



**Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Oddział Regionalny we Wrocławiu**

ul. Powstańców Śląskich 62, 53-333 Wrocław
Sekretariat tel. 71 367-18-44, fax 71 367-29-38
Informacja: ubezpieczeniowa tel. 71 367-85-18, emerytalno-rentowa tel. 71 367-59-71
www.krus.gov.pl, e-mail: wroclaw@krus.gov.pl

Wrocław 14.05.2020 r.

1500-IT.2300. 3 .2020

Ogłoszenie o zamówieniu / Formularz zapytania ofertowego
(dostawa/usługa/robota budowlana)

**na usługę konserwacji i napraw drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserograficznych
w Oddziale Regionalnym i podległych placówkach.**

I. Nazwa i adres Zamawiającego: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny we Wrocławiu ul. Powstańców Śląskich 62, 53-333 Wrocław.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest:

1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowych pogwarancyjnych usług serwisowych dla drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych eksploatowanych w Oddziale KRUS we Wrocławiu oraz w podległych mu terenowych jednostkach organizacyjnych. Przedmiotowa usługa świadczona będzie w siedzibie Oddziału oraz w podległych mu terenowych jednostkach organizacyjnych (Odbiorców usług) mieszczących się w następujących lokalizacjach:

- a) Wrocław, ul. Powstańców Śląskich 62,
- b) Oleśnica, ul. Lwowska 31/103
- c) Trzebnica, ul. W. Witosa 4-6
- d) Strzelin, ul. Dzierżonowska 14
- e) Wołów, ul. Inwalidów Wojennych 19,
- f) Środa Śląska, ul. Świdnicka 17/1
- g) Wałbrzych, ul. Mickiewicza 42
- h) Bystrzyca Kłodzka, ul. Okrzei 15
- i) Świdnica, ul. Podchorążych 7
- j) Ząbkowice Śląskie, ul. Rynek 29
- k) Legnica, ul. Reymonta 4
- l) Polkowice, ul. Kilińskiego 1
- m) Góra, ul. Wrocławska 54
- n) Jelenia Góra, Al. Jana Pawła II 13
- o) Bolesławiec, ul. Bankowa 6e
- p) Lubań Śląski, ul. Armii Krajowej 30
- q) Kamienna Góra, ul. Wojska Polskiego 10

III. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r. lub do wyczerpania wartości umowy.

IV. Warunki gwarancji: Minimalny okres gwarancji wynosi 12 miesięcy od daty bezusterkowego odbioru oraz gwarancje na zamontowane części zgodne z gwarancją producenta

V. Ogólne warunki udziału w postępowaniu:

1. Celem świadczenia pogwarancyjnej usługi serwisowej drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych jest zapewnienie ich jak najbardziej efektywnego, sprawnego, ciągłego i prawidłowego działania w okresie trwania umowy.
2. Świadczenie kompleksowej usługi serwisowej obejmuje m.in. diagnostykę (określenie stanu technicznego urządzenia i ustalenie źródeł awarii), konserwację (zabezpieczenie urządzenia przed skutkami tarcia, smarowanie napędów i zębatek, odkurzenie urządzenia, odpylenie), przeglądy (sprawdzenie stanu technicznego urządzeń), naprawy (całkowite usunięcie usterki, awarii, problemu), awarie (trwałe unieruchomienie sprzętu) oraz interwencje serwisowe wraz z zapewnieniem wszelkich części zamiennych przeznaczonych do sprzętu objętego umową, umożliwiających ich sprawne i ciągłe działanie.
3. Świadczeniem kompleksowej usługi serwisowej, począwszy od dnia podpisania umowy, zostaną objęte wszystkie urządzenia u których istnieje możliwość odczytu licznika wydrukowanych stron - załącznik nr 1a do wzoru umowy. Rozliczenie dla tych drukarek będzie następowało ryczałtowo na podstawie ilości wydrukowanych 100 stron (jeden pakiet) spisywanych przez Odbiorców usług z liczników drukarek po każdym okresie rozliczeniowym (miesiąc kalendarzowy).
4. W ramach umowy, opieką serwisową na tych samych warunkach objęte zostaną również wszystkie urządzenia bez licznika stron wymienione w załączniku nr 1b do wzoru umowy. Rozliczenie za usługę serwisu dla tych urządzeń będzie następowało miesięcznie, ryczałtowo za 1 szt. urządzenia, niezależnie od ilości wydrukowanych stron i zużytych materiałów eksploatacyjnych.
5. W ramach usługi serwisowej Wykonawca może wykonać Nielimitowaną ilość interwencji serwisowych tj. napraw wraz z zapewnieniem części zamiennych, niezależnie od ilości wydrukowanych stron A4 w okresie obowiązywania umowy oraz niezbędnej diagnozy, konserwacji, przeglądów itd.
6. Wykonawca w ramach umowy i zgłaszanych awarii lub interwencji serwisowych, zapewni niezbędne części zamienne do wszystkich urządzeń objętych serwisem w czasie obowiązywania umowy.
7. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do odbierania po każdej usłudze serwisowej wszystkich uszkodzonych części zamiennych. Za ich utylizację odpowiedzialny będzie Wykonawca w sposób przewidziany prawem, w szczególności przepisami związanymi z ochroną środowiska.
8. Wszystkie zużyte/uszkodzone części zamienne po ich wymianie w ramach umowy przechodzą na własność Wykonawcy i będą odbierane na bieżąco przez Wykonawcę na własny koszt.
9. Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 30 dni od zawarcia umowy do przeprowadzenia przeglądu zerowego (startowego) wszystkich urządzeń objętych umową. W ramach przeglądu zerowego, Wykonawca zobowiązany jest do naprawy lub przywrócenia sprawności wszystkich uszkodzonych urządzeń objętych umową, które w dniu podpisania umowy i w momencie ich przejęcia pod opiekę serwisową będą niesprawne. Wszelkie koszty związane z wykonaniem przeglądu zerowego i ewentualnych napraw, ponosi Wykonawca i są one wliczone do ceny ryczałtowej.
10. Po wykonaniu przeglądu zerowego dla każdego Odbiorcy usługi zostanie sporządzony osobny raport. Formularz raportu z przeglądu zerowego stanowi załącznik nr 2a do wzoru umowy.
11. Przed rozpoczęciem świadczenia usługi serwisu, Zamawiający dostarczy Wykonawcy do 14 dni licząc od dnia podpisania umowy stan początkowy liczników wszystkich urządzeń objętych przedmiotem zamówienia.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości instalacji jakiegokolwiek oprogramowania do zliczania ilości wydrukowanych stron zarówno na urządzeniach, jak i na wszelkim

