

Znak sprawy: AB-E-212-22/17

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Informacje ogólne

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kserograficznej i skanu w siedzibie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze.

II. Miejsce i termin złożenia ofert

1. WFOŚiGW w Zielonej Górze, ul. Miodowa 11, 65-602 Zielona Góra, sekretariat,
2. Do godziny 14:00 w dniu 21 sierpnia 2017 r.

III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia od 23.08.2017 r. do 22.08.2019 r.

IV. Wymagania dotyczące Usługodawcy

1. O zamówienie mogą ubiegać się Usługodawcy, którzy:
 - a) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
 - b) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - c) potwierdzą wykonanie w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, min. 3 okresowych usług tożsamy z przedmiotem zamówienia na sumę 10 000 zł netto każda.

V. Szczegółowy zakres usługi

1. Usługodawca zrealizuje przedmiot zamówienia zgodnie z poniższą specyfikacją.
2. Usługa polegać będzie na:
 - a) wykonaniu ok. 150 000 kopii i wydruków dokumentów **czarno-białych** rocznie w formacie od **A5 do A1**;
 - b) kopiowaniu i drukowaniu dokumentów jednostronnie lub dwustronnie w formacie **A4 i A3 oraz wieloformatowym** (A2, A1), czarno-białych;
 - c) drukowaniu dokumentów na papierze standard 80g/m² - 90g/m²;
 - d) drukowaniu dokumentów na papierze satyna 130 g/m²;
 - e) drukowaniu dokumentów sieciowych;
 - f) drukowaniu dokumentów z pendrive lub innych rodzajów pamięci przenośnej;
 - g) drukowaniu dokumentów w jakości od 200 dpi do min. 600dpi;
 - h) skanowaniu dokumentów kolorowych formatu od A5 do A1 w kolorze w rozdzielczości od 200dpi do 600dpi (w zależności od potrzeb jakości);
 - i) skanowaniu dokumentów dwustronnych formatu A4 – A1, na mniejsze, na dwustronnie i jednostronnie;

- j) skanowaniu dokumentów jednostronnych formatu A4 i A3 na dwustronne tego samego formatu;
- k) zapisie zeskanowanych dokumentów na pendrive lub inny rodzaj pamięci przenośnej Zamawiającego;
- l) wysyłce zeskanowanych dokumentów formatu A4 i A3 bezpośrednio na adres mailowy pracowników Zamawiającego;

- 3. Usługa będzie wykonywana jednocześnie na parterze i na drugim piętrze w siedzibie WFOŚiGW w Zielonej Górze,
- 4. Po stronie Zamawiającego będzie prąd i papier pozostałe narzędzia niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia po stronie Usługodawcy.
- 5. Wynagrodzenie Usługodawcy, warunki płatności:

Zamawiający zapłaci Usługodawcy po wykonaniu usługi za faktyczną ilość wykonanych kopii i wydruków na podstawie potwierdzeń liczników potwierdzonych wydrukiem z urządzeń wielofunkcyjnych oraz prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury w przeciągu do 14 dni od daty jej dostarczenia.

3. Kryterium oceny ofert

- 1. Wybrana zostanie oferta z najwyższą ilością punktów.
- 2. Oferty zostaną ocenione w skali od 0 do 100 pkt. w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Cena = (Cena najniższa / cena oferowana) * 80 pkt.

Urządzenie nowe – 20 pkt.

Urządzenie 1 - 2 lata – 10 pkt.

Urządzenie powyżej 2 lat i starsze – 0 pkt.

Cena + urządzenia = 100 pkt.

W przypadku pojawienia się ofert o takiej samej ilości punktów Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

4. Kontakt

- 1. Osobą do kontaktów ze strony WFOŚiGW w Zielonej Górze jest Agnieszka Dziewiatnik, e-mail: adziewiatnik@wfosigw.zgora.pl i Marja Mossetty e-mail: mmossetty@wfosigw.zgora.pl
- 2. Zamawiający udzieli odpowiedzi wszystkim Wykonawcom w godzinach pracy Funduszu, w dni robocze od godz. 7:30 do godz. 15:30.

5. Czas związania ofertą

- 1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2. Usługodawca pozostaje związany ofertą przez okres siedem dni od upływu daty składania ofert.

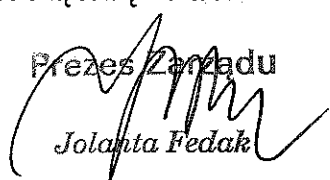
6. Postanowienia końcowe

- 1. Usługodawca musi dysponować własnymi, odpowiednimi środkami/materiałami/sprzętem, do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

2. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem Usługodawcy.
3. Oferty niepełne i niekompletne nie będą rozpatrywane, a Usługodawcy nie będą wzywani do uzupełnienia ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania (nierozstrzygnięcia), bez podania przyczyn.
5. Usługodawca zagwarantuje wykonanie zamówienia w okresie 2 lat od daty podpisania umowy ze stałą ceną usługi.
6. Umowa zostanie podpisana na okres 2 lat i na określoną sumę wartości zamówienia.

Sporządziła:  Agnieszka Dziwiatnik

Prezes Zarządu


Jolanta Fedak

.....
(podpis zatwierdzającego Prezesa Zarządu lub Zastępcy Prezesa Zarządu)

