



**PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI OKRĘGU
CZĘSTOCHOWSKIEGO SPÓŁKA AKCYJNA W CZĘSTOCHOWIE
42-202 CZĘSTOCHOWA UL. JASKROWSKA 14/20**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

na

**DZIERŻAWĘ WRAZ Z KOMPLEKSOWĄ OBSŁUGĄ SERWISOWĄ
URZĄDZEŃ KOPIUJĄCO – DRUKUJĄCYCH**

Znak sprawy TZ.261.15.2017

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony

Rozdział I. Zamawiający

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Okręgu Częstochowskiego Spółka Akcyjna w Częstochowie ul. Jaskrowska 14/20, KRS 0000057953, kapitał zakładowy w kwocie 101.074.600,00 PLN, pokryty w całości, NIP 573-000-38-41, REGON 150354701, tel. (34) 365-54-48, fax. (34) 365-15-82, e-mail: poczta@pwik.czest.pl .

Rozdział II. Podstawa i tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Przedsiębiorstwie Wodociągów -wydanie 3. Pełna treść regulaminu dostępna w siedzibie Zamawiającego w Dziale Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej .
2. Tryb postępowania – przetarg nieograniczony.

Rozdział III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa dzierżawy wraz z kompleksową obsługą serwisową urządzeń kopiująco-drukujących, parametry i ilości urządzeń określono w załączniku A niniejszej specyfikacji.

Szczegółowy opis przedmiot zamówienia

1. Wymienione w załączniku A urządzenia muszą być fabrycznie nowe (rok produkcji nie wcześniej niż 2017).
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest do instalacji urządzeń, w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach oraz skutecznego przeszkolenia w ich obsłudze personelu (min. 20 osób) wskazanego przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że możliwość wydruku dostępna będzie z każdego programu branżowego używanego przez Zamawiającego.
4. Obsługa serwisowa musi zapewniać ciągłość pracy urządzeń objętych zamówieniem i winna obejmować co najmniej:
 - a. pełną gwarancję na wszystkie podzespoły maszyn w czasie trwania umowy;
 - b. bezzwłoczne podjęcie czynności serwisowych i na żądanie Zamawiającego każdorazowo przybycie serwisanta na miejsce awarii w ciągu maksymalnie 4 godzin od zgłoszenia (każda naprawa musi być potwierdzona protokołem z naprawy);
 - c. dostawę i wymianę materiałów eksploatacyjnych (w tym wymianę tonerów) (z wyłączeniem papieru);
 - d. zapewnienie urządzenia zastępczego (o parametrach porównywalnych do urządzenia bazowego), o ile usunięcie awarii nie będzie możliwe w ciągu 5 dni roboczych;
5. Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia instrukcji obsługi w języku polskim i skróconej, piktograficznej instrukcji obsługi podstawowych funkcji przystosowanej do umieszczenia w pobliżu każdego urządzenia.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu wykazu pracowników, którzy będą wykonywali usługi serwisowe przez okres trwania umowy i powiadomienia o każdej zmianie składu osobowego tych pracowników (w przypadku napraw sprzętu w placówce Zamawiającego pracownicy Wykonawcy muszą okazać dowód tożsamości przed wejściem na teren placówki).
7. Wykonawca przystępując do przetargu oświadcza, że w zakresie obsługi serwisowej posiada wiedzę i praktykę niezbędną do świadczenia usług w tym do realizacji zaleceń producenta sprzętu.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody związane z nieprawidłowym działaniem urządzeń spowodowane np. niewłaściwym serwisem.

9. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia wydzierżawionych urządzeń we własnym zakresie.
10. Wykonawca nie może zlecić obsługi serwisowej podwykonawcy.
11. Obsługa serwisowa winna być, wykonywana bezzwłocznie lub w terminie odrębnie ustalonym z Zamawiającym.
12. Transport, wyładunek, instalacja i deinstalacja przedmiotu zamówienia w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach odbędzie się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
13. Termin wykonania zamówienia nie może przekroczyć 30 dni od daty podpisania umowy
14. Wykonawca zobowiązany jest awizować telefonicznie do kierownika Działu Informatyki – pana Krzysztofa Nowaka 691-410-084 dostawę urządzeń do miejsca przeznaczenia z wyprzedzeniem co najmniej 1 dnia roboczego.
15. Dostawa urządzeń odbędzie się w dniu roboczym w godzinach od 07:00 do 14:00.
16. Przedmiot zamówienia powinien zostać dostarczony w opakowaniu zabezpieczającym go przed działaniem wilgoci i uszkodzeniami mechanicznymi.
17. Miejsce dostarczenia przedmiotu zamówienia:
 - Do siedziby Przedsiębiorstwa przy ul. Jaskrowskiej 14/20 w Częstochowie, **5 szt. urządzenia typu A.**
 - Do siedziby Przedsiębiorstwa przy ul. Jaskrowskiej 14/20 w Częstochowie, **6 szt. urządzenia typu B.**
18. Zamawiający na swój koszt zapewni właściwe warunki lokalowe do pracy urządzeń, w tym podłączenie do sieci 230V i LAN.
19. Wykonawca zobowiązuje się do deinstalacji i odebrania przedmiotu zamówienia własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko w ciągu 7 dni od zakończenia umowy.
20. Wykonawca jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji zamówienia.
21. Dodatkowym atutem będzie wdrożenie i stosowanie przez Wykonawcę norm wg PN EN ISO 9001 i PN EN ISO 14001.
22. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
23. Zamówienie będzie zrealizowane przez okres 36 miesięcy liczony od dnia podpisania umowy.

Załącznik A

SPECYFIKACJA TECHNICZNA

Minimalne parametry techniczne jakie powinny spełniać urządzenia przeznaczone do dzierżawy.

Urządzenie wielofunkcyjne z możliwością wydruku czarno-białego– typu A

L.p.	Parametry	
1.	Minimalna prędkość drukowania i kopiowania: powyżej 30 stron na minutę w formacie A4	
2.	Format papieru: A5-A3	
3.	Dwie kasety na papier	
4.	Podajnik ręczny	

5.	Podstawa pod urządzenie	
6.	Zamontowany czytnik i obsługa kart zbliżeniowych Mifare 13,56 MHz	
7.	Funkcja drukowania dwustronnego – dupleks	
8.	Obsługa języków PCL, PS3	
9.	Wbudowana karta sieciowa o przepustowości 100 Mb/s	
10.	Skaner kolorowy obsługiwane formaty A4-A3; skanowanie do e-mail, skanowanie do folderu)	
11.	Twardy dysk	
12.	Interfejs USB 2.0	
13.	Parametry sieci elektrycznej: 230V +- 10%, 50 Hz (jednofazowo); 400V +-10%, 50 Hz (trójfazowo)	
14.	Minimalne obciążenie miesięczne: 4800 kopii	
15.	Panel dotykowy.	
16.	Automatyczny dwustronny podajnik dokumentów na minimum 100 oryginałów	

Urządzenie wielofunkcyjne z możliwością wydruku czarno-białego i kolorowego – typu B

L.p.	Parametry	
1.	Minimalna prędkość drukowania i kopiowania w czerni i kolorze: powyżej 30 stron na minutę w formacie A4	
2.	Format papieru: A3 – A5	
3.	Dwie kasety na papier	
4.	Podajnik ręczny	
5.	Zamontowany czytnik i obsługa kart zbliżeniowych Mifare 13,56 MHz	
6.	Funkcja drukowania dwustronnego – dupleks	
7.	Obsługa języków PCL, PS3	
8.	Wbudowana karta sieciowa o przepustowości 100 Mb/s	
9.	Skaner kolorowy (obsługiwane formaty A4-A3; min 50 ppm, skanowanie do e-mail, skanowanie do folderu)	
13.	Twardy dysk	
14.	Interfejs USB 2.0	
15.	Parametry sieci elektrycznej: 230V +- 10%, 50 Hz (jednofazowo); 400V +-10%, 50 Hz (trójfazowo)	
16.	Minimalne obciążenie miesięczne: 4800 kopii	
17.	Panel dotykowy	
18.	Jednoprzebiegowy dwustronny podajnik dokumentów	

