

Ogłoszenie o zamówieniu
Dostawy
Dostawa urządzeń poligraficznych i informatycznych:
Cz. I. zakup i dostarczenie fabrycznie nowego plotera
Cz. II zakup fabrycznie nowych kserokopiarek szt.2 oraz komputera przenośnego

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: POWIAT CHOJNICKI

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 092351239

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: UL. 31 STYCZNIA 56

1.5.2.) Miejscowość: Chojnice

1.5.3.) Kod pocztowy: 89-600

1.5.4.) Województwo: pomorskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL637 - Chojnicki

1.5.7.) Numer telefonu: (52) 39 66 501

1.5.8.) Numer faksu: 52 39 66 503

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: przetargi@powiat.chojnice.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.powiat.chojnice.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Dostawa urządzeń poligraficznych i informatycznych:

Cz. I. zakup i dostarczenie fabrycznie nowego plotera

Cz. II zakup fabrycznie nowych kserokopiarek szt.2 oraz komputera przenośnego

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-871aede0-d269-11eb-911f-9ad5f74c2a25

2.5.) Numer ogłoszenia: 2021/BZP 00088962/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2021-06-21 12:54

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2021/BZP 00000685/03/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.2.2 Dostawa urządzeń poligraficznych I informatycznych (ploter, scanner, ksero, komputer)

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

https://platformazakupowa.pl/sp_chojnice/aukcje

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Postęp. prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem:

https://platformazakupowa.pl/sp_chojnice/aukcjeInstrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: Zalecenia (rekomendacje) zamawiającego. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx.jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip 7ZWśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie. Zamawiający zwraca

uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego: ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. pliki w innych formatach niż pdf zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący, zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view> Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformy zakupowa.pl, szczegółowo opisane w pkt.7.9 SWZ.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 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”, Zamawiający informuję, że: Administratorem Państwa danych osobowych jest: Starosta Chojnicki. Inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym

w Chojnicach jest Pan Mateusz Zarychta, tel. 505-540-306, email: mateusz@epomerania.pl. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”; Państwa 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 Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa

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 Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; Posiadają Państwo – 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 Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO), w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, zobowiązuje się wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO zawiera druk oferty.

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): Nie przysługuje Państwu: – 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. _____ * Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych. ** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników. *** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: ZP.272.10.2021

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Dostawy

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Tak

4.1.9.) Liczba części: 2

4.1.10.) Ofertę można składać na wszystkie części

4.1.11.) Zamawiający ogranicza liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

Część 1

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia szczegółowo został określony w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 9 do SWZ, oraz projektowanych postanowieniach umownych stanowiących załączniki nr 7 do SWZ. Uwaga: wykonawca wypełnia szczegółowo formularz wpisując zaoferowane parametry w tabelę. Podane parametry mogą być wyższe. W tabelę wpisano minimalne wymagania.

Uwaga: wymagania minimalne:

Część I

1. Zakup i dostarczenie fabrycznie nowego kolorowego wielofunkcyjnego cyfrowego kompaktowego urządzenie poligraficzne w ilości 1 szt., wraz z instalacją, uruchomieniem i przeszkoleniem pracowników w zakresie obsługi zamawianego urządzenia.

Parametry ogólne:

realizowane funkcje: Kopiowanie, skanowanie, drukowanie - monochromatyczne oraz kolorowe
technologia obrazowania: Trwały, nierozmywający się toner, wydruki odporne na działanie wilgoci, suche natychmiast po wydruku

Funkcja drukowania:

minimalna szybkość druku formatu A1 monochromatyczna: 200 ark./godz.

minimalna szybkość druku formatu A1 kolor: 200 ark./godz.

podajniki papieru: Drukowanie z rolek o średnicy rdzenia 3"

minimalna ilość podajników: 2 automatyczne podajniki rolkowe

szerokość papieru na rolce: 297 – 1067 mm

gramatura papieru: 60 – 160 g/m²

zestaw startowy tonera: Zestaw startowy powinien zawierać kompletne pojemniki z tonerem dla każdego koloru. Łączna ilość tonera to co najmniej 2 kg.

oprogramowanie wspomagające drukowanie plików bez konieczności ich otwierania:

Oprogramowanie w języku polskim bez ograniczenia ilości bezpłatnych licencji umożliwiające wysyłanie wielu plików TIFF, JPG bez konieczności otwierania każdego pliku osobno wraz z funkcją podglądu, automatycznego wyboru nośnika (rolki) i jakości wydruku oraz możliwością edycji parametrów drukowania.

