

Dąbrowa Górnicza: Usługi serwisowe kserokopiarek będących na wyposażeniu Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej

Numer ogłoszenia: 35352 - 2011; data zamieszczenia: 03.03.2011

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Urząd Miejski , ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza, woj. śląskie, tel. 032 2956700, faks 032 2625032, 2956700.

Adres strony internetowej zamawiającego: bip.dabrowa-gornicza.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Usługi serwisowe kserokopiarek będących na wyposażeniu Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1.Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej 193 000 EUR zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2010r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.). Przedmiotem zamówienia są usługi serwisowe kserokopiarek będących na wyposażeniu Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej. Świadczenie usług serwisowych kserokopiarek powinno obejmować: 2.Dostawy oryginalnych tonerów określonych przez producenta urządzenia. Kompleksowej obsługi technicznej przez autoryzowany serwis gwarantujący wymianę części zgodnie z zaleceniami i danymi technicznymi producenta urządzenia, która swoim zakresem obejmuje przeglądy okresowe (konserwacje) tj.: a czyszczenie wnętrza koparki b czyszczenie i regulacja elementów optyki c czyszczenie zespołu wywołującego d czyszczenie zespołu dozowania tonera e czyszczenie elektrod f czyszczenie i sprawdzanie modułu utrwalania g czyszczenie i regulacja mechanizmu transportu papieru (od podajnika do tacy odbiorczej, wraz z dupleksem jeżeli jest) h czyszczenie automatycznego podajnika papieru (jeżeli jest) i kontrola łożysk oraz smarowanie (jeżeli jest zalecenie przez producenta) j regulacja, programowanie i ustawienie urządzenia k wykonanie kopii testowej 3.Naprawy urządzeń tj.: a) wymiana elementów optyki, elektroniki i zespołu napędu w związku z ich uszkodzeniem b) wymianę materiałów eksploatacyjnych / części zamiennych zużywających się podczas eksploatacji urządzenia c)

usunięcie drobnych usterek 4. Dostawy urządzenia zastępczego na czas konieczności wykonania naprawy urządzenia dłuższej niż 48 godzin od momentu zgłoszenia. 5. Dojazd do siedziby Zamawiającego, który wliczony jest w cenę świadczonych usług. B. Dodatkowe wymogi w ramach zadania: 1. Wykonawca będzie wykonywał usługi określone w pkt. 2 w miejscu eksploatacji urządzeń w godzinach od 7.30 do 15.30 oprócz dni wolnych od pracy (koszty dojazdu obciążają Wykonawcę). 2. Usługi serwisowe powinny być wykonane w miejscu użytkowania urządzenia w godzinach od 7.30 do 15.30 lub u Wykonawcy, ale tylko w przypadku braku możliwości usunięcia awarii w siedzibie Zamawiającego. 3. W przypadku zabrania urządzenia do naprawy Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu następnym urządzenie zastępcze o podobnych parametrach, własnym transportem. Użytkowanie urządzenia, które zostało zabrane do naprawy będzie liczone poprzez pomnożenie ilości wykonanych kopii formatu A-4 na urządzeniu zastępczym przez cenę 1 kopii/wydruku zgodnie z załączonym formularzem cenowym. 4. Miernikiem ceny obsługi serwisowej jest koszt wykonania jednej kopii formatu A-4 przy zacinaniu 6% dla każdego typu urządzenia. 5. Części zużyte, wymontowane w czasie wykonywania czynności serwisowych pozostają własnością Wykonawcy i zostaną przez niego natychmiast zabrane z siedziby Zamawiającego. 6. Wykonawca zobowiązany jest do zabrania zużytych kaset po tonerze i utylizacji ich na własny koszt. 7. Podjęcie czynności, o których mowa w pkt. 2 nastąpi w ciągu 48 godzin od momentu zgłoszenia telefonicznego z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy. 8. W terminie 4 dni od daty podpisania umowy Wykonawca przyjmie urządzenia do kompletnej usługi serwisowej protokołem serwisowym zawierającym następujące dane: model urządzenia numer fabryczny stan licznika miejsce zainstalowania 9. Po wykonaniu każdej usługi musi być sporządzony protokół z przeglądu/naprawy urządzenia zawierający datę, wyszczególnienie czynności i wymienionych części, opatrzony pieczęcią i podpisem Wykonawcy. 10. Każda wykonana usługa zostanie wpisana do książki urządzenia i potwierdzona przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. 11. Części zamienne, które zostaną wymienione przez Wykonawcę muszą być wpisane do książki urządzenia z podaniem okresu gwarancji na wymienioną część. 12. Okres gwarancji na materiały eksploatacyjne powinien wynikać z żywotności (ilości wykonanych kopii) określonej przez producenta dla oryginalnych materiałów eksploatacyjnych. 13. Okres gwarancji na wykonane naprawy - 6 miesięcy od daty wykonania usługi. 14. Zamawiający dopuszcza stosowanie materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych kompatybilnych z urządzeniem kserującym nie powodujących utraty gwarancji sprzętu. C. Rozliczanie usług według stawek zaoferowanych przez Wykonawcę za kopię/wydruk jednej strony formatu A4, wyliczonych dla poszczególnych marek i modeli urządzeń eksploatowanych w UM. D. Wykaz urządzeń kserujących wraz z datą zakupu, bieżącym stanem licznika oraz wykonaną ilością kopii za ostatnie 12 m-cy zawiera załącznik nr 6 do SIWZ..