SPECYFIKACJA DOTYCZĄCA OPROGRAMOWANIA:

1. Administracja i konfiguracja:

- Pełna integracja urządzeń wielofunkcyjnych (1 szt. TASK-ALFA 3501i, 2 szt. TASKalfa 3051ci) już posiadanych przez zamawiającego z systemem,
- Tworzenie listy użytkowników urządzeń wielofunkcyjnych z możliwością grupowania na działy i departamenty,
- Kontrola dostępu do urządzeń (uwierzytelnianie dostępu do urządzeń dla użytkowników za pomocą kart zbliżeniowych Mifare 13,56 MHz),
- Integracja oprogramowania zarządzającego wydrukami z Active Directory zamawiającego.

2. Funkcjonalność:

- Drukowanie/kopiowanie/skanowanie po uprzedniej identyfikacji (zabezpieczenie poufności wydruków i kopii),

- Funkcja wydruku podążającego,
- OCR (optical character recognition),
- Możliwość wyboru z poziomu urządzenia lokalizacji zapisu skanowanych dokumentów (e-mail, serwer plików, lokalny komputer użytkownika),
- Polska wersja instalacyjna programu i polska wersja systemu,
- Wszystkie urządzenia drukujące mają być domyślnie ustawione na dwustronny wydruk monochromatyczny formatu A4.
- Licznik odczytu wykonanych kopii w przeliczeniu na format A4. Jedna kartka papieru formatu A3 będzie liczona jako dwie formatu A4,
- Możliwość podłączenia do systemu drukarek sieciowych (do 25 sztuk) z kontrolą ilości wydruku raportowaniem.
- Możliwość tworzenia poddruków (np. papier firmowy, blankiety przelewów, itp.)

3. Raportowanie:

- Kontrola kosztów drukowania/kopiowania/duplex (zliczanie wydrukowanych ilości stron, rozbieżność na ilość stron kolorowych i czarno-białych, rozmiar papieru, możliwość tworzenia komunikatów o kosztach wydruku, możliwość automatycznego przekierowania wydruku z drukarki lokalnej użytkownika powyżej określonej ilości stron na maszynę w centrum wydruku),
- Gromadzenie danych o wykonywanych pracach przez użytkowników: liczba stron wydrukowanych, nazwa drukowanego dokumentu, data wydruku, typ pliku i jego rozmiar.
- Możliwość zautomatyzowanego okresowego wysyłania raportów o wydrukach w określonych grupach na wskazane konta e-mail.

4. Serwer:

- Oprogramowanie zarządzające powinno być zainstalowane na dedykowanym sprzęcie komputerowym – serwerze dostarczonym przez Wykonawcę. Parametry tego sprzętu powinny być wystarczające na okres trwania umowy,
- W przypadku zaistnienia niedoborów sprzętowo-systemowych (np. brak miejsca na dyskach twardych itp.) wynikających z użytkowania serwera, Wykonawca zobowiązany jest do zmodernizowania sprzętu, w terminie 7 dni od zgłoszenia dysfunkcyjności przez Zamawiającego (tak aby zasoby serwera nie ograniczały możliwości efektywnego wykorzystania urządzeń kopiująco – drukujących),
- W przypadku awarii sieci komputerowej Zamawiającego, urządzenia kopiująco – drukujące muszą posiadać możliwość wydruku z zewnętrznych nośników danych USB.

- W przypadku awarii sieci komputerowej jak i awarii serwera z funkcją wydruku podążającego musi być zapewniona przynajmniej ogólna statystyka wydruków,
- System statystyczny ma zliczać rzeczywiste wydruki urządzenia a nie zlecone przez użytkownika, bez względu na to czy zostały zlecone z kolejki wydruku, bezpośrednio do portu czy z zewnętrznego nośnika danych USB,
- System statystyczny powinien mieć możliwość modyfikacji raportów przez administratora systemu, np. poprzez ich parametryzację,
- Oprogramowanie na serwerze dostarczonym przez Wykonawcę musi posiadać funkcję archiwizacji danych stanu serwera na wskazaną przez administratora lokalizację sieciową.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia

Umowa zostanie zawarta na okres 36 miesięcy liczony od dnia podpisania umowy.

