

Pályázati tájékoztató nyomtatvány

I. Pályázat szakmai leírása:

A beszerzés tárgya: Nagyteljesítményű multifunkciós irodatechnikai eszköz (nyomtató) bérlease

A beszerzés mennyisége: 1 db nagyteljesítményű multifunkciós irodatechnikai eszköz bérlease

Műszaki-technikai minimum elvárások, referencia készülék CANON C5030i:

- Másolás, nyomtatás, szkennelés funkció
- minimum 30lap/perc sebességű fekete-fehér és színes nyomtatás
- havi terhelhetőség átlagosan 25.000 oldal
- kétoldalas nyomtatás/szkennelés (min. 300 dpi) színes és FF módban
- jelszóval védett felhasználói fiókok támogatása
- nyomtatás/másolás/ szkennelés üzemmód
- hálózati nyomtatás (ethernet), intelligens küldési funkciók (felhasználóhoz kötött nyomtatás, szkennelés)
- beolvasott, felhasználói fiókban tárolt dokumentumok e-mailen történő továbbítása
- email címlista támogatása
- távoli, webes interface-n keresztüli menedzselhetőség (pl: felhasználói fiókok menedzselése, nyomtatási feladatok menedzselése, eszköz státusz ellenőrzése, nyomtató beállítások menedzselése, LDAP szerver beállítások)
- minimum 500 lapos papírtálca
- legalább 3 tálcás tároló kapacitás (2 A4, 1 A3 méret)
- A3/A4 papírméret
- USB csatlakozó
- tűzőgép funkció (opcionális)
- UFR II/PCL nyomtatási nyelv
- maximális szélesség, hossz (felcserélhető): 700x790 mm
- beépített merevlemez

Szerviz szolgáltatással kapcsolatos elvárások:

- hibabejelentés fogadása telefonon és emailben munkanapokon 8.15 -17.00 között
- meghibásodás esetén 4 órán belül helyszíni kiszállás és javítás
- amennyiben a készülék 72 órán belül nem javítható, típus azonos cseregép biztosítása a hibabejelentéstől számított 72 óra letelte után. Amennyiben ez az időpont nem munkanapra esik, úgy a következő munkanap reggel 8.15-re kell a cseregépet biztosítani
- a gyártó által előírt, tervezett karbantartási feladatok, lehetőség szerint, 8.30-17.00 közötti idő intervallumon kívüli elvégzése. Ettől eltérni csak a megrendelő előzetes engedélyével lehet
- karbantartáshoz, javításhoz szükséges anyagok biztosítása
- készülék telepítése, illetve támogatja a készülék áttelepítését a megrendelő kérésétől számított 10 napon belül
- nem foglalja magában a gyártó által a készülékhez meghatározott tonerek biztosítását

A szerződés meghatározása: bérleti szerződés

A szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje:

Opció 1 a szerződés aláírásától számított 1 év

Opció 2 a szerződés aláírásától számított 2 év

A teljesítés helye: BVK HOLDING Zrt. székhelye

Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

Az ajánlatkérő előleget nem fizet. Az igazolt teljesítés ellenértékének kiegyenlítésére havonta utólag kerül sor átutalással a teljesítésigazolást követően kiállított számla kézhezvételétől számított 15 napon belül. Az ajánlattétel, a szerződés és a kifizetés pénzneme a forint.

Az ajánlatok bírálati szempontja: legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás

Az opcionálisan 1 vagy 2 évre vonatkozó bérlet esetén a kért nagyteljesítményű multifunkcionális irodai eszköz milyen feltételek mellett állítható üzembe, a bérleti díj milyen költségeket foglal magában. Bérlet esetén az üzemeltetést-szervizelést milyen feltételek mellett vállalják, milyen szolgáltatásokat foglal magában az üzemeltetési-szervizelési díj. Az összes várható költséget kérjük feltüntetni az ajánlatadás során. Az üzemeltetési költségek részletezése során az 1 oldalra jutó nyomtatási költség, illetve az 1 oldalra jutó fénymásolási költséget be kell mutatni.

Kérjük a fenti költségeket opcióként (1 vagy 2 évre szóló bérleti szerződés) külön-külön bemutatni!

Szakmai alkalmassági követelmények:

- a) Ajánlattevő mutasson be az előző két évben (2011-2012.) teljesített, 1 darab multifunkcionális irodai eszköz 1 éves időtartamú bérletére vonatkozó referenciát, mely referencia tartalmazza legalább a szerződés tárgyát, a szerződést kötő másik fél megnevezését, az ellenszolgáltatás összegét, a teljesítés időtartamát.

