

Ogłoszenie nr 500116879-N-2018 z dnia 25-05-2018 r.

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu: Zakup i dostawa artykułów biurowych i materiałów techniki biurowej dla potrzeb Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu oraz podległych Placówek Terenowych: Konin, Ostrów Wlkp, Piła, Rawicz

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Dostawy

Zamieszczanie ogłoszenia:

obowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy:

zamówienia publicznego

Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

nie

Zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych:

tak

Numer ogłoszenia: 541360-N-2018

Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych:

nie

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES:

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu, Krajowy numer identyfikacyjny 1251326200346, ul. Św. Marcin 46/50, 60-959 Poznań, woj. wielkopolskie, państwo Polska, tel. 618 530 920, e-mail poznan@krus.gov.pl, faks -.

Adres strony internetowej (url): www.krus.gov.pl

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:

Administracja rządowa terenowa

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Zakup i dostawa artykułów biurowych i materiałów techniki biurowej dla potrzeb Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu oraz podległych Placówek Terenowych: Konin, Ostrów Wlkp, Piła, Rawicz

Numer referencyjny (jeżeli dotyczy):

1200-OP.261.1.2018

II.2) Rodzaj zamówienia:

Dostawy

II.3) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych i materiałów techniki biurowej do siedzib Zamawiającego tj. do OR KRUS Poznań oraz Placówek Terenowych KRUS Konin, Ostrów Wlkp., Piła oraz Rawicz. 2. Kod określony według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 30100000-0 A. Artykuły biurowe – część 1 zamówienia 1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych, które zostały wyszczególnione w załączniku A (cenniku) do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ. 2) Podane przez Zamawiającego znaki lub nazwy towarowe producenta artykułów biurowych mają charakter przykładowy i służą bliższemu określeniu wymagań jakościowych danego artykułu biurowego. Oferowane w ofercie artykuły biurowe muszą spełniać parametry minimalne opisane w załączniku wskazanym w pkt A.1). 3) Określone w załączniku nr A ilości zostały podane szacunkowo. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu mniejszej lub większej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia (jednak wartość całego zamówienia nie może



przekroczyć wartości umownej) z zachowaniem cen jednostkowych. W przypadku zakup mniejszej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia Wykonawcy należne będzie wynagrodzenie jedynie za artykuły biurowe odebrane przez Zamawiającego, co nie będzie rodziło po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń o zapłatę całej kwoty wynagrodzenia według oszacowanej ilości. 4) Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły biurowe na koszt własny do wskazanych siedzib Zamawiającego (w tym wniesienie do wskazanych pomieszczeń w jednostkach terenowych Zamawiającego i dokonanie protokolarnego przekazania danej dostawy), transzami, w terminie do 15 dni roboczych od złożenia zamówienia przez Zamawiającego (Uwaga – 15 dni to maksymalny okres realizacji lub krótszy w zależności od złożonej oferty przez Wykonawcę). Składanie zamówień odbywać się będzie w dni robocze Zamawiającego w godz. od 7:00 do 15:00 pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną pod numer/adres wskazany przez Wykonawcę. Realizacja zamówień odbywać się będzie w okresie podanym w pkt V SIWZ. 5) Wykonawca udzieli gwarancji na okres minimum 12 miesięcy lub dłuższy w zależności od złożonej oferty. 6) Zamawiający wymaga, aby dostawy odbywały się na warunkach określonych w projekcie umowy przedstawionym w załączniku nr 4 do SIWZ. 7) Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w zakresie i na warunkach określonych w załączniku 4 do SIWZ. B. Materiały technik biurowej – część 2 zamówienia 1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów techniki biurowej do urządzeń laserowych, atramentowych i igłowych, których opis (nazwa urządzenia, w którym materiał techniki biurowej będzie wykorzystywany, symbol materiału techniki biurowej oznaczany przez producenta tego urządzenia i minimalną wydajność materiału techniki biurowej) oraz ilości zawiera załącznik B (cennik) do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ. 2) Określone w załączniku nr B ilości zostały podane szacunkowo. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu mniejszej lub większej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia (jednak wartość całego zamówienia nie może przekroczyć wartości umownej) z zachowaniem cen jednostkowych. W przypadku zakup mniejszej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia Wykonawcy należne będzie wynagrodzenie jedynie za materiały techniki biurowej odebrane przez Zamawiającego, co nie będzie rodziło po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń o zapłatę całej kwoty wynagrodzenia według oszacowanej ilości. 3) Wykonawca zobowiązuje się dostarczać materiały technik biurowej na koszt własny do wskazanych siedzib Zamawiającego (w tym wniesienie do wskazanych pomieszczeń w jednostkach terenowych Zamawiającego i dokonanie protokolarnego przekazania danej dostawy), transzami, w terminie do 15 dni roboczych od złożenia zamówienia przez Zamawiającego (Uwaga – 15 dni to maksymalny okres realizacji lub krótszy w zależności od złożonej oferty przez Wykonawcę). Składanie zamówień odbywać się będzie w dni robocze Zamawiającego w godz. od 7:00 do 15:00 pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną pod numer/adres wskazany przez Wykonawcę. Realizacja zamówień odbywać się będzie w okresie podanym w pkt V SIWZ. 4) Wykonawca udzieli gwarancji na okres minimum 12 miesięcy lub dłuższy w zależności od złożonej oferty. 5) Zamawiający wymaga, aby dostawy odbywały się na warunkach określonych w projekcie umowy przedstawionym w załączniku nr 5 do SIWZ. 6) Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w zakresie i na warunkach określonych w Załączniku 5 do SIWZ. 7) Dostarczany towar musi posiadać wymagane na podstawie odrębnych przepisów świadectwa dopuszczające go do stosowania na terenie kraju. 8) Oferowane materiały technik biurowej mogą być produktem oryginalnym lub równoważnym. Przez produkt oryginalny rozumie się taki produkt (materiał techniki biurowej), co do którego udokumentowane jest, że został wyprodukowany przez podmiot, który jest wskazany jako producent danego produktu (np. poprzez zamieszczenie nazwy i/lub loga firmy na samym produkcie i na jego opakowaniu), i który jest zapakowany w opakowanie, w którym został po wyprodukowaniu umieszczony przez tegoż producenta. Opakowanie w chwili dostawy musi posiadać nienaruszone cechy pierwotnego opakowania oraz naniesione przez producenta informacje dotyczące symbolu/numeru katalogowego pozwalające stwierdzić zgodność dostawy z zamówieniem. 9) Dostarczone materiały techniki biurowej nie mogą pochodzić z regeneracji. Wszystkie wyszczególnione w wykazie materiały techniki biurowej oraz ich elementy, w tym: obudowy, bębny światłoczułe, wałki, listwy, koła zębate, złącza, elementy elektroniczne i inne, winny być wyrobami oryginalnymi, fabrycznie nowymi, nieużywanymi i nie mogą pochodzić z odzysku. 10) Dostarczone materiały techniki biurowej muszą być dostosowane do urządzeń, w których mają być wykorzystywane i w przypadku złożenia oferty materiałów techniki biurowej o parametrach równoważnych obowiązek wykazania spełnienia parametrów minimalnych podawanych przez producentów urządzeń określonych w załączniku B (cenniku) do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ ciąży na Wykonawcy. 11) W przypadku dostarczenia materiałów techniki biurowej innych niż pochodzących od lub zalecanych przez producenta urządzeń, w których mają być wykorzystywane, Wykonawca zobowiązany jest do: a) zapewnienia, że dostarczany materiał techniki biurowej jest w pełni kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony i nie powoduje utraty jakości druku ani żadnej funkcjonalności urządzenia (w