Funkcja skanowania:

technologia : CIS lub CCD

szerokość skanowania: 210 do 914 mm

długość skanowanego wzorca: 210 do 15000 mm

grubość skanowanego wzorca: do 0,7 mm

automatyczne rozpoznawanie rozmiarów skanowanego dokumentu: tak

powiększenie: 10 do 1000 %

minimalna szybkość skanowania czarno biała: 14 metrów/min

minimalna szybkość skanowania kolor: 4 metrów/min

rozdzielczość skanowania: 550 dpi

wyjściowe formaty skanowania: JPEG, PDF, PDF/A, TIFF w tym wielostronicowe PDF; PDF/A i TIFF

skanowane : mapy, rysunki, linie, tekst (opisy na mapach), szkice, fotografia

skanowanie materiałów: papier, kalka, folia

miejsca docelowe skanowania: USB, FTP, SMB

automatyczne czyszczenie /rozjaśnianie tła dla wszystkich rodzajów skanowanych /kopiowanych dokumentów: Osobna funkcja odpowiedzialna za kompensację tła (włączana bądź wyłączana przez operatora). Funkcja ta ma być niezależna od funkcji rozjaśnienia, przyciemniania obrazu.

Funkcja kopiowania:

kopiowanie: Kolorowe i monochromatyczne z funkcją automatycznego czyszczenia tła niezależnie od funkcji rozjaśnienia

obsługa kopiowania: Wszystkie funkcje dostępne na panelu urządzenia

kopiowanie z materiałów: papier, kalka, folia

skalowanie w zakresie: 10% - 1000%

możliwości wprowadzania korekcji skali kopiowania : niezależnie dla osi X i Y

szerokość kopiowanych oryginałów: 210 do 914 mm

automatyczne rozpoznawanie szerokości oryginału i wybór rolki: automatyczny oraz ręczny

Kontroler urządzenia:

Oprogramowanie systemowe: dedykowane do obsługi urządzeń

oprogramowanie użytkowe: W języku polskim obrazujące podstawowe nastawy plotera, stan tonerów, formaty założonych nośników papieru, kolejnkowanie zadań z możliwością ich wstrzymywania, powtarzania.

procesor: wielordzeniowy

pamięć RAM: 8 GB

dyski twarde, o łącznej pojemności min.: 1 TB

interfejs sieciowy, min.: 100/1000 Mb/s

oprogramowanie: Dołączone, zapewniające wykonywanie wszystkich możliwych operacji (skanowania, kopiowania i drukowania) w języku polskim

zarządzanie pracą: Podglądanie, wyświetlanie, edytowanie, kolejnkowanie, usuwanie, wysyłanie, zapisywanie modyfikacja kolejności zleceń, historia zdarzeń, monitorowanie ilości wydruków i materiałów eksploatacyjnych; użytkownik może wyświetlać stan drukarki i uzyskiwać dostęp do dokumentu pomocy online w języku polskim, a także zarządzać aplikacjami innych firm.

bezpieczeństwo danych: Zaawansowana funkcjonalność: usuwania danych z dysków twardech urządzenia - E-niszczenie, IPsec, HTTPS,

narzędzia administratora: Zabezpieczone logowanie administratora IT, zabezpieczone logowanie administratora CAD, rejestrowanie audytu, uwierzytelnianie użytkowników w lokalnym interfejsie użytkownika na potrzeby komunikacji FTP, SMB i WebDAV; konfigurowalne certyfikaty HTTPS

narzędzia administratora – rozliczanie prac: Informacja na temat ilości zużytego toneru dla każdej wykonanej pracy.

