

Kępno, dnia 24.03.2023r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr SP ZOZ - ZP/19BU/2023

Zamawiający - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Kępnie, ul. Szpitalna 7 63-600 Kępno, zaprasza do złożenia oferty w trybie pisemnego zapytania ofertowego pn. **”Dostawa tonerów i materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących znajdujących się w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Kępnie na okres 24 miesięcy”**. Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych (tekst ujednolicony - DZ. U. z 2022r. poz. 1710 t.j. ze zm),

1. Przedmiotem zamówienia :

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa tonerów i materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących znajdujących się w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Kępnie na okres 24 miesięcy”**

Przedmiot zamówienia obejmuje:

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 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 i automatyczną (na podstawie danych zużycia materiałów) ich dostawę do Zamawiającego (materiały eksploatacyjne muszą być opisane w ten sposób aby wskazywać na konkretne urządzenie, do którego zostały wysłane).
3. Prowadzenie magazynu tonerów awaryjnych – dla drukarek, które muszą mieć zapewnioną 100% ciągłość pracy – drukarki te są wymienione w Zał. 2 do zapytania.
4. Użyczenie urządzeń drukujących dla wybranych stanowisk pracy (istniejących lub nowo utworzonych wraz z wymianą urządzeń z załącznika nr 3) w miejscach wskazanych przez Zamawiającego w czasie trwania umowy, które po zakończeniu umowy przejdą na własność Zamawiającego.
5. Dostawa materiałów eksploatacyjnych takich jak tonery i bębny itp. Oraz materiałów serwisowych takich jak rolki, fusery itp.

Wymagania ogólne::

1. Szacowana ilość stron do wydruku w ramach realizacji przedmiotu zamówienia: to 2 025 612 kopii mono w ciągu 24 miesięcy, dodatkowo około 18 948 kopii kolorowych - dane te to liczby szacunkowe potrzebne do obliczenia wartości zamówienia.
2. Wdrożenie i uruchomienie systemu monitorowania urządzeń drukujących musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dzień od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć 4 urządzenia (2 jako urządzenia zapasowe (1x mono-skan, 1x mono), 2 jako urządzenia gotowe do przekazania na docelowe miejsce pracy (1x mono-skan, 1x mono))
4. Urządzenia A4 monochromatyczne dostarczone w ramach umowy muszą być obsługiwane za pomocą maksymalnie 3 rodzajów tonerów (unifikacja urządzeń).
5. Dostarczane urządzenia nie mogą mieć przebiegu większego niż 40 000.
6. Menu wyświetlacza, w przypadku posiadania przez urządzenie, musi być w języku polskim.

7. Przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia oraz urządzenia drukujące wydierżawiane przez Zamawiającego w ramach tworzenia nowych stanowisk i wymiany urządzeń wyeksploatowanych.

8. Wykonawca musi zapewnić w ramach umowy następujące typy urządzeń:

Lp.	Opis drukarek, minimalne wymagania urządzeń drukujących.
1	• mono-skan: urządzenie wielofunkcyjne sieciowe mono (drukarka, kopiarka, skaner sieciowy, ADF dwustronny), urządzenie laserowe, monochromatyczne, dupleksowe z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, możliwość drukowania receipt (format DL5), skaner automatyczny dupleksowy z możliwością skanowania do separowanych katalogów użytkowników.
2	• mono: drukarka sieciowa monochromatyczna posiadająca dupleks z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, możliwość drukowania receipt (format DL5)
3	• kolor-skan: A3 urządzenie wielofunkcyjne sieciowe kolorowe (drukarka, kopiarka, skaner sieciowy, fax, ADF dwustronny), z dupleksem z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny dupleksowy z możliwością skanowania do separowanych katalogów użytkowników, z możliwością segregowania wydruków.

Preferowane firmy drukarek to HP oraz Brother

9. Zamawiający zobowiązuje się sukcesywnie wymienić urządzenia z załącznika nr 2

10. System zarządzania powinien zapewniać:

- pełną kontrolę kosztów wydruków dla poszczególnych urządzeń drukujących;
- pełną kontrolę ilości wydruków (stron) dla poszczególnych urządzeń drukujących;
- pełną kontrolę stanów materiałów eksploatacyjnych poszczególnych urządzeń drukujących;
- możliwość kontroli papieru do wydruków;
- prognozę stanów materiałów eksploatacyjnych w oparciu o historię ilości wydruków.
- 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;
- możliwość edycji danych dotyczących lokalizacji drukarki w jednostce Zamawiającego oraz zarządzanie statusem drukarki (aktywna, nieaktywna, czasowo wyłączona)
- udostępnienie informacji dot. uszkodzenia materiałów drukujących (tonerów), generowanych z poziomu chipa tonera;
- możliwość wygenerowania historii zmiany materiałów eksploatacyjnych z poziomu pojedynczego urządzenia w okresie min pełnych 12 miesięcy;
- możliwość wygenerowania historii ilości wydrukowanych stron z poziomu pojedynczego urządzenia w okresie min pełnych 12 miesięcy;
- możliwość generowania tzw.: "ośrodków tworzenia kosztów" poprzez przypisanie wybranego urządzenia Zamawiającego do wskazanej przez niego lokalizacji (dział, wydział, oddział, pokój, piętro);
- instalacja systemu musi odbywać się za pomocą agenta skanującego poszczególne sieci lub podsieci Zamawiającego;
- udostępnienia informacji o płatnościach;
- możliwość współpracy z już użytkowymi przez Zamawiającego urządzeniami, połączonymi za pomocą połączeń LAN jak i USB;



SZPITAL w Kępnie

**SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
W KĘPNIE**



ISO 9001:2015

- brak konieczności instalacji serwerów jak i innej ingerencji w sieć Zamawiającego;
 - 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.
11. 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. Dostawa materiałów odbędzie się w ciągu 2 dni roboczych od momentu zamówienia. Dostawa materiałów serwisowych ma się dobywać na zlecenie Zamawiającego po uprzednim przedstawieniu stanu faktycznego zamawianego elementu. Cena materiałów serwisowych musi zawierać się w cenie wydruku.
 12. W momencie startowego uruchomienia systemu Wykonawca wygeneruje raport początkowy informujący o stanie liczników poszczególnych urządzeń drukujących.
 13. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz usług wykonywanych na rzecz innych podmiotów w zakresie odpowiadającym podmiotowi zamówienia objętego niniejszym postępowaniem. Zamawiający uzna warunek dotyczący posiadania zdolności zawodowych za spełniony, jeżeli Wykonawca: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie wykonał co najmniej 3 usługi polegające na kompleksowej obsłudze urządzeń drukująco-kopiujących, których przedmiotem była/jest dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukująco-kopiujących wraz z wdrożeniem systemu zarządzania drukiem, o łącznej wartości co najmniej 25 000zł brutto, wykonanych / wykonywanych.

Wymagania techniczne i funkcjonalność dla systemu nadzorującego drukarki:

1. Brak konieczności instalacji serwerów w sieci Zamawiającego.
2. Możliwość instalacji oprogramowania agenta w środowisku Windows.
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 wydierżawionych 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 przesyłanie 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 dostarczonemu 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.

Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do dodatkowych zapytań technicznych. W okresie przejściowym Wykonawca zagwarantuje dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek które są obecnie w posiadaniu Zamawiającego załącznik nr 2 i do drukarek nabytych podczas trwania umowy.

2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

3. **Termin i sposób złożenia oferty:**

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na drukach załączonych do niniejszego postępowania wraz z dokumentami wymaganymi przez Zamawiającego. Oferta musi być podpisana przez osoby wpisane w rejestrach, uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta. **Zamkniętą kopertę oznaczoną:**

„OFERTA – materiały eksploatacyjne do DRUKAREK” – nie otwierać przed 30.03.2023r. do godz. 11:10”

należy złożyć w Samodzielnym Publicznym zakładzie Opieki Zdrowotnej w Kępnie, ul. Szpitalna 7, 63-600 Kępno – budynek administracji I piętro - do dnia 30.03. 2023r. do godz. 11:00.

Lub przesłać na adres: przetargi@szpital.kepno.pl

Do oferty należy dołączyć:

1. Wypełniony formularz oferty – załącznik nr 1
2. Zaakceptować podpisem załącznik nr 2
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, *W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w/w odpis winien być złożony przez każdego z nich odrębnie.*

4. **Termin realizacji zamówienia** – 24 miesiące od dnia podpisania umowy.

5. **Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:**

Zamawiający oceni oferty w oparciu o następujące kryteria oceny ofert: cena =100%

Liczba punktów za kryterium „Cena”	Najniższa cena brutto	x 100
------------------------------------	-----------------------	-------

6. **Termin otwarcia ofert: 30.03. 2023r. godz. 11:10**

7. Wszelka korespondencję proszę przysyłać na adres: przetargi@szpital.kepno.pl

8. **Klauzula Informacyjna** - Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Kępnie, ul. Szpitalna 7 63-600 Kępno
- kontakt do Inspektora ochrony danych osobowych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Kępnie – 62 78 25 425 ;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę tonerów i materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących znajdujących się w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Kępnie na okres 24 miesięcy**” prowadzonym w trybie zapytania ofertowego z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;



SZPITAL w Kępnie

**SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
W KĘPNIE**



ISO 9001:2015

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 29 września 2011 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710), zwana dalej „ustawą Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

- 1) Formularz oferty – zał. nr 1
- 2) Lista drukarek, które muszą mieć zagwarantowany magazynowe zapas tonerów oraz Lista drukarek, których wymiana jest planowana w trakcie trwania umowy – załącznik nr 2
- 4) Szacowana ilość wydruków – załącznik nr 3
- 5) Wzór umowy – zał. nr 4

Podpisano: **Dyrektor SPZOZ w Kępnie**
/-/Beata Andrzejewska