tym m.in. prawidłowego wskazywania poziomu zużycia, drukowania na każdym rodzaju nośnika dopuszczonego przez producenta urządzenia drukującego) w porównaniu do materiału techniki biurowej pochodzącego od producenta tego urządzenia. b) zapewnienia, że dostarczany materiał techniki biurowej posiada parametry (pojemność tuszu/tonera, wydajność, jakość wydruku) takie same lub lepsze w stosunku do materiału techniki biurowej fabrycznie nowego pochodzącego od producenta urządzenia, do którego jest przeznaczony. Parametry środka barwiącego ziarnistość i temperatura topnienia tonera, czas schnięcia tuszu muszą być takie same jak dla materiałów techniki biurowej oferowanych przez producenta urządzenia z tolerancją dopuszczoną przez tegoż producenta, gwarantującą prawidłowe działanie urządzenia. c) zapewnienia, że stosowanie dostarczonego materiału techniki biurowej nie narusza warunków gwarancji urządzenia, do którego jest zamówiony i nie powoduje wcześniejszego zużycia się podzespołów tego urządzenia. d) poniesienia kosztów ekspertyzy biegłego rzeczoznawcy wymaganej do jednoznacznego określenia przyczyny uszkodzenia, nieprawidłowego działania lub przedwczesnego zużycia się urządzenia, lub jego podzespołu. e) poniesienia kosztów naprawy urządzenia (lub jego podzespołu np. bębna, developera) uszkodzonego lub zużytego przedwcześnie w wyniku stosowania dostarczonego materiału techniki biurowej, a jeżeli naprawa jest niemożliwa to również kosztów zakupu nowego urządzenia. Naprawa taka odbywać się musi na warunkach (np. czas realizacji, dostarczenie sprzętu zastępczego, wymiana) nie gorszych niż obowiązujących w przypadku uszkodzenia, które nie jest wynikiem stosowania produktów dostarczonych przez Wykonawcę. f) poniesienia kosztów konserwacji/czyszczenia urządzenia zabrudzonego w wyniku stosowania dostarczonego materiału techniki biurowej (zalenie tuszem, wysypanie się tonera). g) poniesienia kosztów naprawy lub konserwacji, jeżeli gwarant urządzenia odmówi bezpłatnego ich wykonania z powodu użytkowania materiałów techniki biurowej dostarczonych przez Wykonawcę. h) poniesienia kosztów wymienionych w pkt d, e, f i g, jeżeli powstały one w wyniku zlecenia czynności przez Zamawiającego wskutek niezachowania przez Wykonawcę terminów określonych w umowie stanowiącej załącznik nr 5 do SIWZ. 12) Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru i utylizacji, zgodnie z obowiązującym prawem, materiałów techniki biurowej zużytych lub wadliwych. Ustala się termin odbioru na 7 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego. Zgłoszenia będą składane po zebraniu nie mniej niż 10 sztuk materiałów techniki biurowej lub po upływie 3 miesięcy od ostatniego przekazania. 13) Zamawiający informuje, że część urządzeń biurowych posiada aktualną gwarancję producenta tj. poz. 9-10, poz.12-18 oraz poz. 49-57 załącznika B (cennika) do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

II.4) Informacja o częściach zamówienia:

Zamówienie było podzielone na części:

tak

II.5) Główny Kod CPV: 30100000-0

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony

III.2) Ogłoszenie dotyczy zakończenia dynamicznego systemu zakupów nie

III.3) Informacje dodatkowe:

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ NR: 1

NAZWA: Zakup i dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu oraz podległych Placówek Terenowych: Konin, Ostrów Wlkp, Piła, Rawicz

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 30/04/2018

IV.2) Całkowita wartość zamówienia

Wartość bez VAT 115906.38

Waluta PLN

IV.3) INFORMACJE O OFERTACH

Liczba otrzymanych ofert: 4

w tym:

liczba otrzymanych ofert od małych i średnich przedsiębiorstw: 4
liczba otrzymanych ofert od wykonawców z innych państw członkowskich Unii Europejskiej: 0
liczba otrzymanych ofert od wykonawców z państw niebędących członkami Unii Europejskiej: 0
liczba ofert otrzymanych drogą elektroniczną: 0

IV.4) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0

IV.5) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie:
nie

Nazwa wykonawcy: Miranex Sp. z o.o.
Email wykonawcy:
Adres pocztowy: ul. Strzeszyńska 33
Kod pocztowy: 60-479
Miejscowość: Poznań
Kraj/woj.: wielkopolskie

Wykonawca jest małym/średnim przedsiębiorcą:

tak

Wykonawca pochodzi z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej:

nie

Wykonawca pochodzi z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej:

nie

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY/ WARTOŚCI ZAWARTEJ UMOWY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ/KOSZTEM

Cena wybranej oferty/wartość umowy 142182.80

Oferta z najniższą ceną/kosztom 142182.80

Oferta z najwyższą ceną/kosztom 165348.99

Waluta: PLN

IV.7) Informacje na temat podwykonawstwa

Wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom
nie

Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom:

IV.8) Informacje dodatkowe:

CZĘŚĆ NR: 2

NAZWA: Zakup i dostawa materiałów techniki biurowej dla potrzeb Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu oraz podległych Placówek Terenowych: Konin, Ostrów Wlkp, Piła, Rawicz

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 30/04/2018

IV.2) Całkowita wartość zamówienia

Wartość bez VAT 183687.11

Waluta PLN

IV.3) INFORMACJE O OFERTACH

Liczba otrzymanych ofert: 4

w tym:

liczba otrzymanych ofert od małych i średnich przedsiębiorstw: 4

liczba otrzymanych ofert od wykonawców z innych państw członkowskich Unii Europejskiej: 0

liczba otrzymanych ofert od wykonawców z państw niebędących członkami Unii Europejskiej: 0

liczba ofert otrzymanych drogą elektroniczną: 0

IV.4) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 1

IV.5) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie:
nie

Nazwa wykonawcy: Praxis Łódź Pilecka i Petlak Spółka Jawna
Email wykonawcy:
Adres pocztowy: ul. Wólczańska 66
Kod pocztowy: 90-516
Miejscowość: Łódź
Kraj/woj.: łódzkie

Wykonawca jest małym/średnim przedsiębiorcą:

tak

Wykonawca pochodzi z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej:

nie

Wykonawca pochodzi z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej:

nie

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY/ WARTOŚCI ZAWARTEJ UMOWY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ/KOSZTEM

Cena wybranej oferty/wartość umowy 214000.32

Oferta z najniższą ceną/kosztem 214000.32

Oferta z najwyższą ceną/kosztem 249626.58

Waluta: PLN

IV.7) Informacje na temat podwykonawstwa

Wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom
nie

Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom:

IV.8) Informacje dodatkowe:

IV.9) UZASADNIENIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA, ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI ALBO ZAPYTANIA O CENĘ

IV.9.1) Podstawa prawna

Postępowanie prowadzone jest w trybie na podstawie art. ustawy Pzp.

IV.9.2) Uzasadnienie wyboru trybu

Należy podać uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu oraz wyjaśnić, dlaczego udzielenie zamówienia jest zgodne z przepisami.

U

DYREKTOR
A. Minkowski
mgr inż. Adam Minkowski

[Handwritten signatures]
5 z 5