narzędzia administratora – rejestracja: Narzędzia do uwierzytelniania użytkowników które zapewnią im dostęp do drukarki po wprowadzeniu poświadczeń na panelu urządzenia

interfejs użytkownika: Wielodotkowy, kolorowy panel użytkownika

rozmiar ekranu: 10 cali

zasilanie: 100–240 V, 50–60 Hz

poziom hałasu, max.: podczas działania: 60 dB

stężenie ozonu, max.: 0 mg/m³

certyfikaty: ISO 9001 – 2008 dla organizacji serwisu Dostawcy; CE

Usługi dodatkowe:

gwarancja: 12 miesięcy (gwarancja producenta)

serwis gwarancyjny bezpłatny w okresie trwania gwarancji:

Serwis gwarancyjny musi obejmować:

a) wymianę uszkodzonych części i mechanizmów;

b) przeglądy serwisowy w cyklu 6 miesięcznym, w tym czyszczenie i regulacje, w celu zapewnienia najwyższej jakości wydruków

c) pomoc techniczną – telefoniczną, e-mail

dostarczenie urządzenia: Wniesienie, ustawienie, instalacja i uruchomienie urządzenia w pokoju wskazanym przez Zamawiającego.

szkolenie z obsługi urządzenia: Przeszkolenie pracowników wskazanych przez Zamawiającego

z zakresu prawidłowej obsługi urządzenia, przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego.

4.2.6.) Główny kod CPV: 30232140-7 - Plotery

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 31 dni

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Cena ofertowa brutto – „C”- 60% Z tytułu niniejszego kryterium max. Ilość punktów: 60

Termin płatności za fakturę – „T”- 40 % Z tytułu niniejszego kryterium max. Ilość punktów: 40

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Termin płatności za fakturę

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

Część 2

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia szczegółowo został określony w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 9 do SWZ, oraz projektowanych postanowieniach umownych stanowiących załączniki nr 7 do SWZ. Uwaga: wykonawca wypełnia szczegółowo formularz wpisując zaoferowane parametry w tabelę. Podane parametry mogą być wyższe. W tabeli wpisano minimalne wymagania.

Uwaga: wymagania minimalne

1. Zakup i dostarczenie fabrycznie nowych kserokopiarek w ilości 2 szt., wraz z instalacją, uruchomieniem i przeszkoleniem pracowników w zakresie obsługi zamawianego urządzenia.

Parametry ogólne:

technologia druku: kolorowy druku laserowy

pamięć systemu : 2 GB

dysk twardy : 250 GB

panel dotykowy:

a) kolorowy

b) przekątna 10 cali

c) komunikaty na ekranie w języku polskim

a) interfejsy:

b) LAN 10/100/1000 Mbit

c) USB

automatyczny podajnik dokumentów (kopiowanie/skanowanie):

a) ilość arkuszy: do 100 szt.

b) automatyczny dupleks: tak

c) format papieru: A6 do A3

d) gramatura papieru: 64-120 g/m²

podajniki papieru:

a) dwie kasety o łącznej pojemności minimum 1000 arkuszy (format papieru A5 do A3, gramatura papieru 60-220 g/m²)

b) podajnik ręczny (boczny): 100 arkuszy (format papieru: A5-SRA3, gramatura papieru 60-250 g/m²)

taca odbiorcza: 250 arkuszy

uwierzytelnianie i kontrola dostępu: Uwierzytelnianie użytkownika za pomocą nazwy użytkownika i hasła

podstawa pod kopiarkę: tak

tonery: Urządzenie wyposażone w komplet oryginalnych tonerów producenta urządzenia

trwałość bębna : minimum 50 000 stron

zgodne systemy operacyjne:

a) Windows 10 (32/64)

b) Windows Server 2019

Funkcja kopiowania:

rozdzielczość kopiowania: 600 x 600 dpi

skalowanie: 25 - 400% (przyrost o 1%)

kopiowanie wielokrotne: do 999 kopii

funkcja kopiowania dwustronnego: tak

Funkcja drukowania:

automatyczny druk dwustronny: tak (gramatura papieru: 60–220 g/m²)

prędkość kopiowania A4 w czerni: do 30 stron/minutę

prędkość kopiowania A4 w kolorze: do 30 stron/minutę

prędkość w dupleksie A3 w czerni: do 15 stron/minutę

prędkość w dupleksie A3 w kolorze: do 15 stron/minutę

rozdzielczość drukowania: 1 200 x 1 200 dpi

drukowanie bezpośrednie, obsługiwane typy plików: PDF, JPEG, TIFF, XPS

druk mobilny: połączenie kserokopiarki z urządzeniami mobilnymi

Funkcja skanowania:

rozdzielczość skanowania: 600 x 600 dpi

tryby skanowania:

a) e-mail

b) FTP

c) SMB

d) USB

formaty plików: JPEG, TIFF, PDF

funkcje skanowania:

a) podgląd skanowanych oryginałów

b) pomijanie pustych stron

c) skanowanie z możliwością automatycznego OCR do przeszukiwanego pliku PDF (rozpoznawanie języka polskiego)

