

Projekt „Cyfrowa gmina” jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020



Kołobrzeg, dn. 04.02.2022 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Zapraszam do złożenia oferty poprzez wypełnienie formularza ofertowego załączonego do niniejszego zapytania ofertowego na:

**System digitalizacji i archiwizacji dokumentów**

1. **Rodzaj zamówienia:** usługa dzierżawy urządzeń
2. **Określenie przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest uruchomienie usługi:

**SPECYFIKACJA TECHNICZNA**

Wymagania minimalne, dopuszcza się rozwiązania o parametrach równoważnych lub lepszych, pod warunkiem udokumentowania przez Oferenta równoważnej lub lepszej funkcjonalności i wydajności.

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Usługa dzierżawy 1 urządzenia wielofunkcyjnych na potrzeby Systemu digitalizacji i archiwizacji dokumentów.
2. Umowa dzierżawy będzie zawarta na czas określony tj. na 24 miesięcy od dnia podpisania umowy.
3. Na przedmiot zamówienia składa się następujący zakres rzeczowy czynności Wykonawcy:

* Dostarczenie urządzenia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
* Instalację i uruchomienie urządzenia w sposób umożliwiający monitorowanie stanów liczników poszczególnych urządzeń.
* Przekazanie urządzeń Zamawiającemu w dzierżawę na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych sporządzonych w obecności obu stron z odnotowaniem stanów liczników.
* Szkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi.
* Dostarczenie instrukcji obsługi urządzeń w języku polskim i deklaracji zgodności CE.

1. W ramach wynagrodzenia Wykonawca jest zobowiązany do usług serwisowych

polegających na:

* + Wykonywaniu przeglądów technicznych urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczną, wymogami określonymi przez producenta i instrukcjami obsługi.
  + Dokonywaniu napraw, regulacji oraz kontroli stanu technicznego urządeń.
  + Dostarczeniu na własny koszt wszelkich materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych okresowo zużywających się niezbędnych dla właściwego funkcjonowania urządzeń oraz dla zapewnienia ciągłej i prawidłowej ich pracy.
* Podłączenie urządzenia do instalacji sieciowej pod nadzorem wyznaczonego przedstawiciela Urzędu.
* Rekonfiguracja urządeń w związku ze zmianą oprogramowania.

1. Oferowane urządzenia muszą być kompatybilne (zdolne do współpracy w sieci) kompletne i po zamontowaniu gotowe do użytkowania bez konieczności jakichkolwiek dodatkowych zakupów ze strony Zamawiającego. Wykonawca wraz z dostarczonymi urządzeniami winien dostarczyć dla każdego urządzenia kartę charakterystyki tj. specyfikację parametrów. Wykonawca wymaga by dostarczony sprzęt posiadał dokumentację w języku polskim. Wykonawca może zaoferować urządzenia o lepszych właściwościach, parametrach i cechach od określonych przez Zamawiającego.
2. Wszystkie urządzenia winny być podpięte do systemu zapewniającego pełną funkcjonalność jeśli chodzi o zarządzanie drukiem, autoryzacje kartą zbliżeniowa, zarządzanie użytkownikami, wydruk podążający, dowolne nadawanie uprawnień dla użytkowników, rozliczanie wszystkich użytkowników ze względu na wykonane wydruki, kopie oraz skany.
3. Urządzenia muszą być przystosowane i kompatybilne do aktualnie użytkowanego przez Urząd Miasta Kołobrzeg oprogramowania - systemu kontroli kosztów , który posiada poniższe funkcjonalności:

* Rejestracja użytkowników (centralna baza danych użytkowników).
* Zarządzanie kontami (centralna baza danych).
* Wydruk podążający.
* Konfigurowanie trybów uwierzytelniania (nazwa użytkownika + hasło AD, karta zbliżeniowa).
* Centralne zarządzanie prawami użytkowników (kopiowanie, skanowanie, drukowanie, faksowanie, drukowanie z pamięci zewnętrznych).
* Centralna baza danych przypisanych kart zbliżeniowych.
* Możliwość manualnej rejestracji w systemie.
* Funkcja centralnego monitorowania stanu urządzeń i zbierania informacji o licznikach urządzeń w sieci.
* Generowanie automatycznych raportów co miesiąc, tydzień lub dzień i wysyłanie ich na wskazane adresy e-mail, konfigurowanie szczegółów generowanego raportu.
* Alokacja kosztów wg urządzeń, użytkowników, działów.
* Nakładanie indywidualnych limitów prac, ilości stron mono i kolor.
* Raporty dotyczące: użytkowników, urządzeń, trybu kolor/mono, funkcji (kopia, druk, faks, skan). Rezultaty wyświetlane w formie tabeli i formie graficznej.
* Interfejs użytkownika oparty o przeglądarkę internetową.
* Zarządzania flotą urządzeń, centralnie poprzez klienta opartego o przeglądarkę internetową.
* Podgląd stanu urządzenia oraz poziomu tonerów.
* Konfiguracja reguł, które automatycznie wygenerują powiadomienie w formie wiadomości e-mail w przypadku awarii urządzenia.

**MODEL URZĄDZENIA: TOSHIBA e-STUDIO4505**

Specyfikacja przedmiotu dzierżawy – kopiarka cyfrowa TOSHIBA e-STUDIO4505 w konfiguracji obejmującej:

* dwustronny automatyczny podajnik dokumentów
* dupleks (kopiowanie i drukowanie dwustronne),
* dwie szuflady na papier i podajnik ręczny na 100 ark.
* moduł drukowania i skanowania sieciowego
* podstawa/szafka pod urządzenie
* czytnik kart
* APSM

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| III. | Możliwość złożenia oferty częściowej: | nie |
| IV. | Możliwość złożenia oferty wariantowej: | nie, jedynym kryterium jest cena |
| V. | Kryteria oceny ofert: | 100% cena |
| VI. | Termin składania ofert: | do dnia 14.02.2022 r. do godz. 12:00. |
| VII. | Termin wykonania zamówienia: | dostawa nie później niż 28.02.2022 r. |
| IX. | Przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: | Nie |

1. **Informacje administracyjne/dodatkowe:**
   1. Zapytanie upubliczniono na stronie bip.um.kolobrzeg.pl
   2. Termin związania ofertą: 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
   3. Ofertę należy przesłać jednym ze sposobów: pocztą, faksem, e-mailem (skan na adres informatyk@um.kolobrzeg.pl) lub złożyć osobiście. Oferta musi być podpisana i opieczętowana.
   4. Dodatkowych informacji na temat infrastruktury udziela Robert Puc pod nr telefonu 607 868 450 oraz pod adresem email: informatyk@um.kolobrzeg.pl.
   5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
   6. Zamawiający sporządzi pisemny protokół wyboru najkorzystniejszej oferty.
   7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego unieważnienia postępowania, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub gdy postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

**XI.** **Załączniki**

a. Formularz ofertowy (wszystkie pola w pliku .doc są obowiązkowe do wypełniania).



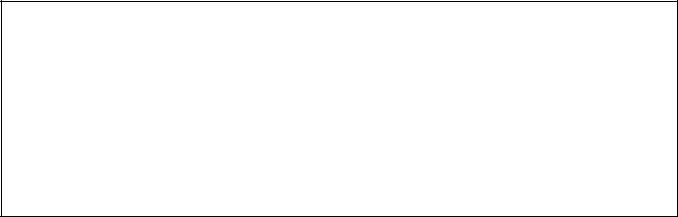
Projekt „Cyfrowa gmina” jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020



Załącznik – **FORMULARZ OFERTOWY**

****

Miejscowość, data:



Dane oferenta:

**OFERTA HANDLOWA**

1. Niniejszym oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w zapytaniu ofertowym pn. **„System digitalizacji i archiwizacji dokumentów”** za cenę (obejmującą całkowity koszt dostarczenia wymienionych materiałów):

a.

Wartość miesięcznej dzierżawy urządzenia : ………….. netto - ……………….. brutto w tym VAT ………..

b.

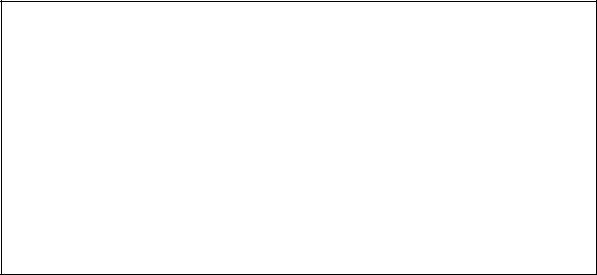
Wartość opłaty za jedną stronę A4 czarno – białej: ………….. netto - ………….. brutto w tym VAT ………..

Wartość opłaty za jedną stronę A4 kolorowej: ………….. netto - ………….. brutto w tym VAT ………..

1. Zobowiązuję się dostarczyć przedmiot zamówienia w terminie:



1. Oświadczam, że zapoznałem się z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w zapytaniu ofertowym, przyjmuję je w całości i bez zastrzeżeń.
2. Oświadczam, iż moja oferta ważna jest przez okres 30 dni, licząc od dnia jej złożenia.



………………………….................................

Pieczęć i podpis Oferenta