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 50.31.31.00-3, 50.31.32.00-4.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 12.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże dysponowanie co najmniej dwoma pracownikami posiadającymi certyfikat do serwisowania kserokopiarek, które Zamawiający posiada na gwarancji

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności

odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Do oferty należy załączyć: 1. Wypełniony Druk Ofertowy-załącznik nr 1 A do SIWZ. 2. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, wymagane w przypadku gdy Wykonawca polega na ich zasobach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy. 3. Pełnomocnictwo do reprezentowania wymagane w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje w postępowaniu osoba bądź osoby, których uprawnienie do

reprezentowania nie wynika bezpośrednio z innych załączonych dokumentów, przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza; wymagane w przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (dotyczy również spółki cywilnej), przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1.Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach: a. wystąpienia siły wyższej. Siła wyższa oznacza wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą stron niniejszej umowy, występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość wywiązania się z umowy w jej obecnym brzmieniu. Wydarzenia takie mogą obejmować w szczególności: wojny, pożary, powódzie, embarga przewozowe, strajki oraz oficjalne decyzje organów władzy państwowej, b. zmiany przepisów mających wpływ na treść zawartej umowy, c. wystąpienia konieczności ograniczenia środków budżetowych Gminy w danym roku Zamawiającemu przysługuje prawo ograniczenia zakresu prac z równoczesną korektą należnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, 2.W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością zmiany umowy z przyczyn, o których mowa w pkt. 25.5. SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i wystąpienia z wnioskiem o dokonanie wskazanej zmiany. 3.Z okoliczności stanowiących podstawę zmiany do umowy zostanie sporządzony protokół podpisany przez obie strony. 4.Zmiana umowy powinna nastąpić w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia oraz powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne. 5.Zmiana do umowy w sprawie zamówienia publicznego bez zachowania formy pisemnej jest dotknięta sankcją nieważności, a więc nie wywołuje skutków prawnych.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków

zamówienia: www.bip.dabrowa-gornicza.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, parter, stanowisko nr 13 - INFORMACJA.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 11.03.2011 godzina 09:30, miejsce: Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, parter, stanowisko nr 13 - INFORMACJA.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: 1. Zamówienie nie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej. 2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w punkcie 8 SIWZ oraz złożyć dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w punkcie 9 SIWZ. 3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w ofercie muszą być złożone dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 9.2. SIWZ przez każdego z nich, natomiast dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. 9.1.2 SIWZ wspólnie. Oświadczenie wymienione w pkt. 9.1.1. SIWZ - winno być podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawców lub wspólnie (na jednym druku) przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Formularz ofertowy wymieniony w pkt 9.3.1. SIWZ Wykonawcy składają wspólnie. 4. Ponadto ww. Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. 4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem..

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie