**ZAPYTANIE O CENĘ NR 3/ZO/MAT\_SZK\_WYD**

**I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Wielkopolski Ośrodek Kształcenia i Studiów Samorządowych, ul. Sienkiewicza 22, 60-818 Poznań, NIP: 781-10-03-898, REGON: 004806007

**II. Przedmiot zamówienia:**

Usługa kopiowania materiałów szkoleniowych na urządzeniu dostarczonym przez Wykonawcę.

Kod CPV 79520000-5, nazwa CPV: usługi reprograficzne.

Kod CPV 30197644-2, nazwa CPV: papier kserograficzny.

Kod CPV 30120000-6, nazwa CPV: urządzenia fotokopiujące i do druku offsetowego.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kopiowania materiałów szkoleniowych na urządzeniu dostarczonym przez Wykonawcę, na potrzeby szkoleń realizowanych przez Zamawiającego w ramach projektu Cyfrowy rozwój samorządów - nowe obszary świadczenia e-usług w 14 gminach województwa wielkopolskiego.
2. Usługa kopiowania materiałów szkoleniowych na urządzeniu dostarczonym przez Wykonawcę obejmuje:

2.1 Dostarczenie urządzenia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

2.2 Instalację i uruchomienie urządzenia u miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

2.3 Szkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi urządzenia.

2.4 Sukcesywne dostarczanie do siedziby Zamawiającego papieru kserograficznego o formacie A4, o parametrach zgodnych z instrukcją eksploatacyjną dostarczonego urządzenia.

2.5 Kompleksową obsługę serwisową urządzenia:

1. wykonywanie przeglądów technicznych urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczną, wymogami określonymi przez producenta i instrukcjami obsługi,
2. dokonywanie przeglądów, regulacji oraz kontroli stanu technicznego urządzeń,
3. dokonywanie koniecznych napraw w ciągu 12 godzin (liczonych w dni robocze) od chwili przyjęcia zgłoszenia,
4. dostarczanie na własny koszt urządzenia zastępczego na okres naprawy trwającej dłużej niż 24 godziny (liczonych w dni robocze),
5. dostarczanie na własny koszt wszelkich materiałów eksploatacyjnych i zużywających się części zamiennych niezbędnych dla właściwego funkcjonowania urządzenia oraz dla zapewnienia jego ciągłej i prawidłowej pracy (toner, bęben, rolki, teflon, układ grzejny itp.) i systematyczny odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.

2.6 Demontaż i odbiór urządzenia po zakończeniu okresu obowiązywania umowy.

1. Minimalne wymagane funkcje urządzenia:
	1. Kopiowanie:
2. proces kopiowania: laserowy,
3. prędkość kopiowania: pełnokolorowe 30 kopii/minuta, monochromatyczne 30 kopii/minuta,
4. rozdzielczość : 600 DPI,
5. czas nagrzewania: 30 sekund,
6. prędkość wykonania pierwszej kopii: pełnokolorowe 8 sekund, monochromatyczne 5 sekund
7. zoom: 25-400 % (w krokach co 1%),
8. pojemność wejściowa papieru: 500 arkuszy,
9. rozmiar papieru: A4,
10. obsługiwana gramatura papieru: 60-210 g/m2,
11. kopiowanie wielokrotne, kopiowanie dwustronne.
	1. Drukowanie
12. prędkość drukowania: pełnokolorowe 30 wydruków/minuta, monochromatyczne 30 wydruków/minuta,
13. język drukarki: PCL5c, PCL6 (XL),
14. rozdzielczość: 600 x 600 DPI,
15. Interfejs: Ethernet 10 base-T/100 base-TX, USB 2.0, USB Host I/F,
16. Protokół sieciowy: TCP/IP, IPX/SPX,
17. Obsługiwane środowiska: Windows® 7/10
	1. Skanowanie
18. prędkość skanowania: pełnokolorowe/monochromatyczne 50 oryginałów/minutę (jednostronne, A4, 200 DPI),
19. rozdzielczość od 200 do 600 DPI,
20. formaty wyjściowe: PDF/JPEG/TIFF/wysoka kompresja PDF,
21. sterowniki standardowe: sieciowy TWAIN,
22. skanowanie do e-mail: SMTP, POP3,
23. książka adresowa: przez LDAP lub lokalnie na dysku twardym.
24. Wykonawca może zaoferować urządzenie o lepszych właściwościach, parametrach i cechach od określonych przez Zamawiającego.
25. Oferowane urządzenie musi być kompletne i po zamontowaniu gotowe do użytkowania bez konieczności jakichkolwiek dodatkowych zakupów ze strony Zamawiającego.
26. Zamawiający zagwarantuje wyłącznie pomieszczenie biurowe, dostęp do sieci eklektycznej oraz dostęp do sieci teleinformatycznej.
27. Zamawiający szacuje ilość kopii A4 w okresie obowiązywania umowy do 75 000 sztuk, w tym około 25 000 kopii kolorowych i 50 000 kopii monochromatycznych.
28. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia liczby kopii w okresie obowiązywania umowy. W przypadku zwiększenia liczby kopii cena ustalona za 1 kopię kolorową/monochromatyczną nie może ulec zmianie.
29. Okres świadczenie usługi październik 2018 r. – marzec 2020 r.
30. Rozliczenie następować będzie w okresach miesięcznych, a wartość usługi w danym miesiącu będzie sumą dwóch elementów:
31. części stałej (opłaty stałej) obejmującej: materiały eksploatacyjne, naprawy, przeglądy, urządzenie zastępcze na czas naprawy, odbiór i utylizację zużytych części i materiałów eksploatacyjnych, dojazdy, demontaż i odbiór urządzenia po zakończeniu okresu obowiązywania umowy,
32. części zmiennej, płatnej wraz z opłatą stałą, wyliczonej poprzez pomnożenie ilości wykonanych kopii kolorowych/ monochromatycznych przez stawkę jej wykonania.

**IV. Kontakt z Zamawiającym**

Informacji dotyczących zapytania udziela:

Agnieszka Mendelewska

61 847 54 22 wew. 41

601 635 908

a.mendelewska@wokiss.pl

Odpowiedź na zapytanie prosimy przesłać mailem, pocztą tradycyjną lub złożyć w biurze Projektu.

**ODPOWIEDŹ NA ZAPYTANIE O CENĘ NR 3/ZO/MAT\_SZK\_WYD**

Uwzględniając warunki przedstawione przez Zamawiającego w zapytaniu o cenę
nr **3/ZO/MAT\_SZK**\_**WYD,** za świadczenie usługi kopiowania materiałów szkoleniowych na urządzeniu dostarczonym przez Wykonawcę oferujemy następującą cenę:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa**  | **Jedn.** | **Ilość** | **Cena nettow zł** | **Wartość nettow zł(IV x V)** | **VAT****w %** | **Wartość brutto w zł(VI+ VII)** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| 1. | Opłata stała | mc | 14 |  |  | 23% |  |
| 2. | Kopia kolorowa | szt. | 25 000 |  |  | 23% |  |
| 3. | Kopia monochromatyczna | szt. | 50 000 |  |  | 23% |  |
| **RAZEM** |  |

kwota brutto za całość zamówienia: ………………………………………………………………

słownie ………………………………………………………………………………………………..

**DANE OFERENTA:**

|  |  |
| --- | --- |
| NAZWA FIRMY |  |
| ADRES |  |
| OSOBA DO KONTAKTÓW |  |
| TELEFON |  |
| E-MAIL |  |

………………………… *……………………*....................................................................

*(data i miejsce) (pieczęć\* i podpis/y osoby reprezentującej oferenta)*