pawilon Główny	
92	Brother DCP-7055	USB	Oddział 10	Pawilon Główny	
93	Brother DCP-7055	USB	Oddział 10	Pawilon Główny	
94	Xerox Phaser 3250	USB	Oddział 10	Pawilon Główny	do wymiany
95	Xerox WorkCentre 3220	USB	Oddział 10	Pawilon Główny	
96	Brother MFC-L2700DW	USB	Oddział 10	Pawilon Główny	
97	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 4	Pawilon Główny	
98	Samsung SL-M3820DW	LAN	Oddział 4	Pawilon Główny	
99	Brother DCP-7065DN	LAN	Oddział 4	Pawilon Główny	
100	Brother FAX-2920	USB	Oddział 4	Pawilon Główny	

101	Xerox Phaser 3250	USB	Oddział 4	Pawilon Główny	
102	Brother HL-2030	USB	Oddział 4	Pawilon Główny	
103	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 6	Pawilon Główny	
104	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 6	Pawilon Główny	
105	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 6	Pawilon Główny	
106	Xerox WorkCentre 3220	USB	Oddział 6	Pawilon Główny	
107	Xerox Phaser 3250	USB	Oddział 6	Pawilon Główny	
108	Samsung SL-M3820DW	USB	Oddział 6	Pawilon Główny	
109	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 8	Pawilon Główny	
110	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 8	Pawilon Główny	
111	Samsung SL-M3370FD	USB	Oddział 8	Pawilon Główny	
112	Xerox Phaser 3250	USB	Oddział 8	Pawilon Główny	
113	Brother DCP-L2500D	USB	Oddział 8	Pawilon Główny	
114	Xerox WorkCentre 3220	USB	Oddział 8	Pawilon Główny	do wymiany
115	Samsung SL-M3820DW	LAN	Oddział 8	Pawilon Główny	
116	Samsung SL-M3820DW	LAN	Oddział 8	Pawilon Główny	
117	Brother DCP-7055	USB	Oddział 8	Pawilon Główny	
118	Brother HL-5440D	USB	Pracownia Diagnostyki	Pawilon Główny	

			Obrazowej		
119	HP LaserJet 1018	USB	Pracownia Diagnostyki Obrazowej	Pawilon Główny	
120	HP LaserJet P2050	LAN	Pracownia Diagnostyki Obrazowej	Pawilon Główny	
121	Xerox Phaser 3250	USB	Ruch Chorych	Pawilon Główny	
122	Brother HL-2030	USB	Sekcja Informatyczna	Pawilon Główny	
123	Lexmark MX310 XL	USB	Poradnia Chorób Płuc i Gruźlicy	Pawilon J	
124	Brother HL-2130	USB	Poradnia Chorób Płuc i Gruźlicy	Pawilon J	
125	Samsung SL-M3820DW	USB	Poradnia Chorób Płuc i Gruźlicy	Pawilon J	
126	OKI B411	USB	Poradnia Chorób Płuc i Gruźlicy	Pawilon J	
127	Samsung SL-M3370FD	USB	Pracownia Prątki	Pracownia Prątki	
128	Samsung SL-M3370FD	USB	Pracownia Prątki	Pracownia Prątki	
129	Samsung SL-M3370FD	LAN	Oddział 1	Szpitalik	
130	Samsung SL-M3370FD	USB	Oddział 1	szpitalik	
131	Brother DCP-7030	USB	Oddział 1	Szpitalik	do wymiany
132	Xerox Phaser 3250	USB	Oddział 1	Szpitalik	do wymiany
133	Samsung SL-M3820DW	LAN	Oddział 1	Szpitalik	
134	Brother HL-2030	USB	Oddział 1	Szpitalik	

.....
(pieczęćka Oferenta/dane Oferenta)

FORMULARZ OFERTY

Nawiązując do zapytania ofertowego na „**System kompleksowej obsługi urządzeń drukujących**” Mazowieckiego Centrum Leczenia Chorób Płuc i Gruźlicy oferuję wykonanie przedmiotu zapytania za :

Cenę za jedną stronę netto PLN
(słownie:)

- VAT PLN
(słownie:)

- brutto PLN
(słownie:)

Całkowita wartość umowy :

- netto PLN
(słownie:)

- VAT PLN
(słownie:)

- brutto..... PLN
(słownie:)

1. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zapytania ofertowego i zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczam, że posiadam aktualne i obowiązujące uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zapytania ofertowego oraz niezbędną wiedzę oraz dysponuję potencjałem technicznym i kadrowym zdolnym do wykonania przedmiotu zapytania ofertowego.
3. Akceptuję projekt istotnych postanowień umowy i czuję się związany ofertą przez okres 30 dni od jej złożenia

.....
(podpisy upoważnionych przedstawicieli Oferenta)

..... ,dnia

Projekt UMOWY Nr .../1/ZO/2017

zawarta w, w dniu:r. pomiędzy:

Mazowieckim Centrum Leczenia Chorób Płuc i Gruzlicy, 05-400 Otwock, ul. Narutowicza 80,
w imieniu którego działa:

- -

- -

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

..... REGON:, NIP:;
zwanym w treści umowy „Wykonawcą”, w imieniu którego działa:

- -

Strony ustalają, co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest uruchomienie i utrzymanie przez okres 12 miesięcy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących użytkowanych przez Zamawiającego obejmującego:
 - a) zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących
 - b) udostępnienie i prowadzenie przez Wykonawcę, w oparciu o jego serwery, serwisu umożliwiającego:
 - I. zdalne monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń drukujących z wykorzystaniem oprogramowania (agentów) zainstalowanego u Zamawiającego, na które Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa użytkowania – podsystem monitorowania;
* Wykonawca oświadcza i zapewnia, że posiada wszelkie prawa autorskie do oprogramowania służącego do zbierania i analizy danych z urządzeń drukujących i na podstawie niniejszej umowy udziela Zamawiającemu licencji do korzystania z tytułu ww. oprogramowania, na polach eksploatacji niezbędnych do realizacji umowy oraz w okresie jej trwania, jak również zwalnia Zamawiającego z wszelkiej odpowiedzialności z tytułu praw autorskich majątkowych do oprogramowania służącego do zbierania i analizy danych z urządzeń drukujących Wykorzystywanego w ramach umowy.
 - II. raportowanie ilości wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących – podsystem raportowy;

- III. śledzenie i analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego (tonerów, bębnow, pasów transmisyjnych itp.) oraz na tej podstawie płynną ich dostawę do magazynu zamawiającego, by minimalny stan magazynowy wynosił minimum po jednej sztuce części eksploatacyjnej dla danego rodzaju drukarek (za wyjątkiem papieru), a także jedną drukarkę awaryjną;
- c) użyczenie urządzeń drukujących dla wybranych stanowisk pracy (istniejących lub nowotworzonych) w miejscach wskazanych przez Zamawiającego;
- d) wsparcie serwisowe, tj. konserwację, przeglądy serwisowe - w ramach których Wykonawca zapewni utrzymanie pełnej sprawności urządzeń drukujących będących własnością lub użyczonych Zamawiającemu w ramach realizacji niniejszej Umowy, co oznacza realizowanie napraw oraz konserwacji w ramach zapewnienia ciągłości usług na rzecz Zamawiającego, chyba że uszkodzenie bądź utrata sprzętu drukującego nastąpiło z przyczyn, za które Zamawiający ponosi wyłączną odpowiedzialność

Wykonawca oświadcza i zapewnia, że realizacja przedmiotu umowy obejmująca zdalne monitorowanie i/lub śledzenie stanów zużycia przy wykorzystaniu oprogramowania (agentów), a także w każdy inny sposób, nie będzie w żadnym przypadku skutkować kopiowaniem, przetwarzaniem, pozyskiwaniem bądź jakkolwiek inną formą dostępu do jakichkolwiek danych Zamawiającego, zgromadzonych na nośnikach informacji, a będzie mieć wyłącznie charakter ilościowo – szacunkowy. Jakikolwiek dostęp do dowolnych danych Zamawiającego przy wykorzystaniu stanowiącego element umowy oprogramowania, skutkować będzie odpowiedzialnością cywilną, karną i finansową Wykonawcy.

2. Dodatkowo przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia wskazane w załączniku nr 3 oraz urządzenia drukujące nabywane przez Zamawiającego w ramach tworzenia nowych stanowisk pracy.
3. Wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

§ 2

1. Wykonawca musi zapewnić możliwość użyczenia następujących typów urządzeń:
- a. drukarka laserowa, monochromatyczna, duplexowa z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku (możliwość drukowania receipt);
- b. urządzenie wielofunkcyjne mono (drukarka, kopiarka, skaner, fax), urządzenie laserowe, monochromatyczne, duplexowa z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny duplexowy z możliwością skanowania do katalogu sieciowego;
- c. urządzenie wielofunkcyjne kolorowe (drukarka, kopiarka, skaner, fax), urządzenie laserowe, kolorowe, duplexowa z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny duplexowy z możliwością skanowania do katalogu sieciowego;

2. Podstawą przyjęcia przez Zamawiającego użyczonego urządzenia będzie protokół użyczenia zawierający następujące informacje: dane Wykonawcy, dane Zamawiającego, lokalizację (miejsce użytkowania), typ i model.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo pierwokupu użyczonych urządzeń po cenie oszacowanej na podstawie wartości określonej w protokole użyczenia i stopnia ich zużycia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia i przekazywania Zamawiającemu aktualnego rejestru użyczonych urządzeń zawierającego informacje o poszczególnych urządzeniach jak w protokole użyczenia.
5. Wykonawca lub Zamawiający oznaczy użyczone urządzenia nalepką zawierającą jego dane identyfikacyjne.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości oraz asortymentu urządzeń – zmiana taka nie będzie miała znaczenia dla sposobu obliczania wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 3

1. Zakres wsparcia serwisowego obejmuje:
 - a. przejęcie zobowiązań gwarancyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego będących na gwarancji;
 - b. utrzymanie ciągłości i poprawności pracy oprogramowania agentów;
 - c. płynne dostarczanie do magazynu Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych by minimalny stan magazynowy wynosił minimum po jednej sztuce części eksploatacyjnej dla danego rodzaju drukarek (z wyjątkiem papieru) w tym tonerów, bębnow, pasów transmisyjnych, zapewniające istnienie zapasu gwarantującego ciągłość pracy urządzeń, a także jedną drukarkę awaryjną;
 - d. usługi:
 - I. użyczenia urządzeń drukujących;
 - II. dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących na podstawie odrębnego zlecenia Zamawiającego w szczególnych przypadkach;
 - e. demontaż użyczonych urządzeń drukujących i ich odebranie przez Wykonawcę potwierdzone protokołem w czasie nie dłuższym niż 14 dni po okresie obowiązywania umowy.
2. Warunki świadczenia wsparcia serwisowego:
 - a. 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;
 - b. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie urządzeń powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych;
 - c. konserwacje i przeglądy serwisowe realizowane będą w dni robocze w godzinach wcześniej uzgodnionych z Zamawiającym – w ramach powyższych usług serwisowych Wykonawca zapewnia utrzymanie pełnej sprawności urządzeń drukujących będących własnością lub użyczonych Zamawiającemu w ramach realizacji niniejszej Umowy, co oznacza realizowanie napraw oraz konserwacji w ramach zapewnienia ciągłości usług na rzecz Zamawiającego, chyba że uszkodzenie bądź utrata sprzętu drukującego nastąpiło z przyczyn, za które Zamawiający ponosi wyłączną odpowiedzialność.

3. Zamawiający ma możliwość zgłoszenia awarii urządzenia, w szczególności złej jakości wydruku, telefonicznie na numer określony w §4 lub mailowo na adres
4. W przypadku zgłoszenia awarii urządzenia o którym mowa w ust. 3 Wykonawca zobowiązuje się usunąć awarię w ciągu jednego dnia roboczego od jej zgłoszenia.

§4

Strony umowy wskazują jako osoby bezpośrednio uprawnione do kontaktów:

1. Zamawiający:
 - a. Krzysztof Stec tel. 22 34 46 264
 - b. Łukasz Kopka tel. 22 34 46 264
2. Wykonawca.....

§ 5

1. Całkowita wartość umowy w okresie 12m-cy nie może być wyższa niż Słownie netto, VAT, Słownie
2. Cena wydruku jednej strony wynosi netto, VAT, brutto.
3. Cena, o której mowa w ustępie 2, obejmuje wszelkie koszty, związane z realizacją przedmiotu Umowy, a w szczególności:
 - a. koszt wydruku strony,
 - b. koszt licencji z tytułu używania oprogramowania,
 - c. koszt instalacji, konserwacji, serwisowania oprogramowania i sprzętu.
4. Całkowita wartość Umowy, o której mowa w ustępie powyżej, stanowi wartość maksymalną, zaś Wykonawca nie może kierować wobec Zamawiającego żadnych roszczeń z tytułu niezrealizowania tej wartości w całości.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać Zamawiającemu raport dotyczący stanu zużycia materiałów zużywalnych oraz stopnia realizacji umowy względem jej wartości maksymalnej na koniec każdego miesiąca:
 - a. w formie papierowej dołączany do faktury;
 - b. w formie elektronicznej jako plik arkusza kalkulacyjnego i dostarczany Zamawiającemu pocztą elektroniczną na adres informatyk@otwock-szpital.pl w terminie jak jego wersja papierowa.
6. Należności wynikające z niniejszej umowy będą naliczane w okresach miesięcznych na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury z terminem płatności 60 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego. Płatność następować będzie w formie przelewu bankowego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
7. Podstawą wystawienia faktury będzie iloczyn jednostkowej ceny wydruku jednej strony i liczby wydruków z raportu statystycznego dołączonego do faktury w danym miesiącu.
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

9. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania wszelkich faktur dotyczących płatności wynikających z umowy bez podpisu odbiorcy tych faktur.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych z następujących tytułów i w wysokościach:
 - a. w razie wystąpienia opóźnienia we wdrożeniu i uruchomieniu systemu – w wysokości 0,5% całkowitej wartości kwoty umowy brutto za każdy dzień opóźnienia;
 - b. za każdy przypadek wystąpienia przerw w dostępności materiałów eksploatacyjnych w magazynie Zamawiającego - w wysokości 0,2 % całkowitej wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia;
 - c. w razie wystąpienia opóźnienia w usunięciu awarii ponad termin określony w § 3 ust. 4 – w wysokości 0,5% całkowitej wartości kwoty umowy brutto za każdy dzień opóźnienia;
 - d. za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – 10 % całkowitej wartości umowy brutto.
2. Kary umowne płatne będą w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania przez wykonawcę stosownej noty obciążeniowej na rachunek bankowy wskazany w jej treści.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
4. W przypadku, gdy Zamawiający zalega z zapłatą, Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony – 24 miesiące począwszy od dnia podpisania umowy, to jest od dnia ... do dnia ...
2. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym oraz ustawie z 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 3 miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z Wykonawcą, który rozwiązał firmę lub utracił uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem,
3. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, pomimo tego, iż umowa jest zawarta na czas określony, w sytuacji, gdy:
 - a. Wykonawca narusza w rażący sposób istotne postanowienia niniejszej umowy,
 - b. z uwagi na trudną sytuację finansową Zamawiającego, gdy kontynuacja realizacji postanowień Umowy nie będzie dla niego możliwa / korzystna,
 - c. w przypadku gdy realizacja usługi nie będzie skutkować oszczędnościami i / lub usprawnieniem działalności Zamawiającego,
 - e. w razie powzięcia wiedzy, że realizacja usługi spowoduje wyczerpanie maksymalnej wartości umowy w czasie krótszym niż okres jej obowiązywania.
4. Umowa wygasa przed upływem terminu określonego w ust. 1 w przypadku wykorzystania przez Zamawiającego całej kwoty określonej w §5 ust. 1

§ 8

1. 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.
2. **Wykonawca oświadcza oraz zapewnia, że niniejsza umowa nie obejmuje przetwarzania przez niego lub osoby, którymi się posługuje jakichkolwiek danych osobowych, w szczególności danych pacjentów Zamawiającego, w tym danych wrażliwych.**

§ 9

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z zm.),
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający