



Znak sprawy: 2200/132/2018

Poznań ...28...11.2018 r.

Wszyscy uczestnicy postępowania

Dot. Zaproszenia do składania ofert na dzierżawę 3 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych oraz świadczenie usługi serwisowo-eksploatacyjnej zapewniającej utrzymanie dzierżawionych urządzeń w stanie pełnej gotowości na potrzeby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.

W związku z zapytaniem Wykonawcy odnośnie przedmiotu zamówienia w przedmiotowym postępowaniu, wyjaśniam co następuje:

Pytanie 1

Czy Zamawiający zaakceptuje 4 podajniki papieru o pojemności 500 arkuszy każdy, z których jeden obsługuje papier formatu A5-A4 a pozostałe A5-A3?

Odpowiedź 1

Zamawiający dopuszcza 4 kasety na papier - każda o pojemności min. 500 arkuszy (co najmniej 3 kasety format A5-A3).

Mając na uwadze powyższe Zamawiający informuje, że dokonuje zmian treści w Szczegółowym Opisie Urządzeń pkt.13, który otrzymuje brzmienie: „4 kasety na papier - każda o pojemności min. 500 arkuszy (co najmniej 3 kasety format A5-A3)”

Zmiany stanowią integralną część Szczegółowego Opisu Urządzeń i są wiążące dla wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Pytanie 2

Czy Zamawiający zaakceptuje urządzenie z dyskiem SSD 32 GB zamiast dysku twardego 250 GB? Zamawiający nie wymaga w urządzeniach żadnej funkcjonalności, która wymagałaby zastosowania dysku w ogóle a tym bardziej o tak dużej pojemności.

Odpowiedź 2

Zamawiający nie wyraża zgody na powyższe rozwiązanie.

Pytanie 3

Czy Zamawiający zaakceptuje możliwość dostarczania tonerów w ramach umowy dzierżawy kurierem w ciągu 24h od złożenia zamówienia?

Odpowiedź 3

Zamawiający nie wyraża zgody na powyższe rozwiązanie.

Pytanie 4

Czy Zamawiający dopuszcza możliwość rozwiązania umowy z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia?


Odpowiedź 4

Zamawiający dopuszcza możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem 90-dniowego terminu wypowiedzenia.

Mając na uwadze powyższe Zamawiający informuje, że dokonuje zmian treści w projekcie umowy § 6 ust. 2: „Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem 90-dniowego terminu wypowiedzenia.”

Zmiany stanowią integralną część projektu umowy i są wiążące dla wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.

DYREKTOR WYDZIAŁU
ORGANIZACYJNEGO
WFOŚiGW w Poznaniu


Urszula Chłystun



Szczegółowy Opis Urządzeń

Wymagania dotyczące urządzeń

Dostawa 3 kolorowych fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych do miejsc wskazanych przez Zamawiającego zgodnych z poniżej określonymi parametrami:

- 1) kopiowanie, drukowanie oraz skanowanie w kolorze;
- 2) format kopii A5-A3;
- 3) prędkość kopiowania: minimum 25 kopii/minutę (A4);
- 4) prędkość drukowania: minimum 25 kopii/minutę (A4);
- 5) format skanowania: pdf, jpg, tiff;
- 6) możliwość skanowania do udziału sieciowego;
- 7) szybkość skanowania - min. 80 stron/minutę (A4);
- 8) drukowanie oraz kopiowanie dwustronne (duplex);
- 9) pamięć kopiarki : minimum 2GB;
- 10) dysk twardy: minimum 250GB;
- 11) zoom: 25%-400%;
- 12) automatyczny podajnik oryginałów dla min. 100 sztuk oryginałów;
- 13) 4 kasety na papier - każda o pojemności min. 500 arkuszy (co najmniej 3 kasety format A5-A3);
- 14) podajnik boczny na min. 100 arkuszy obsługujący gramatury do 256 g/m²;
- 15) panel dotykowy z klawiszami opisanymi w języku polskim;
- 16) zalecane miesięczne obciążenie - min. 12 000 kopii;
- 17) maksymalne miesięczne obciążenie - do 80 000 kopii;
- 18) interfejs - Ethernet 10/100/1000 Base-T Ethernet;
- 19) kontrola dostępu do urządzenia i autoryzacja użytkowników (identyfikacja na podstawie karty zbliżeniowej lub unikalnego numeru PIN);
- 20) możliwość raportowania ilości kopii (druk oraz kserokopie mono/kolor) we wskazanym okresie zbiorczo oraz dla poszczególnych użytkowników;
- 21) sterowniki - Windows Vista Business, Windows 7, 8, 10, Windows Server 2003/2008/2012/2016.



UMOWA NR 2201/...../2018

Zawarta w dniu2018 r. w Poznaniu, pomiędzy:
Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
ul. Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań, NIP: 778-11-34-790, REGON: 301313654 zwanym dalej Zamawiającym,
reprezentowanym przez:

a

zwanymi łącznie w dalszej części umowy Stronami.

Umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych(Dz.U. z 2018 r. poz. 1986).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dzierżawa 3 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych oraz świadczenie usługi serwisowo-eksploatacyjnej zapewniającej utrzymanie dzierżawionych urządzeń w stanie pełnej gotowości na potrzeby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.
2. Zamawiający gwarantuje wyłącznie pomieszczenia biurowe, dostęp do sieci elektrycznej, dostęp do sieci teleinformatycznej oraz papier kserograficzny.
3. Wykonanie przedmiotu umowy obejmuje:
 - 1) Dostarczenie jednakowych, fabrycznie nowych urządzeń o parametrach zgodnych z wymaganiami zawartymi w Szczegółowym Opisie Urządzeń stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy wraz z kompletnym wyposażeniem niezbędnym do prawidłowej pracy w siedzibie Zamawiającego;
 - 2) Instalację i uruchomienie urządzeń w pomieszczeniach Zamawiającego;
 - 3) Sprawowanie przez Wykonawcę serwisu urządzeń, który zawiera:
 - a) Zapewnienie pełnej obsługi konserwacyjno-serwisowej tak, aby urządzenia funkcjonowały prawidłowo i bezawaryjnie. Obsługa konserwacyjno-serwisowa obejmować będzie niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przeglądy, czyszczenie z zewnątrz i wewnątrz, regulacje, naprawy, wymianę uszkodzonych części i podzespołów;
 - b) Wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji każdego urządzenia z częstotliwością zgodną z zaleceniami producenta, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku, niezależnie od ilości wykonanych przez to urządzenie kopii/wydruków;
 - c) Czas reakcji serwisowej Wykonawcy wynosi maksymalnie 8 godzin roboczych od zgłoszenia przez Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail, tel. do przywrócenia sprawności urządzenia lub jego wymiany na inne sprawne urządzenie o identycznych parametrach (godziny robocze to godziny pracy Zamawiającego od 7.00 do 15.00 w dni robocze);
 - d) Dostarczanie oraz instalowanie w urządzeniach wielofunkcyjnych materiałów eksploatacyjnych za wyjątkiem papieru, w tym m.in. tonerów, części zamiennych wskazanych w dokumentacji technicznej jako wymagane do wymiany okresowo lub według zużycia urządzeń; brak ww. materiałów nie może powodować przerw w pracy urządzenia dłuższej niż 8 godzin roboczych;
 - 4) Wymianę tonerów w czasie maksymalnie 8 godzin roboczych od zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu wymiany tonera w sposób umożliwiający poprawny wydruk;
 - 5) Zapewnienie utylizacji zużytych części i pojemników po materiałach eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) Przeprowadzenie szkolenia pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi urządzeń;
 - 7) Zapewnienie doradztwa w zakresie obsługi i eksploatacji urządzeń;
 - 8) Dostarczenie instrukcji obsługi urządzeń, deklaracji zgodności CE w języku polskim oraz innych dokumentów wynikających z przepisów prawa wraz z dostawą urządzeń.

§ 2

1. Dostarczenie, zainstalowanie i doprowadzenie do pełnej gotowości do pracy (drukowania, kopiowania, skanowania) wszystkich urządzeń wielofunkcyjnych będzie wykonane maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy, co zostanie potwierdzone protokołem odbioru stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy.



- Okres dzierżawy wynosi 36 miesięcy licząc od dnia doprowadzenia do pełnej gotowości do pracy wszystkich dzierżawionych urządzeń lub do wyczerpania wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 2, jeżeli nastąpi wcześniej, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o skorzystanie z tytułu wcześniejszego zakończenia umowy.
- Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy Zamawiający zobowiązany jest zwrócić przedmiot dzierżawy w stanie niepogorszonym poza normalnym stopniem zużycia wynikającym z eksploatacji, a Wykonawca jest zobowiązany sprzęt odebrać z siedziby Zamawiającego na własny koszt.

§ 3

- Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako suma:
 - Kosztu dzierżawy urządzeń miesięcznie brutto w wysokości:..... brutto zł;
 - Iloczynu liczby wykonanych w danym miesiącu kopii/wydruków i ceny za jeden wydruk/kopię, zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą:
 - Cena 1 kopii mono wynosi:.....zł brutto.
 - Cena 1 kopii kolorowej wynosi:.....zł brutto.
- Wartość umowy nie może przekroczyć kwoty 147 600 zł brutto.
- W przypadku niezrealizowania całej wartości umowy, Wykonawcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
- Do 5 dnia miesiąca, Zamawiający przekaże Wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej zestawienie zawierające stany liczników urządzeń ze wskazaną ilością wykonanych kopii w okresie poprzedniego miesiąca. Na podstawie otrzymanego zestawienia Wykonawca wystawi fakturę zgodnie z ust. 1.
- Zapłata za wykonaną usługę nastąpi przelewem z konta Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
- Przeniesienie wierzycielności wynikających z niniejszej umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

§ 4

- Kary będą naliczane Wykonawcy w następujących wypadkach i wysokościach:
 - Opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wartości brutto umowy za każdy dzień opóźnienia;
 - Opóźnienia wykonania obowiązku wymiany tonera, w wysokości 15 zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia;
 - Opóźnienia w reakcji serwisowej określonej w wysokości 30 zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia.
- W przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości umowy brutto.
- Zamawiający ma możliwość potrącania wierzycielności z tytułu kar umownych z wierzycielności Wykonawcy z tytułu należnego wynagrodzenia.
- Zamawiający, uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne.
- Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

- Nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego sprawuje:
..... tel..... e-mail:.....
- Nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Wykonawcy sprawuje:
..... tel..... e-mail:.....
- Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 nie stanowi zmiany niniejszej umowy. Strony zobowiązują się powiadomić o tym fakcie pisemnie.
- Wszelkie informacje, związane z realizacją umowy, w tym zgłoszenia serwisowe, Zamawiający może przekazywać pocztą elektroniczną na adres:
- Zmiany w powyższym zakresie nie stanowią zmiany umowy i będą dokonywane w formie jednostronnego powiadomienia. W przypadku zmiany danych kontaktowych Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zmianie w formie pisemnej. W przypadku niedopełnienia tego wymogu zgłoszenia przesłane na dotychczasowe numery lub adres uważa się za doręczone.

§ 6

- Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 3- krotnego opóźnienia w reakcji serwisowej w okresie miesiąca;
 - Innego rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy.
- Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem 90-dniowego terminu wypowiedzenia.



**WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY
ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku sporu między stronami w związku z umową, właściwy do jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
4. Integralną część umowy stanowią:
 - 1.) Załącznik nr 1: Szczegółowy Opis Urządzeń.
 - 2.) Załącznik nr 2: Protokół Odbioru.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Załącznik nr 2 do umowy

Poznań, dnia

Znak sprawy:

**Protokół odbioru
(dotyczy A, B)**

Pomiędzy :

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu

reprezentowanym przez: :

(nazwisko i imię, stanowisko pracy)

a

reprezentowanym przez ::

(nazwisko i imię, stanowisko pracy)

1. Wykonawca/ Dostawca zgodnie z umową/zamówieniem

Przekazuje do odbioru:

2. Zakres odbioru wykonanych prac / dostaw objętych niniejszym protokołem jest zgodny/ niezgodny z Umową/ Zamówieniem.

3. WFOŚiGW w Poznaniu nie wnosi/wnosi zastrzeżenia

.....

.....Zastrzeżenia

będą usunięte w terminie dni t.j. do dnia.....

4. Dodatkowe ustalenia stron

.....

.....

.....

(podpis osoby reprezentującej Zamawiającego)

(podpis Wykonawcy/Dostawcy)