

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania przez Miasto Radymno zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 złotych netto

Znak: RO.IV.1333.17.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ww. ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2020 z późn. zm.) (zamówienia publicznego o wartości większej niż 30 000 zł netto, a mniejszej niż 130 000 złotych netto).

Zamawiający: Miasto Radymno zaprasza do złożenia ofert na:

Kompleksowa obsługa urządzeń drukujących w Urzędzie Miasta Radymna
(nazwa postępowania)

I. Opis sposobu przygotowania oferty:

Przygotowanie oferty

- Oferta cenowa powinna być złożona w formie elektronicznej na adres radymno@radymno.pl
- Dokumenty wchodzące w skład oferty powinny zostać podpisane i opieczątowane przez Wykonawcę i załączone do oferty w formie skanów lub podpisane podpisem elektronicznym.

Dokumenty i załączniki wchodzące w skład oferty:

- Formularz ofertowy – wypełniony przez Wykonawcę – wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- Formularz cenowy – wypełniony przez Wykonawcę – wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest: usługa

Kod ze słownika CPV:

503 130 00-2 konserwacja i naprawa maszyn reprograficznych

503 230 00-5 naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych

301 251 10-5 tonery do drukarek laserowych/faksów

Kompleksowa obsługa urządzeń drukujących w Urzędzie Miasta Radymna:

- zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, w tym ich naprawy, konserwacji i przeglądów,

- udostępnienie serwisu umożliwiającego monitorowanie (w tym zdalne przez wykonawcę) stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych oraz raportowanie ilości wydruków,
- płynna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urzędzeń drukujących (z wyjątkiem papieru),
- odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych.

Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.

1. Zapewnienie ciągłości pracy urzędzeń drukujących, w tym ich naprawy, konserwacje i przeglądy.
2. Przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia drukujące jak również użyczone urządzenia przez Wykonawcę.
3. Udostępnienie i prowadzenie przez Wykonawcę, w oparciu o jego serwery, systemu umożliwiającego:
 - a) zdalne monitorowanie stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urzędzeń drukujących (w zależności od technologii urządzenia) z wykorzystaniem oprogramowania (agentów) zainstalowanego u Zamawiającego, na które Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa użytkowania – podsystem monitorowania;
 - b) raportowanie ilości wydruków dla poszczególnych urzędzeń drukujących – podsystem raportowy na wszystkich urządzeniach Zamawiającego.
4. Zapewnienie Zamawiającemu poprzez przeglądarkę WWW dostępu do serwisu Wykonawcy umożliwiającego podgląd monitorowanych urzędzeń oraz generowanych raportów.
5. Śledzenie i analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych urzędzeń drukujących Zamawiającego (w zależności od technologii urządzenia) oraz na tej podstawie płynną ich dostawę (z wyjątkiem papieru).
6. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych od Zamawiającego powinien nastąpić bezpośrednio w momencie dostawy nowego materiału eksploatacyjnego.
7. Materiały eksploatacyjne, serwis i części do urzędzeń drukujących zamawiane będą przez Zamawiającego w dedykowanym systemie.
8. Wdrożenie systemu automatycznego zamawiania materiałów eksploatacyjnych, serwisu, wymiany urzędzeń oparte o system CRM posiadający następujące funkcjonalności:
 - a) system pozwala użytkownikowi z uprawnieniami otworzyć nowe zgłoszenie,
 - b) system umożliwi wprowadzenie rodzaju zgłoszenia: zamówienie serwis, zamówienie toner, wymiana sprzętu,
 - c) CRM musi mieć możliwość archiwalnego przechowywania wszystkich zgłoszeń,
 - d) system musi działać z uprawnieniami konta Local Service – Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby agent miał szerokie uprawnienia Local System,
 - e) system musi powiadamiać użytkownika/administratora o działaniu aplikacji w tle – Zamawiający nie dopuszcza możliwości braku powiadamiania użytkownika/administratora, gdy agent działa w tle,

- f) musi mieć w pełni polski interfejs i dokumentację użytkownika,
- g) system musi posiadać dokument potwierdzający bezpieczeństwo wydany przez Departament Cyberbezpieczeństwa lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

9. Szacowana ilość wydruku monochromatycznego 275 000 stron rocznie, kolorowy wydruk 30 000 stron rocznie.

10. Wdrożenie i uruchomienie ww. systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż siedem dni roboczych od dnia podpisania umowy.

11. Przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia drukujące, nabywane przez Zamawiającego w ramach tworzenia nowych stanowisk oraz urządzenia użyczone przez Wykonawcę.

12. Wykonawca musi zapewnić możliwość użyczenia dodatkowo następujące typy urządzeń z licznikiem wydrukowanych stron maksymalnie do 15000 wydruków:

- a) drukarka laserowa A4 monochromatyczna, dupleksowa z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór kolorowa w zależności od formatu wydruku,
- b) drukarka laserowa A4 monochromatyczna, dupleksowa z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku,
- c) drukarka laserowa A3 monochromatyczna, dupleksowa z trzema podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, obsługująca papier o gramaturze 160 g/m²,
- d) urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne A4 (drukarka, kopiarka, skaner, fax), laserowe, z dupleksem, z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny dupleksowy z możliwością skanowania z oprogramowania na komputerze,
- e) urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A4 (drukarka, kopiarka, skaner, fax), laserowe, z dupleksem, z dwoma podajnikami umożliwiającymi automatyczny wybór podajnika w zależności od formatu wydruku, skaner automatyczny dupleksowy z możliwością skanowania z oprogramowania na komputerze.

13. Zamawiający dopuszcza wymianę urządzeń będących jego własnością, z zastrzeżeniem, że wymieniony sprzęt pozostaje na jego stanie.

14. Zamawiający jest zwolniony z potrzeby „ręcznego” kontrolowania stanu liczników - nie dopuszcza się możliwości odczytywania liczników urządzeń we własnym zakresie oraz przekazywanie tej informacji Wykonawcy.

15. Dostawa materiałów eksploatacyjnych odbywa się na zlecenie Zamawiającego w zależności od jego potrzeb. Zamawiający będzie zamawiał materiały eksploatacyjne u Wykonawcy w dedykowanym panelu udostępnionym przez stronę WWW.

16. Dostawa zamówionych materiałów eksploatacyjnych powinna być zrealizowana w kolejnym dniu roboczym, w godzinach pracy Zamawiającego tj. od 7: 30 do 15: 30, licząc od zgłoszenia zapotrzebowania w dedykowanym panelu.

17. Wykonawca po wdrożeniu systemu u Zamawiającego zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wykaz urządzeń drukujących nie kompatybilnych z aplikacją Wykonawcy.

18. W momencie startowego uruchomienia systemu Wykonawca wygeneruje raport początkowy informujący o stanie liczników poszczególnych urządzeń drukujących.

19. Raport dotyczący stanu zużycia materiałów zużywalnych oraz stopnia realizacji umowy względem jej wartości maksymalnej sporządzany będzie na koniec miesiąca w formie elektronicznej i dołączany do faktury.

20. Kompleksowa obsługa serwisowa będzie obejmować co najmniej 2 konserwacje w ciągu 1 roku każdego urządzenia potwierdzone protokołem wykonania usługi serwisowej i podpisanym przez użytkownika danego urządzenia lub osoby odpowiedzialnej za kontakt z wykonawcą:

- a) całkowity demontaż drukarki, sprawdzenie drukarki pod względem uszkodzeń mechanicznych,
- b) ocenę (ekspertyzę) stanu technicznego urządzenia,
- c) odkurzanie drukarki z wszelkich nieczystości (toner, pył z papieru i kurz),
- d) oczyszczenie układu skanowania drukarki mającego bezpośredni wpływ na jakość wydruku,
- e) oczyszczenie układu napędowego drukarki,
- f) oczyszczenie układu zagrzewania druku (wałek dociskowy oraz grzewczy),
- g) oczyszczenie toru prowadzenia papieru (rolki poboru papieru, rolki wyjścia),
- h) smarowanie elementów układu napędowego oraz innych elementów ruchomych,
- i) wymianę uszkodzonych części,
- j) montaż oczyszczonych elementów,
- k) sprawdzenie prawidłowości poboru papieru oraz wszystkich podzespołów drukarki,
- l) oczyszczenie obudowy drukarki,
- m) wykonanie wydruków próbnych w celu sprawdzenia jakości wykonanej usługi, z zastrzeżeniem, że kopie testowe wykonane podczas przedmiotowego testowania będą odliczane od ogólnej liczby wykonanych wydruków,
- n) wystawienie szczegółowej karty serwisowej, będącej jednocześnie kartą gwarancyjną,
- o) naprawy polegające na usuwaniu zgłoszonych przez Zamawiającego awarii urządzeń, wynikłych w czasie eksploatacji, w tym dostawę i wymianę części zamiennych,
- p) dostawę tonerów,
- q) dojazd i transport do siedziby Zamawiającego i jego jednostek,
- r) wykonanie regulacji urządzeń w celu wykonania kopii należytej (dobrej) jakości,
- s) dostarczenie urządzenia zastępczego (minimum) tej samej klasy lub wyższej w przypadku usterki niemożliwej do usunięcia w siedzibie Zamawiającego
- t) odbiór i utylizację zużytych części i materiałów eksploatacyjnych.

21. Czas reakcji serwisowej liczony od dnia telefonicznego lub mailowego zgłoszenia może wynosić maksymalnie jeden dzień roboczy następujący po dniu zgłoszenia.
22. Czas naprawy nie może być dłuższy niż 24 godziny od momentu przystąpienia do jej wykonywania.
23. Zamawiający wymaga, aby dostarczone przez Wykonawcę części zamienne, materiały eksploatacyjne były najwyższej jakości i wolne od wad, a ich użycie nie może powodować utraty gwarancji producenta urządzenia, ani też uszkodzeń, awarii eksploatowanego sprzętu. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.
24. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenia drukarki, powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych oraz za dostarczone i wymienione części i materiały eksploatacyjne niezbędne do sprawnego działania urządzenia, w sposób zapewniający ciągłość jego pracy.
25. W przypadku niemożności dokonania naprawy urządzenia, niezależnego od Wykonawcy (brak możliwości pozyskania części, zaniechanie produkcji, urządzenie niezdatne do dalszej eksploatacji z uwagi na nadmierne zużycie, itp.) Wykonawca przedstawi ekspertyzę techniczną dotyczącą stanu technicznego danego urządzenia celem wycofania sprzętu z eksploatacji i dostarczy urządzenie zastępcze na własny koszt.

Wymagany termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

III. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1. oferta spełnia wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym,
- 1.2. oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 1.3. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium:

Cena oferty – 100%.

3. Oferta przedstawiająca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100. Pozostałym ofertom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę.

5. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przesłana na e-mail.

6. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.

7. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

8. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, odmówił podpisania umowy lub gdy podpisanie umowy z takim Wykonawcą stało się niemożliwe z innych nieprzewidzianych przyczyn.

9. W przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie spełni oczekiwań Zamawiającego, wybór oferty może zostać unieważniony bez podania przyczyny.

IV. Warunki płatności: Szczegółowy opis płatności stanowi § 5 znajdujący się w załączniku nr 8 do zapytania ofertowego.

V. Warunki jakie muszą spełnić Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia: Zamawiający nie stawia warunków.

VI. Oferta ma zawierać następujące dokumenty:

- a) Formularz oferty wg załączonego wzoru,
- b) Kserokopię aktualnego wypisu do właściwego rejestru, uprawniającego zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez zleceniobiorcę),
- c) Wypełniony i zaparafowany wzór umowy/ ewentualnie akceptacja istotnych dla zamawiającego postanowień, które zostaną wprowadzone do treści umowy.
- d) Formularz cenowy wg załączonego wzoru.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny składanej oferty:

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofert” stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

VIII. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **19.05.2023** roku, do godz. **10.00** w formie elektronicznej na adres **radymno@radymno.pl**,

Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie bez rozpatrzenia,

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

- IX. Miejsce i termin otwarcia oferty :
Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **19.05.2023** roku
o godz. **12.00** w siedzibie zamawiającego tj:
Urząd Miasta Radymna
ul. Lwowska 20
37-550 Radymno
Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:
Pan Paweł Bugera, tel. 508 419 839
- X. Informacje dotyczące zawierania umowy:
Niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty zamawiający poinformuje wszystkich,
którzy złożyli swoje oferty w odpowiedzi na skierowane zaproszenie, o dokonanym
wyborze.
Wybrany Wykonawca o terminie i miejscu zawarcia umowy zostanie powiadomiony
odrębnym pismem, faksem, emailem lub telefonicznie

Uwaga: Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Z UPOWAŻNIENIA
Burmistrza Miasta Radymna
(-)
Zofia Kawałek
SEKRETARZ MIASTA

.....
Podpis Burmistrza Miasta Radymna

W załączeniu:

1. Wzór oferty – zał. nr 5
2. Wzór formularz cenowy – zał. nr 7
3. Wzór umowy – zał. nr 8