

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Usługa uruchomienia i utrzymania przez okres 24 miesięcy kompleksowej obsługi druku i urządzeń drukujących i
kopiujących dla Urzędu Miejskiego w Słupsku.**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Miasto Słupsk

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 770979625

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Plac Zwycięstwa 3

1.5.2.) Miejscowość: Słupsk

1.5.3.) Kod pocztowy: 76-200

1.5.4.) Województwo: pomorskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL636 - Słupski

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@um.slupsk.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <http://bip.um.slupsk.pl/>

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

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

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 uruchomienia i utrzymania przez okres 24 miesięcy kompleksowej obsługi druku i urządzeń drukujących i kopiujących dla Urzędu Miejskiego w Słupsku.

2.4.) Identyfikator postępowania: ocids-148610-9c33d02e-b379-11ee-a66a-5e0e9a75a9a0

2.5.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00038401

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2024-01-15

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowania: Nie

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 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

https://platformazakupowa.pl/pn/um_slupsk

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/pn/um_slupsk

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: Ofertę, oświadczenia o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe (jeśli dotyczy), w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe (jeśli dotyczy), pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej opisane zostały w Regulaminie korzystania przesyłania dokumentów dostępnych pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz Instrukcji dostępnej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;

b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem

<https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek wymagany w art. 221 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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): 1. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 4 maja 2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Słupska, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk;

2) inspektor ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Słupsku, kontakt: iod@um.slupsk.pl, telefon 59 84 88 459;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), dalej „ustawa Pzp”;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z

ustawy Pzp; 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/ Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

2. Administrator informuje, że wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, takie jak pseudonimizacja, zaprojektowane w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych, takich jak minimalizacja danych oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń.

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: AT.ZP.271.2.2024 ZCH

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 uwzględnia 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 świadczenie usługi uruchomienia i utrzymania przez okres 24 miesięcy kompleksowej obsługi druku i urządzeń drukujących i kopiujących dla Urzędu Miejskiego w Słupsku.

2. Zamówienie nie jest podzielone na części.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SWZ oraz Wzór umowy nr 7 do SWZ

4.2.6.) Główny kod CPV: 79800000-2 - Usługi drukowania i powiązane

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 24 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

4.3.1.) Sposób oceny ofert: 1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny ofert i ich znaczenia (wagi).

2. Kryteria oceny ofert:

1) Cena (C), znaczenie (waga): 60 %, tj. max. 60 pkt.

Zamawiający dokona oceny ofert za pomocą systemu punktowego, przy czym maksymalną liczbę punktów w ramach niniejszego kryterium (60 punktów) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto za przedmiot zamówienia, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

cena najniższa brutto

$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 60 \% \times 100 \text{ pkt}$

cena oferty badanej brutto

2) Czas reakcji 40 % (T), znaczenie (waga): 40 %, tj. max 40 pkt.

Ocena punktowa w kryterium Czas reakcji dokonana zostanie na podstawie zadeklarowania przez Wykonawcę czasu reakcji tj. diagnozy usterki od momentu zgłoszenia do Wykonawcy - w wymiarze:

do 24 godzin – 0 pkt

do 20 godzin – 20 pkt

do 18 godzin - 40 pkt

Zamawiający wymaga, aby czas reakcji tj. diagnozy usterki od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wynosił maksymalnie 24 godziny. W przypadku kiedy Wykonawca w Formularzu oferty nie zaznaczy czasu reakcji - Zamawiający przyjmie, że okres ten jest maksymalny (tj. do 24 godzin) i w takim wypadku przyzna Wykonawcy 0 pkt.

3. Łączna ocena oferty jest sumą punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach

z uwzględnieniem wagi tych kryteriów i nie może przekraczać 100 punktów:

$POFERTY = C + T < 100$

4. Punkty liczone będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku ofert z taką samą ilością punktów, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

1) Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.

2) Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 1 zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

5. Ofertą najkorzystniejszą jest oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

7. Oferty, które nie będą spełniały warunków niniejszej specyfikacji zostaną odrzucone.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

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: 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: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

1) w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

2) w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

3) w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

4) w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:

a) posiada doświadczenie w świadczeniu usług polegających na kompleksowej obsłudze druku, w liczbie co najmniej trzech usług o wartości minimum 50.000,00 zł brutto każda, świadczonych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie – zgodnie z wykazem wykonanych usług stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ oraz załączy dowody określające czy usługi (wymienione w wykazie) zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: a) wykaz usług (potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu) wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane – Załącznik nr 5 do SWZ;

b) dowody określające czy usługi (wymienione w wykazie) zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich

3 miesiący;

5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:

Certyfikat autoryzacyjny w zakresie serwisu i sprzedaży marek Canon oraz Develop / Konica Minolta

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Tak

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

Certyfikat autoryzacyjny w zakresie serwisu i sprzedaży marek Canon oraz Develop / Konica Minolta

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

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

Oferty składane wspólnie:

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 3) Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo.
- 4) Wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kierować będzie do wskazanego pełnomocnika.
- 5) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa każdy z wykonawców.
- 6) Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną

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

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

Rodzaj i zakres zmian umowy określono w Załączniku nr 7 do SWZ tj. w projekcie umowy

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

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2024-01-23 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: https://platformazakupowa.pl/pn/um_slupsk

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2024-01-23 10:15

8.4.) Termin związania ofertą: do 2024-02-21