Usługi dodatkowe:

gwarancja: 12 miesięcy (gwarancja producenta)

dostarczenie urządzenia: Wniesienie, ustawienie, instalacja i uruchomienie urządzenia w pokoju wskazanym przez Zamawiającego.

Oferent musi posiadać aktualne certyfikaty autoryzacji wystawiony przez Producenta dla techników, potwierdzające wiedzę i uprawnienia do świadczenia serwisu oferowanego sprzętu. szkolenie z obsługi urządzenia: Przeszkolenie pracowników wskazanych przez Zamawiającego z zakresu prawidłowej obsługi urządzenia, przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego.

2. Zakup i dostarczenie fabrycznie nowego komputera przenośnego typu notebook z zainstalowanym systemem operacyjnym, dostarczonymi pakietem oprogramowania biurowego, bezprzewodową myszką komputerową i torbą przeznaczoną do notebooka – ilość 1 szt.

Parametry ogólne

procesor

a) architektura 64 bitowa,

b) osiągający w teście PassMark - CPU Mark nie mniej niż 11300 pkt., wg wyników procesorów publikowanych na stronie https://www.cpubenchmark.net/high_end_cpus.html, wg rankingu z dnia 22.04.2021, stanowiącego załącznik nr 1 do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

właściwości ekranu LCD

a) przekątna ekranu : 17.3 cali

b) rozdzielczość: 1920 x 1080 pikseli

c) matryca: matowa / antyrefleksyjna

pamięć RAM

wielkość pamięci: 16 GB

dysk

a) typ: SSD M.2

b) pojemność: 512 GB

rodzaje wejść/wyjść

a) 3x USB – minimum 2x USB 3.0 (USB 3.1 Gen.)

b) wyjście słuchawkowe

c) RJ-45

d) HDMI

komunikacja

a) Wi-Fi 5 (802.11 a/b/g/n/ac)

b) LAN 10/100/1000 Mbps

dodatkowe wyposażenie/funkcjonalność kamera

a) wbudowany mikrofon

b) wbudowane głośniki

system operacyjny

Microsoft Windows 10 Professional PL (64-bitowy) lub w pełni równoważny

pakiet oprogramowania biurowego

Microsoft Office 2019 dla Użytkowników Domowych i Małych Firm PL, lub w pełni równoważny (licencja dożywotnia)

dodatkowe informacje

a) wydzielona klawiatura numeryczna

b) touchpad

warunki gwarancji

24 miesiące (gwarancja producenta)

Możliwość sprawdzenia poprzez Internet konfiguracji sprzętowych modelu notebooka oraz warunków gwarancji po podaniu numeru seryjnego bezpośrednio u producenta. Dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie producenta notebooka realizowany poprzez podanie na dedykowanej stronie internetowej producenta numeru seryjnego.

dodatkowe akcesoria

a) torba do notebooka 17,3 cala

b) mysz komputerowa bezprzewodowa

c) podkładka pod mysz

4.2.6.) Główny kod CPV: 30121200-5 - Urządzenia fotokopiujące

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 31 dni

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Cena ofertowa brutto – „C”- 60% Z tytułu niniejszego kryterium max. Ilość punktów: 60

Termin płatności za fakturę – „T”- 40 % Z tytułu niniejszego kryterium max. Ilość punktów: 40

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Termin płatności za fakturę

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Nie

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:

11.2.1.1. oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076

i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia

o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ.

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

12.3. Na ofertę składa się :

12.3.1. Formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.

12.3.2. FORMULARZ ASORTYMENTOWY- ZGODNIE Z ZAŁ. NR 10 DO SWZ.

12.3.3. Oświadczenie (o którym mowa w pkt 11.1.1 SWZ) na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp o niepodleganiu wykluczeniu według wzoru stanowiącego zał. nr 2 do SWZ.

