

MIASTO BIAŁYSTOK

OBU-IV.271.46.2019

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Działając w imieniu Miasta Białystok, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, zapraszam do złożenia ofert na wykonanie usługi /dostawy/ roboty budowlanej*, której wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 j.t.).

1. Określenie przedmiotu zamówienia:

„Usługi eksploatacyjne oraz serwisowe kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych eksploatowanych w obiektach Urzędu Miejskiego w Białymstoku”

Kod CPV - 50313100-3 usługi w zakresie naprawy fotokopiarek
50313200-4 usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek
30125000-1 części i akcesoria do aparatów fotokopiujących

2. Opis wymagań:

1) **Szczegółowy zakres usługi serwisowej obejmuje:**

- a. konserwację i przeglądy okresowe, przeprowadzane po wykonaniu limitu kopii przewidzianego przez producenta dla poszczególnych modeli kopiarek, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, obejmujące następujące czynności:
 - czyszczenie i odkurzanie całego wnętrza maszyny kopiującej,
 - czyszczenie i mycie układu optyki,
 - czyszczenie elementów pobierania i transportu papieru (pasy transportu, rolki),
 - czyszczenie układu grzejnego,
 - czyszczenie drutów korotronów oraz mycie rynienek, wałów ładujących, pasów transferowych,
 - czyszczenie wszystkich filtrów oraz zespołu wywoływaczki, smarowanie elementów napędu,
 - kontrolę stanu technicznego ww. podzespołów,
 - sprawdzenie działania kserokopiarki,
 - regulację w zakresie jakości kopii.
- b. naprawę kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, łącznie z dostawą i wymianą części lub podzespołów uszkodzonych oraz zużytych - powodujących nieprawidłowe działanie sprzętu, na oryginalne lub dopuszczone przez producenta - nowe, przystosowane do poszczególnych modeli kopiarek,
- c. wymianę zużytych materiałów eksploatacyjnych (zwłaszcza - bęben światłoczuły, listwy bębnowe, toner, developer) na oryginalne (bądź zamienniki) fabrycznie nowe (nie regenerowane), posiadające aktualny certyfikat dopuszczający do ogólnego stosowania wydany na podstawie obowiązujących przepisów. W przypadku zastosowania zamienników materiałów eksploatacyjnych, Wykonawca zagwarantuje takie same ich parametry techniczne jak w materiałach oryginalnych (jakość kopii, wpływ na eksploatację urządzeń, warunki BHP, p/poż).
Zakres zamówienia nie obejmuje dostaw papieru kserograficznego.
- d. dojazd do obiektów Zamawiającego, wskazanych w załączniku nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu, a w przypadku konieczności dokonania napraw w serwisie - transport urządzeń do i z siedziby serwisu oraz ponowną instalację w miejscu ich eksploatacji w danej lokalizacji Zamawiającego,

- e. przekazanie raz na pół roku kopii karty odpadu przekazanych do utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych i części urządzeń wymienionych w kserokopiarkach Zamawiającego,
- f. świadczenie pomocy telefonicznej z zakresu obsługi kserokopiarek,
- g. naklejenie na każdej kserokopiarce i urządzeniu wielofunkcyjnym karteczki zawierającej następujące informacje: nazwa i adres Wykonawcy oraz nr telefonu, pod który można zgłaszać wymianę materiałów eksploatacyjnych bądź naprawę urządzeń,
- h. sporządzanie ekspertyz dotyczących stanu technicznego urządzeń.

Do zadań Wykonawcy należy również dokonanie każdorazowego wpisu do ksiąg serwisowych konserwacji, przeglądów technicznych, napraw oraz wymiany materiałów eksploatacyjnych. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia brakujących (szacunkowo ok. 5 %) ksiąg serwisowych.

Uwaga: Wykonawcy mogą zapoznać się ze stanem technicznym kserokopiarek w uzgodnionym z Zamawiającym terminie, nie później niż na 2 dni przed otwarciem ofert.

2) Ponadto Zamawiający wymaga:

- a. zapewnienia naprawy oraz dostawy materiałów eksploatacyjnych w ciągu 24h od chwili zgłoszenia (telefonicznego lub e-mailem),
 - b. dostarczenia Zamawiającemu na czas naprawy nieodpłatnie do użytkowania zastępczą kserokopiarę o podobnych parametrach i właściwościach w przypadku, gdy niezbędny czas na naprawę kserokopiarki okaże się dłuższy niż 5 dni.
- 3) Zamawiający zastrzega możliwość wymiany na własny koszt, wyeksploatowanych urządzeń na nowe o podobnych parametrach, w miejsce objętych zamówieniem.
- 4) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe z jego winy podczas realizacji czynności związanych z naprawą i obsługą serwisową urządzeń.
- 5) Na czas realizacji zamówienia Wykonawca winien wskazać minimum dwie osoby, które będą bezpośrednio uczestniczyć w jego realizacji, z podaniem imienia i nazwiska oraz numerów telefonów.
- 6) Modele, ilość i szczegółowe rozmieszczenie urządzeń określa Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu, stanowiący jednocześnie załącznik do umowy. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany lokalizacji wskazanych urządzeń pomiędzy siedzibami UM, jak też możliwość zmiany w zakresie samych siedzib Urzędu Miejskiego w granicach administracyjnych miasta.

7) O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1) **posiadają aktualne certyfikaty** wydane przez producentów urządzeń kopiujących potwierdzające, że Wykonawca (**tj. podmiot składający ofertę**) jest uprawniony do świadczenia usług w zakresie serwisu urządzeń kopiujących, w przypadku **co najmniej trzech** marek producentów urządzeń kopiujących wymienionych w zał. nr 1.

- na potwierdzenie należy złożyć potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę **aktualne (wystawione nie wcześniej niż w 2018 r.) certyfikaty wydane** przez producentów urządzeń kopiujących potwierdzające, że Wykonawca (**tj. podmiot składający ofertę**) jest uprawniony do świadczenia usług w zakresie serwisu urządzeń kopiujących, w przypadku co najmniej 3 marek producentów urządzeń kopiujących wymienionych w zał. nr 1.

2) **wykażą wykonanie lub wykonywanie z należytą starannością, w okresie ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 3 usług serwisowych obejmujących swoim zakresem konserwację i naprawę kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych, każda usługa o wartości min. 50 tys. zł. brutto.

- na potwierdzenie należy złożyć **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz z załączeniem dowodów** określających czy te

usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (na lub wg. **załącznika nr 4 do ogłoszenia**);

3. Termin realizacji zamówienia: **od 2 stycznia 2020 r. do 31.12.2020 r.**

4. Kryterium wyboru: najniższa cena ofertowa obliczona wg Formularza ofertowego (**zał. nr 2**). **Cenę wymienioną w ofercie należy podać z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku (zł/gr), przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.** Cena powinna zawierać w sobie wszelkie koszty związane z usługami serwisowymi określonymi ogłoszeniem o zamówieniu.

5. Oferta musi być napisana w języku polskim i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz.

6. Oferta winna zawierać:

- Formularz ofertowy – stanowiący **zał. nr 2**;
- Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **zał. nr 4**;
- Aktualne (wystawione nie wcześniej niż w 2018 r.) certyfikaty wydane przez producentów urządzeń kopiujących potwierdzające, że Wykonawca (**tj. podmiot składający ofertę**) jest uprawniony do świadczenia usług w zakresie serwisu urządzeń kopiujących, w przypadku co najmniej **trzech marek** producentów urządzeń kopiujących wymienionych w zał. nr 1.

7. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Białymstoku, w jednostce organizacyjnej Urzędu tj. w Departamencie Obsługi Urzędu ul. Słonimska 1 w Białymstoku, pok. nr 03, /przesłać faksem na nr...../ przesłać pocztą elektroniczną* na adres..... **do dnia: 14 listopada 2019 r. do godz. 10:00 z dopiskiem „Oferta na usługi eksploatacyjne oraz serwisowe kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych eksploatowanych w obiektach Urzędu Miejskiego w Białymstoku”.**

8. Osobą do kontaktu z wykonawcami jest:

- Małgorzata Racewicz, pok. nr 01, tel. (85) 869-61-81, e-mail: mracewicz@um.bialystok.pl.

9. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełni wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem pkt 10.

10. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku jej niekompletności w zakresie wymaganych dokumentów podmiotowych wezwie do ich uzupełnienia.

11. Zamawiający poprawi w treści oferty:

- a) oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie,
- b) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, o których Zamawiający powiadomi wykonawcę, a wykonawca wyrazi na nie zgodę.

12. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ogłoszeniu o zamówieniu i przedstawi najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryterium wyboru określone w ogłoszeniu o zamówieniu, z zastrzeżeniem pkt 15.

13. Zamawiający powiadomi wykonawców o wyniku postępowania pisemnie/faksem/drogą elektroniczną* i zamieści informację na stronie internetowej.

14. Inne postanowienia: : -Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 i 14 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.), zwanego RODO, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Białegostoku, Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85 879 79 79, e-mail: bbi@um.bialystok.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty oraz na podstawie art. 6. ust. 1 lit. a (w zakresie wskazanym w ofercie) w celu dokonania oceny oferty (np. kwalifikacje i doświadczenie oferenta) lub ułatwienia kontaktu z oferentem;
- 4) dane osobowe mogą być ujawniane wykonawcom oraz osobom zainteresowanym (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności dla osób, których dane zostały zawarte w ofercie;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, tj. przez okres 5 lat;
- 6) podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych (co nie może skutkować zmianą wyniku postępowania oraz zmianą postanowień umowy), sprzeciwu wobec przetwarzania, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

15. W uzasadnionych okolicznościach Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania.

* - *właściwie podkreślić*

Zastępca Prezydenta Miasta

Rafał Rudnicki

Załączniki:

- Zał. nr 1 - Zestawienie kserokopierek i urządzeń wielofunkcyjnych oraz przewidywana ilość stron kopii do wykonania w okresie objętym zamówieniem
- Zał. nr 2 - Formularz ofertowy
- Zał. nr 3 - Projekt umowy
- Zał. nr 4 - Wykaz usług