Ajánlattevő alkalmatlan, ha nem rendelkezik 1 darab, 2011-2012. évben teljesített multifunkcionális irodai eszköz 1 éves időtartamú bérletére vonatkozó referenciával (szerződés tárgya, szerződő felek neve, ellenszolgáltatás összege, teljesítés időtartama)

- b) A multifunkcionális irodai eszköz karbantartására, szervizelésére az ajánlattevő által biztosított szakértői kapacitás bemutatása

Ajánlattevő alkalmatlan, ha nem rendelkezik a multifunkcionális irodai eszköz karbantartására, szervizelésére vonatkozó kapacitással

Az ajánlattételi határidő: 2013. július 16. 15.00

Az ajánlat(ok) benyújtásának helye:

BVK HOLDING Budapesti Városüzemeltetési Központ Zártkörűen Működő
Részvénytársaság
1052 Budapest, Városház utca 9-11.
Bank épület 310 sz. iroda

Kapcsolattartók: Chikán Linda tel: 999-80-22, e-mail: chikan.linda@bvkholding.hu
Gilányi Attila, email: gilanyi.attila@bvkholding.hu

Az eljárásban lehet-e tárgyalni vagy a benyújtott ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálják el: Ajánlatkérő nem kíván tárgyalást tartani.

A szerződéskötés tervezett időpontja: 2013. július 30.

További információk:

A 2013-as évre vonatkozó nyomtatási statisztikát az 1.sz. függelék tartalmazza.
Az ajánlatot magyar forintban, nettó értékben kell meghatározni.

Az ajánlatot a kötelezettségvállalásra jogosult(ak) cégszerű aláírásával, lezárt csomagolásban, 1 eredeti és az eredetivel mindenben megegyező 1 másolati példányban kell benyújtani. Az egyes példányokon fel kell tüntetni, hogy "eredeti" vagy "másolati" példány. Az ajánlat egyes példányai közötti esetleges eltérések esetén az eredeti ajánlatban foglaltak az irányadók. Az ajánlat egy példányát elektronikus úton (e-mailben) nem szerkeszthető (pl. PDF) és szerkeszthető (.xls, .doc, .xlsx, .doc) formátumban el kell juttatni Ajánlatkérőhöz a fenti határidőig. Az ajánlatok papír alapú példányát elegendő az ajánlattételi határidő napján postára adni vagy ajánlatkérő kapcsolattartója számára személyesen benyújtani.

Az ajánlatnak minimálisan a következő iratokat kell tartalmaznia:

- az alkalmasság igazolására szolgáló iratokat;
- átláthatósági nyilatkozatot (1. sz. melléklet)
- a szerződéstervezetet
- várható költségek bontását (pl: FF, színes nyomat ár/lap, alapidj, kiszállási díj, stb.) opcióként

Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költséget, kockázatot ajánlattevőnek kell viselnie. Az eljárás lefolytatásától vagy kimenetelétől függetlenül ajánlatkérő semmiféle módon nem tehető felelőssé vagy kötelessé ezekkel a költségekkel kapcsolatban.

A szerződéskötés feltétele, hogy ajánlattevő hozzájáruljon ahhoz, hogy a szerződésében foglalt díjazása a közérdekű adatokra vonatkozó szabályok szerint nyilvánosságra kerüljön.

Az ajánlattételi felhívás alapján szerződéskötési kötelezettsége ajánlatkérőnek nem keletkezik.

Ajánlattevő köteles az ajánlatkérésben foglaltakat bizalmasan kezelni, azok kizárólag az ajánlat elkészítésére használhatóak fel, harmadik személynek nem adhatók át.

Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés feltétele, hogy a nyertes ajánlattevő a szerződéskötést megelőzően, ha a cégjegyzékből a tényleges tulajdonos természetes személy nem ismerhető meg, akkor a tényleges tulajdonos személyéről az ajánlattevő nyilatkozik azzal, hogy azt Ajánlatkérő számára megismerhetővé teszi. A tényleges tulajdonos feltárására vonatkozó kötelezettség elmulasztása vagy hamis adat szolgáltatása esetén Ajánlatkérő kártérítési igénnyel lép fel.

Ajánlattevő tájékoztassa ajánlatában ajánlatkérőt arra vonatkozóan, hogy az ajánlata vonatkozásában ajánlati kötöttségét mennyi ideig tartja fenn.

II. Pályázat eredménye:

A pályázat nyertese: **Lézer Irodatechnika Kft.**

III. Indoklás:

A kiválasztás indoka: A **Lézer Irodatechnika Kft.** tette a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot.

A pályázat lezárásának napja: 2013. július 24.