12.3.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby zgodnie z zał. nr 3 do SWZ (jeżeli dotyczy),

12.3.5. Oświadczenie, (o którym mowa w pkt 11.1.2 SWZ) potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ (w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby),

12.3.6. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (oświadczenie jest składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy) – zgodnie z załącznikiem nr 8 do SWZ. (jeżeli

12.3.7. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę do występowania w imieniu wykonawcy, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów rejestrowych lub w przypadku o którym mowa w art.58 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

20. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

20.3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

20.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w pkt 11.1.1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

20.5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

20.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy – zgodnie z załącznikiem nr 8 do SWZ.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:
Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

23.1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w przypadkach, o których mowa w art. 455 Pzp, oraz w przypadkach:

23.1.1. wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy skutkujących niemożliwością dotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy,

- 23.1.2. aktualizacji rozwiązań ze względu na postęp technologiczny,
- 23.1.3. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
- 23.1.4. wystąpienie siły wyższej. Dla potrzeb Umowy, "Siła Wyższa" oznacza zdarzenie, którego wystąpienie jest niezależne od Stron i któremu nie mogą one zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, a w szczególności: wojny, stany nadzwyczajne, klęski żywiołowe, epidemie, ograniczenia związane z kwarantanną, embargo, rewolucje, zamieszki i strajki.
- 23.1.5. skrócenia terminu zakończenia realizacji umowy na pisemny wniosek Wykonawcy,
- 23.2. Jeżeli Wykonawca uważa się za uprawnionego do przedłużenia terminu zakończenia umowy w przypadkach o których mowa powyżej, zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wniosku dotyczącego zmian umowy wraz z opisem zdarzenia lub okoliczności stanowiących podstawę do żądania takiej zmiany.
- 23.3. Wniosek, o którym mowa powyżej, powinien zostać przekazany niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca dowiedział się, lub powinien dowiedzieć się o danym zdarzeniu lub okolicznościach.
- 23.4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem, o którym mowa powyżej, wszelkich innych dokumentów wymaganych umową, w tym propozycji rozliczenia i informacji uzasadniających żądanie zmiany umowy, stosowanie do zdarzenia lub okoliczności stanowiących podstawę żądania zmiany.
- 23.5. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 2 Zamawiający jest uprawniony, bez dokonywania oceny jego zasadności, do kontroli dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i wydania Wykonawcy polecenia przedstawienia dalszej dokumentacji bieżącej uzasadniającej żądanie zmiany.
- 23.6. W terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania żądania zmiany, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o akceptacji żądania zmiany Umowy i terminie podpisania aneksu do Umowy lub odpowiednio o braku akceptacji zmiany.
- 23.7. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
- 23.7.1. danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
- 23.7.2. danych teleadresowych,
- 23.7.3. danych rejestrowych,
- 23.7.4. będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron umowy.
- 23.8. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
- 23.9. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w zakresie zamiany podwykonawców w przypadku:
- 23.9.1. wprowadzenia podwykonawcy,
- 23.9.2. zmiany podwykonawcy,
- 23.9.3. rezygnacji podwykonawcy,
- 23.10. Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które zamawiający może wyrazić zgodę. Powyższe postanowienia nie stanowią zobowiązania zamawiającego do wyrażenia zgody na ich wprowadzenie.
- 23.11. Jeżeli Zamawiający uzna, że okoliczności wskazane przez Wykonawcę jako stanowiące podstawę do zmiany umowy nie są zasadne, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
- 23.12. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2021-06-30 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: https://platformazakupowa.pl/sp_chojnice/aukcje

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2021-06-30 09:15

8.4.) Termin związania ofertą: do 2021-07-29

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

22.3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

22.4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 22.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

22.5. Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 7 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

22.6. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, powinien przedłożyć:

22.6.7. w przypadku konsorcjum lub spółki cywilnej - umowę regulującą współpracę Wykonawców działających wspólnie (umowa konsorcjum lub umowa spółki cywilnej)

22.7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy, (jeżeli było żądane) zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców albo unieważnić postępowanie (art. 263 ustawy Pzp).

22.8. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.