- sprzęcie działającym u Zamawiającego i Odbiorców usług. Nie dopuszcza się również dostępu do sieci komputerowej Zamawiającego.
13. Zamawiający oświadcza, że w okresie trwania umowy dołoży wszelkich starań w zakresie obsługi urządzeń drukujących tak, aby zminimalizować ewentualne uszkodzenia lub wcześniejsze ich zużycie. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę uszkodzeń mechanicznych sprzętu, które powstały z winy Odbiorców usług po wykonaniu przeglądu zerowego, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu w formie pisemnej wyceny naprawy uszkodzeń oraz szczegółowego opisu uszkodzenia wskazujące jednoznacznie na winę użytkownika. W takim przypadku Zamawiający ma prawo do wyłączenia drukarki z eksploatacji, wykonania naprawy urządzenia poza umową bez udziału Wykonawcy lub zlecenie wykonania naprawy przez Wykonawcę, któremu z tego tytułu przysługiwać będzie dodatkowe (poza umową) wynagrodzenie zgodnie z przedłożoną Zamawiającemu wyceną. Nieprecyzyjna wycena (brak szczegółowych wyjaśnień przyczyn awarii mechanicznej z winy użytkownika) będzie podstawą do potraktowania awarii, jako wynikającej z bieżącej eksploatacji, a nie jako powstałej z winy Odbiorcy usług.
 14. Interwencje serwisowe polegające na wymianie części będą wykonywane na koszt i ryzyko Wykonawcy.
 15. Dopuszcza się możliwość wymiany materiałów eksploatacyjnych (toner) przez Odbiorcę usług.
 16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany:
 - ilości sprzętu podlegającego umowie (np. zwiększenia lub zmniejszenia ilości sprzętu w przypadku, gdy będzie on sukcesywnie likwidowany lub zastępowany nowymi urządzeniami),
 - modeli poszczególnych urządzeń objętych umową,
 - lokalizacji sprzętu, o których zobowiązuje się za każdym razem powiadomić Wykonawcę.
 17. Zmiany ilościowe, zmiany modeli oraz zmiany lokalizacji nie są zmianami przedmiotu zamówienia i nie wymagają aneksu do umowy, a jedynie informacji pisemnej, bez możliwości odmowy ze strony Wykonawcy, jednocześnie z zastrzeżeniem, że ilość drukarek w okresie trwania umowy nie może być mniejsza niż 70% stanu sprzętu w dniu podpisania umowy. Jeśli ilość drukarek zmniejszy się poniżej tej wartości obie strony mogą wypowiedzieć umowę zgodnie z obowiązującym okresem wypowiedzenia lub ją kontynuować za obustronną zgodą.
 18. Strony dopuszczają zmianę ilości i lokalizacji poszczególnych urządzeń przy zachowaniu umownych cen ryczałtowych, niezależnie od rodzaju urządzeń.
 19. Naprawy wszystkich urządzeń, należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie BHP, p.poż., ochrony środowiska.
 20. Na wszystkie wykonane usługi serwisowe oraz wymieniane podzespoły, części zamienne Wykonawca udzieli Zamawiającemu min. 12 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia wykonania naprawy lub wymiany, chyba, że gwarancja producenta na części zamienne jest dłuższa. Wtedy obowiązuje gwarancja producenta – rękojmia.

VI. Szczególne warunki udziału w postępowaniu:

Okolo 50 % parku maszynowego Zamawiającego stanowią drukarki Kyocera.
Z tego też względu, Wykonawca musi posiadać aktualną akceptację autoryzacyjną producenta (Kyocera) urządzeń do ich serwisowania.

VII. Kryteria oceny ofert:

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i wagi:

1) Kc – kryterium ceny (za realizację całości przedmiotu zamówienia) = 70 %

Oferty będą oceniane wg następującego wzoru:

$$Kc = \frac{\text{Najniższa cena ocenianych ofert}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 70 = \dots \text{ pkt}$$

Maksymalna liczba punktów jaką w tym kryterium otrzyma oferta wynosi 70.

2) Krs – kryterium szybkości reakcji serwisowej = 30 %

Czas reakcji serwisowej zadeklarowany przez Wykonawcę w **pkt. 1 ppkt 2) Formularza oferty, będzie punktowany następująco:**

- do 8 godzin roboczych – 30 pkt,
- od 9 do 16 godzin roboczych – 15 pkt,
- od 17 do 24 godzin roboczych – 10 pkt,
- od 25 do 31 godzin roboczych – 5 pkt,
- 32 godzin roboczych – 0 pkt.

Przez czas reakcji serwisowej Zamawiający rozumie maksymalny okres czasu, który może upłynąć od przekazania przez Odbiorcę usług informacji o wystąpieniu awarii do Wykonawcy, do zakończenia naprawy.

