

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi**

Usługa serwisowania, konserwacji, dostarczania materiałów eksploatacyjnych i utrzymania w stanie gotowości do pracy urządzeń drukujących znajdujących się na wyposażeniu MOPS w Gdyni

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 002830332

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Grabowo 2

1.5.2.) Miejscowość: Gdynia

1.5.3.) Kod pocztowy: 81-265

1.5.4.) Województwo: pomorskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL633 - Trójmiejski

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: dzp@mopsgdynia.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.mopsgdynia.pl

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

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ochrona socjalna

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:

Usługa serwisowania, konserwacji, dostarczania materiałów eksploatacyjnych i utrzymania w stanie gotowości do pracy urządzeń drukujących znajdujących się na wyposażeniu MOPS w Gdyni

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-62e195f8-134f-11ef-9381-e6cc5d6d04e5

2.5.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00326364

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2024-05-16

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2024/BZP 00035298/04/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.16 Usługa serwisowania, konserwacji, dostarczania materiałów eksploatacyjnych i utrzymania w stanie gotowości do pracy urządzeń drukujących znajdujących się na wyposażeniu MOPS w Gdyni

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 2 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/925152>

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: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/925152>

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Pani Paulina Wróblewska.

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem <https://platformazakupowa.pl/transakcja/925152>.

3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:

- 1) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
- 2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
- 3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia / poprawienia / uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
- 4) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
- 5) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
- 6) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy Pzp;
- 7) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
- 8) przesyłania odwołania / inne

odbywa się za pośrednictwem www.platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany treści SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji Komunikaty. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.

5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez Zamawiającego, z uwagi na fakt, iż możliwa jest awaria systemu lub możliwe jest, że powiadomienie trafić do folderu SPAM.

6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowe - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 6) szyfrowanie na Platformie odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
- 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej www.platformazakupowa.pl w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

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): Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, 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 (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1 z późn. zm.) zwanego dalej RODO przedstawia następujące informacje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Gdyni (81-265) ul. Grabowo 2, reprezentowany przez Dyrektora MOPS.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod numerem tel. 58 782-01-20, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30 - 15.30, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@mopsgdynia.pl lub poczty tradycyjnej pod adresem siedziby Administratora.

3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w celu przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, w związku z:

- 1) Ustawą z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) Ustawą z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych;
- 3) Ustawą z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie:

- 1) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 – 76 ustawy PZP;
- 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów powierzania przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest MOPS w Gdyni.

Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): 5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w szczególności zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy.

6. Posiada Pani/Pan prawo do:

- 1) żądania dostępu do danych; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może, zgodnie z art. 75 ustawy Pzp, żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2) żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- 3) usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane;
- 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 PZP wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy prawa w tym RODO. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Nie będą podlegały profilowaniu, czy automatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
9. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: MOPS.DZP.322.200/2024

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

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

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

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

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa serwisowania, konserwacji, dostarczania materiałów eksploatacyjnych i utrzymania w stanie gotowości do pracy urządzeń drukujących znajdujących się na wyposażeniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni.

2. Usługa świadczona będzie wyłącznie w granicach administracyjnych Gminy Miasta Gdynia. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonywania przedmiotu zamówienia, w siedzibie Zamawiającego oraz w poszczególnych jednostkach, placówkach Zamawiającego zgodnie z danymi adresowymi zawartymi w Wykazie urządzeń drukujących będących na

wyposażeniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni, stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ, w dni robocze w godzinach od godz. 8.00 do godz. 15.00. W przypadku, gdy wykonanie serwisu okaże się niemożliwe, Wykonawca jest uprawniony do wykonania niezbędnych czynności poza siedzibą Zamawiającego.

3. Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.

1) Wykonawca w okresie realizacji zamówienia zapewni serwis dla wszystkich urządzeń drukujących Zamawiającego wymienionych w załączniku nr 5 do SWZ. Serwis będzie polegał na utrzymaniu urządzeń drukujących w stanie gotowości do działania, przez co Zamawiający rozumie w szczególności:

a) wymianę i naprawę zepsutych podzespołów (mechanicznych i elektronicznych oraz wykonanie wszystkich czynności z zakresu konserwacji),
b) czyszczenie i konserwację wszystkich elementów odpowiedzialnych za prawidłowe przetwarzanie druku, oraz zapewnienie urządzeniom materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru),
c) materiały eksploatacyjne do 108 urządzeń drukujących oznaczonych kolorem zielonym w załączniku nr 5 do SWZ winny być zgodne z wytycznymi producenta urządzenia drukującego; producent po aktualizacji oprogramowania układowego drukarek wymusza stosowanie oryginalnych materiałów eksploatacyjnych; Zamawiający dbając o poziom bezpieczeństwa urządzeń regularnie aktualizuje oprogramowanie układowe urządzeń.

2) Zamawiający wymaga, aby zakres wykonywanego serwisu (akcji serwisowych) dla urządzeń drukujących obejmował:

a) dokładne czyszczenie wewnętrzne i zewnętrzne oraz podajników papieru urządzenia drukującego (czyszczenie wnętrza, usunięcie pyłów papieru i kurzu);
b) sprawdzenie i oczyszczenie mechanizmu pobierania papieru;
c) sprawdzenie i oczyszczenie drogi transportu papieru;
d) sprawdzenie i wyczyszczenie elementu grzewczego (zespołu utrwalania);
e) sprawdzenie, czyszczenie i konserwacja elementów gumowych, metalowych i plastikowych (wałki, rolki, paski, łożyska i kółka zębate);
f) konserwację i smarowanie mechaniki urządzenia drukującego;
g) sprawdzenie poprawności pracy urządzenia drukującego po konserwacji;
h) wymianę materiałów eksploatacyjnych zgodnie z zaleceniem producenta.

3) Zamawiający wymaga, aby zakres wykonywanego serwisu (akcji serwisowych) dla drukarek atramentowych obejmował:

a) dokładne czyszczenie wewnętrznej i zewnętrznej części urządzenia oraz podajników papieru (czyszczenie wnętrza, usunięcia pyłów papieru, kurzu);
b) sprawdzenie i oczyszczenie mechanizmu pobierania papieru;
c) sprawdzenie i oczyszczenie drogi transportu papieru;
d) sprawdzenie i wyczyszczenie głowicy atramentowej;
e) sprawdzenie, czyszczenie i konserwacja elementów gumowych, metalowych i plastikowych (wałki, rolki, paski, łożyska i kółka zębate);
f) konserwację i smarowanie mechaniki drukarki;
g) sprawdzenie poprawności prac drukarki po konserwacji;
h) wymianę materiałów eksploatacyjnych zgodnie z zaleceniem producenta.

4) Zamawiający wymaga, że w przypadku wymiany części (w tym materiału eksploatacyjnego, Zamawiający nie dopuszcza możliwości użycia we wszystkich urządzeniach tonerów równoważnych ze zużyтым chipem zliczającym OEM), Wykonawca powinien dostarczyć oraz wymienić część / materiał eksploatacyjny w taki sposób, aby każda część/ materiał eksploatacyjny spełniał łącznie następujące warunki:

a) była fabrycznie nowa, wolna od wad,
b) nie była prefabrykowana i regenerowana,
c) była dedykowana do naprawianego urządzenia drukującego.

5) Usługa serwisowa powinna zostać wykonana u Zamawiającego lub w siedzibie Wykonawcy, na podstawie zgłoszenia Zamawiającego (Wykonawca w cenie wykonania usługi uwzględni koszt dojazdu serwisanta do miejsca zgłoszenia oraz koszt transportu uszkodzonego sprzętu w przypadku konieczności naprawy poza siedzibą Zamawiającego).

6) Po usunięciu przez Wykonawcę awarii, wady bądź usterki, przedstawiciel Zamawiającego, w obecności przedstawiciela Wykonawcy, dokona odbioru, w miejscu z którego zabrano sprzęt, polegającego na sprawdzeniu prawidłowości działania naprawionej drukarki, wydrukowaniu strony testowej, wykonaniu innych wydruków, sprawdzeniu poprawności działania interfejsu użytkownika w danej drukarce, co zostanie potwierdzone przez przedstawiciela Zamawiającego Protokołem z naprawy. Skan podpisanego protokołu z naprawy powinien zostać przesłany drogą mailową na adres it@mopsgdynia.pl. Informacje zawarte w protokole naprawy, w szczególności dotyczące przebiegu naprawy, muszą zostać umieszczone w zgłoszeniu widniejącym na platformie internetowej.

7) Na czas naprawy poza siedzibą Zamawiającego Wykonawca zapewni zastępcze urządzenie drukujące, które dostarczy w miejsce naprawianego urządzenia drukującego oraz dokona jego instalacji. Zastępcze urządzenie drukujące powinno posiadać takie same lub podobne parametry druku jak drukarka naprawiana. Co najmniej 24 godziny przed dostarczeniem drukarki zastępczej Wykonawca zobowiązany jest podać na adres it@mopsgdynia.pl model drukarki zastępczej, jej MAC adres oraz numer seryjny w celu dokonania niezbędnych zmian w systemie informatycznym Zamawiającego. W przypadku, kiedy dostarczone urządzenie nie zadziała prawidłowo z istniejącą infrastrukturą Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć urządzenie działające prawidłowo oraz zgodne z infrastrukturą systemu odbiorcy.

8) W przypadku braku możliwości/braku przesłanek ekonomicznych naprawy danego urządzenia Wykonawca zgłosi ten fakt Zamawiającemu w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia jej do naprawy wraz ze szczegółowym opisem przyczyn (zawierającym minimum: termin zgłoszenia awarii, model i numer seryjny urządzenia, przyczynę awarii oraz uzasadnienie braku przesłanek do naprawy urządzenia). Zgłoszenie to będzie podstawą do wycofania uszkodzonego sprzętu z eksploatacji.

9) Po uzyskaniu akceptacji przez Zamawiającego zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 8 powyżej, Wykonawca przekaże na

własność Zamawiającemu, w terminie 7 dni, bezpłatnie urządzenie drukujące o parametrach nie gorszych niż urządzenie, którego naprawa nie jest możliwa. Każde zaproponowane przez Wykonawcę urządzenie wymaga akceptacji Zamawiającego, który będzie brał pod uwagę takie parametry jak: poprawne działanie w sieci Zamawiającego, drukowanie w mono/kolorze, funkcja skanera/faxu/ksera, koszt materiałów eksploatacyjnych i wydruku jednej strony, technologii wydruku, liczby portów itp. w porównaniu do urządzenia zastępowanego. Dostarczone urządzenie ma być objęte co najmniej 12 miesięczną gwarancją Wykonawcy.

10) Wykonawca udzieli Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji na wykonywany serwis, liczonej dla każdej drukarki oddzielnie od dnia zakończenia danej akcji serwisowej.

11) Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zobowiązany będzie do zapewnienia i udostępnienia Zamawiającemu bezpiecznej platformy internetowej do pełnej obsługi urządzeń drukujących. Zamawiający dopuszcza wykorzystanie więcej niż jednej platformy internetowej tj. jednej do zamawiania materiałów eksploatacyjnych i drugiej do zgłaszania akcji serwisowych. W takim przypadku bezpieczna platforma/-y internetowa/-e muszą spełniać odpowiednio wymagania Zamawiającego - posiadać następujące minimalne funkcjonalności i zabezpieczenia:

- a) dostęp z dowolnego komputera za pośrednictwem sieci Internet, bez konieczności instalowania dodatkowego oprogramowania,
- b) bezpieczny dostęp do portalu zabezpieczony certyfikatem SSL dla osób wskazanych przez Zamawiającego poprzez logowanie zabezpieczone loginem i hasłem,
- c) możliwość przesłania zgłoszenia w następujący sposób: użytkownik urządzenia drukującego zgłasza zapotrzebowanie na usługę, a następnie o tym zgłoszeniu zostaje powiadomiony przedstawiciel Zamawiającego potwierdzający dane zapotrzebowanie na usługę do Wykonawcy,
- d) możliwość stworzenia wykazu jednostek organizacyjnych Zamawiającego zgodnie z danymi zawartymi w załączniku nr 5 do SWZ, wraz z przypisaniem do nich poszczególnych urządzeń drukujących; struktura ta zostanie stworzona na platformie przez Wykonawcę w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy i na bieżąco aktualizowana,
- e) możliwość zamawiania materiałów eksploatacyjnych bezpośrednio do danej jednostki organizacyjnej Zamawiającego,
- f) możliwość składania zamówień poprzez wybór z listy, która zawiera wyłącznie materiały eksploatacyjne pasujące do urządzeń pracujących u Zamawiającego,
- g) możliwość uzyskiwania wglądu przez Zamawiającego w historię zamówień, która powinna zawierać między innymi: numer zamówienia, rodzaje zamawianych materiałów, dane osoby zatwierdzającej, datę zamówienia oraz jednostkę organizacyjną właściwą dla danego zamówienia,
- h) możliwość drukowania miesięcznego raportu podsumowującego zawierającego: ilość zamawianych materiałów eksploatacyjnych z wyszczególnieniem ich typów, rodzajów i lokalizacji do jakiej były zamówione,
- i) możliwość dostępu do wglądu w szczegółowe informacje dotyczące realizowanych bieżących akcji serwisowych, w tym: data przyjęcia, numer zlecenia, obecny status zlecenia, właściwa dla danego zlecenia jednostka organizacyjna Zamawiającego oraz asortyment (w przypadku zlecenia na materiały eksploatacyjne),

4.2.6.) Główny kod CPV: 50323000-5 - Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

30125120-8 - Toner do fotokopiarek

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 12 miesiące

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

4.3.2.) 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:

serwis posprzedażny, pomoc techniczna, warunki dostawy takich jak termin, sposób lub czas dostawy, oraz okresu realizacji.

4.3.5.) Nazwa kryterium: SLA - Czas reakcji

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

5.7.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru

2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy

5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:

1) oświadczenie Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 106 ust. 1 ustawy Pzp na potwierdzenie, że udostępniona/-ne przez Wykonawcę bezpieczna/-ne platforma/-my internetowa/-we do pełnej obsługi urządzeń drukujących posiada/-ją minimalne funkcjonalności i zabezpieczenia opisane w Rozdziale 3 ust. 3 pkt. 11 SWZ – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Tak

5.10.) Przedmiotowe środki dowodowe podlegające uzupełnieniu po złożeniu oferty:

1) oświadczenie Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 106 ust. 1 ustawy Pzp na potwierdzenie, że udostępniona/-ne przez Wykonawcę bezpieczna/-ne platforma/-my internetowa/-we do pełnej obsługi urządzeń drukujących posiada/-ją minimalne funkcjonalności i zabezpieczenia opisane w Rozdziale 3 ust. 3 pkt. 11 SWZ – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ

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

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

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Nie

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

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2024-05-24 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://platformazakupowa.pl/>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2024-05-24 10:15

8.4.) Termin związania ofertą: do 2024-06-21

8.5.) Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością negocjacji: Tak