Rozdział V. Warunki wymagane od Wykonawców

1. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

a. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

b. posiadania wiedzy i doświadczenia; Zamawiający uzna ten warunek, za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że tego samego typu usługi świadczone przez niego u ostatniego zamawiającego zostały wykonane lub są realizowane należycie. Usługa musi obejmować minimum 4 urządzenia (z wyszczególnieniem średniej miesięcznej ilości wydruków wykonanych na tych urządzeniach).

c. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; Zamawiający uzna ten warunek, za spełniony, gdy Wykonawcy wykażą, że zatrudniają co najmniej dwie osoby posiadające doświadczenie wyrażające się co najmniej rocznym stażem pracy w zakresie wykonywania obsługi serwisowej oferowanych urządzeń,

d. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

oraz:

e. wykonają zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami z zakresu ochrony środowiska, w szczególności z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska [Dz. U. z 2016r., poz. 672 z późniejszymi zmianami] i ustawą z dnia 12 grudnia 2012r. o odpadach [tekst jednolity Dz. U. z 2016 poz.1987 z późniejszymi zmianami],

- f. przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia zapoznają wszystkich pracowników, którzy będą brać udział w jego realizacji, z Polityką Środowiskową Zamawiającego,
- g. na zaproszenie Zamawiającego wezmą udział w prezentacji dotyczącej Systemu Zarządzania Środowiskowego i EMAS, przygotowanej przez Zamawiającego, oraz przed przystąpieniem do realizacji zamówienia przekażą uzyskane informacje wszystkim pracownikom biorącym udział w realizacji zamówienia.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

3.1 Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

3.2 Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt. 3, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Ocena spełniania wyżej wymienionych warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą: „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale VI niniejszej SIWZ.

Rozdział VI. Oświadczenia, dokumenty wymagane od Wykonawców

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca winien załączyć do oferty n/w dokumenty:
 - a. oświadczenie stanowiące ZAŁĄCZNIK NR 1 do niniejszej specyfikacji,
 - b. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert,
 - c. aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - d. aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu -wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - e. wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;**
 - f. wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich**

kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

- 2. Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. z imienną pieczętką). W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby (e) nie wymienione (a) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo dla osoby podpisującej.**
- 3.** W przypadku oferty wspólnej każdy ze współników składa dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 4.** Oferta, musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Uprawnienie do reprezentacji musi wynikać z załączonych dokumentów.
- 5.** Pełnomocnictwo:
 - a. w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy,
 - b. pełnomocnictwo musi być w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika, z zastrzeżeniem pkt c,
 - c. Zamawiający ma prawo, przed podpisaniem umowy, zażądać do wglądu oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii pełnomocnictwa.
- 6.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu określonego w pkt 1 b-d składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu, o którym mowa to zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Rozdział VII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział VIII. Sposób porozumiewania się Wykonawcy z Zamawiającym, osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące tego postępowania mogą być składane:

- a. pisemnie na adres Zamawiającego,
- b. faxem na nr (34) 37-73-176,

c. drogą elektroniczną, e-mailem na adres: poczta@pwik.czest.pl, przy czym w przypadku porozumienia za pomocą faxu lub drogą elektroniczną każda ze stron zobowiązana jest na żądanie drugiej strony potwierdzić fakt otrzymania informacji.

Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami, w zakresie zamówienia:

- w sprawach technicznych - p. Krzysztof Nowak i tel. (34) 377-32-75,
 - w sprawach proceduralnych - p. Katarzyna Walenta tel. (34) 377-31-76,
- w dniach roboczych, w godzinach od 07:00 do 15:00.

Rozdział IX. Wyjaśnienia, modyfikacje treści SIWZ:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
Jednocześnie pisemna treść wyjaśnień zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia i zamieszcza na swojej stronie internetowej.
3. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian.
4. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców

Rozdział X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany, przez osoby uprawnione do reprezentowania i składania świadczeń woli w imieniu Wykonawcy formularz ofertowy stanowiący ZAŁĄCZNIK NR 2 do niniejszej SIWZ.
2. Oferta wspólna:
 - a. w formularzu ofertowym należy wpisać dane wszystkich współników,
 - b. oferta winna być podpisana przez wszystkich współników lub pełnomocnika,
 - c. oferta złożona przez spółkę cywilną jest rozumiana jako oferta wspólna,
3. Oferta wraz z załączonymi dokumentami musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, pismem czytelnym, przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
4. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty wraz z dołączonymi dokumentami były trwale spięte oraz kolejno ponumerowane.
5. Poprawki w ofercie muszą być czytelne oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
6. Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie w PLN, z wyodrębnieniem podatku VAT.
7. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.
8. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej na adres Zamawiającego i oznaczonej nazwą firmy z adresem Wykonawcy i dopiskiem: **PRZETARG – URZĄDZENIA KOPIUJĄCO -DRUKJĄCE**
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z braku prawidłowego oznaczenia koperty.

11. Koszt sporządzenia i przesłania oferty wraz z dokumentami ponosi Wykonawca.
12. Pożądane jest, aby formularz ofertowy stanowił pierwszą stronę oferty.

Rozdział XI. Cena ofertowa i sposób jej obliczenia

1. Ceną jest wartość (cena całkowita) wyrażona w jednostkach pieniężnych.
2. Sposób obliczenia - cena ofertowa będzie wynikać z formularza ofertowego, stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 2 do SIWZ wypełnionego przez Wykonawcę.
3. Cena ofertowa uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
4. Cena podana w ofercie będzie niezmienna przez okres obowiązywania umowy.

Rozdział XII. Termin związania ofertą

60 dni od ostatecznego terminu otwarcia ofert.

Rozdział XIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Termin składania ofert i wzorów upływa dnia **17.07.2017 r. o godz. 11:00**.
2. Ofertę należy złożyć w sekretariacie siedziby Zamawiającego.

Rozdział XIV. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert

1. Oferty będą otwierane komisyjnie w dniu **17.07.2017 r. o godz. 11:15** w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej.
2. Otwarcie ofert jest jawne, podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także ceny i inne informacje mające wpływ na wybór oferty.
3. Informacje z jawnego otwarcia Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcy nieobecnemu przy otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek.

Rozdział XV. Badanie oferty:

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca w takim przypadku będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego. Niezłożenie wyjaśnień spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania lub odrzucenie oferty.
2. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
3. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia negocjacji z Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz dokonywania zmian w ofercie z zastrzeżeniem pkt 2.

Rozdział XVI. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:

- 1. Cena za wydruk - 50%**
- 2. Koszt dzierżawy - 30%**
- 3. Czas reakcji serwisu - 15%**
- 4. Wykonanie wg ISO - 5%**

Rozdział XVII. Sposób wyboru najlepszej oferty:

Poz.		Punktacja	Waga	Oferowana cena za kopię; ilość punktów
1	Cena za wydruk\kopie A4 czarnobiała urz. typ A	ck = cena kopii ck ≤ 0,03gr – 5 0,03gr < ck ≤ 0,04gr – 4 0,04gr < ck ≤ 0,05gr – 3 0,05gr < ck ≤ 0,06gr – 2 0,06gr < ck ≤ 0,07gr – 1 ck > 0,07gr – 0	5	
2	Cena za wydruk\kopie A4 kolorowa urz. typ B	ck = cena kopii ck ≤ 0,20gr – 5 0,21gr < ck ≤ 0,22gr – 4 0,22gr < ck ≤ 0,23gr – 3 0,23gr < ck ≤ 0,24gr – 2 0,24gr < ck ≤ 0,25gr – 1 ck > 0,25gr – 0	5	
3	Cena za wydruk\kopie A4 czarnobiała urz. typ B	ck = cena kopii ck ≤ 0,03gr – 5 0,03gr < ck ≤ 0,04gr – 4 0,04gr < ck ≤ 0,05gr – 3 0,05gr < ck ≤ 0,06gr – 2 0,06gr < ck ≤ 0,07gr – 1 ck > 0,07gr – 0	5	
4	Koszt miesięcznej dzierżawy urz. typ A za 5 sztuk	KA KA ≤ 1300 zł – 5 1300 zł < KA ≤ 1350 zł – 4 1350 zł < KA ≤ 1400 zł – 3 1400 zł < KA ≤ 1450 zł – 2 1450 zł < KA ≤ 1500 zł – 1 KA > 1500 zł – 0	5	
5	Koszt miesięcznej dzierżawy urz. typ B za 6 sztuk	KB KB ≤ 1900 zł – 5 1900 < KB ≤ 2000 zł – 4 2000 zł < KB ≤ 2100 zł – 3 2100 zł < KB ≤ 2200 zł – 2 2200 zł < KB ≤ 2300 zł – 1 KB > 2300 zł – 0	5	
6	Oprogramowanie – opłata miesięczna	KO KO ≤ 600 zł – 5 600 zł < KO ≤ 800 zł – 4 800 zł < KO ≤ 950 zł – 3 950 zł < KO ≤ 1100 zł – 2 1100 zł < KO ≤ 1250 zł – 1 KO > 1250 zł – 0	5	
7	Czas przybycia serwisanta na miejsce awarii od chwili jej zgłoszenia – na żądanie serwisanta	ps = przybycie serwisanta ps ≤ 1godz – 3 1godz < ps ≤ 2godz – 2 2godz < ps ≤ 3godz – 1 3godz < ps ≤ 4godz – 0	3	
8	Norma ISO 9001, ISO 14001	Brak – 0 ISO 9001 – 1 ISO 14001 – 2 ISO 9001 + ISO 14001 – 3	3	

UWAGA! – wszystkie wartości cenowe ujęte w powyższej tabeli są cenami netto

Kategoria	Wartość procentowa	Wartość cząstkowa	Liczba punktów cząstkowych w danych pozycjach	Wynik końcowy (wartość procentowa x wartość cząstkowa x liczba punktów cząstkowych w danych pozycjach)
Cena za wydruk (pozycje 1-3)	50%	6,66		
Koszt dzierżawy (pozycje 4-6)	30%	6,66		
Czas reakcji serwisu (pozycja 7)	15%	33,34		
Norma ISO (pozycja 8)	5%	33,34		
SUMA	100%			

Wartość procentowa – wartość oszacowana na podstawie poziomu istotności danej kategorii w całej ofercie przetargowej.

Wartość cząstkowa – wartość jednego punktu możliwego do zdobycia w danej kategorii obliczona w taki sposób, aby prawdziwe były równania: 1 pkt w danej kategorii = wartość cząstkowa; maksymalna liczba punktów w danej kategorii = 100.

Rozdział XVIII. Oferta najkorzystniejsza

Oferta najkorzystniejsza - to ta oferta, której całkowita suma wyników końcowych uzyskanych w poszczególnych kategoriach będzie największa.

Rozdział XIX. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jest niezgodna z Regulaminem,
2. jej treść nie odpowiada treści SIWZ,
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
6. zawiera błędy w obliczeniu ceny
7. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział XX. Istotne postanowienia umowy:

1. Przyszłe obowiązki i uprawnienia Zamawiającego i Wykonawcy określa wzór umowy stanowiący ZAŁĄCZNIK NR 3 .
2. Złożenie oferty w postępowaniu jest jednoznaczne z akceptacją wzoru umowy.

Rozdział XXI. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. wystąpiły okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

Rozdział XXII. Ogłoszenie wyników

O wyniku postępowania zostaną powiadomieni wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli oferty.

Rozdział XXI. Zawarcie umowy

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zawiera umowę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą.

ZAŁĄCZNIKI

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Formularz ofertowy.
3. Wzór umowy dzierżawy
4. Polityka Środowiskowa.

Częstochowa, dn. 30.06.2017 r.

Przewodniczący Komisji Przetargowej – P. Tadeusz Koch _____

Sekretarz – P. Katarzyna Walenta _____

Członek – P. Krzysztof Nowak _____

Członek – P. Karolina Kowalska _____

Zatwierdzono na posiedzeniu Zarządu Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Okręgu Częstochowskiego Spółka Akcyjna w Częstochowie, w dniu _____