W przypadku braku jednoznacznie zadeklarowanego czasu reakcji serwisowej Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje maksymalny czas reakcji serwisowej, tj. 32 godziny robocze.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium przez Wykonawcę wynosi 30 pkt.

$$\text{Wskaźnik oceny oferty} = Kc + Krs$$

Ocenę oferty stanowi suma punktów przyznanych za poszczególne kryteria. Oferta może maksymalnie uzyskać 100 pkt. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą tę ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

VIII. Sposób przygotowania oferty - obliczenia ceny:

1. Wykonawca podaje cenę oferty w sposób określony w Formularzu cenowym i wpisuje łączną wartość brutto z tabeli zbiorczej do pkt. 1 w Formularzu oferty - załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.
2. Podana cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające ze **wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania.**
3. W celu ustalenia wartości oferty należy w formularzu cenowym wpisać:
 - w kolumnie C Tabeli I ryczałtowe ceny jednostkowe brutto (z VAT) za 100 stron wydruku, które następnie należy pomnożyć przez szacunkowe miesięczne ilości wydrukowanych pakietów w poszczególnych pozycjach (kolumna D) oraz szacunkową ilość miesięcy świadczenia usługi (kolumna E). W ten sposób otrzymamy w kolumnie F wartości brutto (z VAT) dla poszczególnych pozycji. **Wartością brutto dla urządzeń objętych rozliczeniem ryczałtowym za 100 stron wydruku jest suma wszystkich wartości brutto wyszczególnionych w kolumnie F Tabeli I. Tak otrzymaną wartość brutto należy przenieść do Tabeli**

zbiorczej i wpisać w pozycji Wartość brutto dla urzędzeń objętych rozliczeniem za 100 stron wydruku.

- w kolumnie C Tabeli II ryczałtowe ceny jednostkowe brutto (z VAT) za serwis 1 szt. drukarki, które następnie należy pomnożyć przez szacunkowe ilości drukarek do serwisu w poszczególnych pozycjach (kolumna D) oraz szacunkową ilość miesięcy świadczenia usługi (kolumna E). W ten sposób otrzymamy w kolumnie F wartości brutto (z VAT) dla poszczególnych pozycji. **Wartością brutto dla urzędzeń objętych rozliczeniem ryczałtowym jest suma wszystkich wartości brutto wyszczególnionych w kolumnie F Tabeli II. Tak otrzymaną wartość brutto należy przenieść do Tabeli zbiorczej i wpisać w pozycji Wartość brutto dla urzędzeń objętych rozliczeniem ryczałtowym - kolumna C.**

Wartością brutto oferty jest suma wszystkich wartości brutto wyszczególnionych w kolumnie C Tabeli zbiorczej. Tak otrzymaną wartość brutto należy przenieść do pkt. 1 formularza oferty. Następnie wskazać stawkę podatku VAT oraz wyliczony podatek VAT. Wartość brutto po pomniejszeniu o podatek VAT należy wpisać w wartość netto.

4. Stawka podatku VAT musi być określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 106).
5. Cena będzie traktowana przez Zamawiającego jako kompletna tzn. obejmująca wszystkie elementy wynikające z dokumentacji niniejszego postępowania przetargowego. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych dodatkowych opłat związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i słownie. Zaokrąglenia należy dokonywać wg ogólnie przyjętych zasad matematycznych – na każdym etapie obliczeń.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który Zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
8. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

IX . Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:

- 1) osobiście w siedzibie KRUS OR we Wrocławiu, ul. Powstańców Śląskich 62
- 2) przesłać na adres: KRUS OR we Wrocławiu, ul. Powstańców Śląskich 62, 53-333 Wrocław,
- 3) w wersji elektronicznej na adres e-mail: wroclaw@krus.gov.pl.

w nieprzekraczalnym terminie: do dnia **22.05.2020 r. do godz. 12.00**
Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie.

Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z formularzem cenowym
- b) parafowany wzór umowy
- c) pełnomocnictwo w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba inna niż wymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy.

d) dokument poświadczający autoryzację firmy Kyocera do serwisowania urządzeń tej firmy.

X. Termin związania ofertą wynosi: 30 dni.

Załączniki:

- 1) Formularz oferty wraz z załączonym formularzem cenowym
- 2) Wzór umowy
- 3) Klauzula RODO

DYREKTOR
Paweł
Ewa Pawełek

GLÓWNY INFORMATYK

Jan
mgr Jan Solnicki