GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
Al. Niepodległości 208
00-925 Warszawa

Warszawa, dnia 3.07.2018r.

(pieczątka Zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

znak sprawy: 14/BA/2018

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie, Al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa zaprasza do złożenia oferty na:

1. Przedmiot zamówienia publicznego:
   Usługi napraw i konserwacji kserokopiarek i faksów w GUS
   W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie świadczyć usługi przeglądów konserwacyjnych oraz napraw sprzętu ujętego w poniższych tabelach, przeprowadzanych zgodnie z zaleceniami producentów sprzętu i obowiązującymi standardami, wykonywanych w pomieszczeniach biurowych gmachu Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie przy al. Niepodległości 208,
   a. Przeglądy konserwacyjne wynikające z ilości wykonanych kopii:

	Model Urządzenia	Ilość	Przewidywana ilość konserwacji w roku
Kserokopiarki	Toshiba E-studio 167	2	2
	Toshiba E-studio 207	3	2
	Toshiba E-studio 255	2	2
	Toshiba E-studio 281	1	2
	Toshiba 2060	1	2
	Toshiba 305	1	2
	Canon IR1024	10	2
	Canon IR1018	2	2
	Canon IR2230	1	2
	HP 4540	2	2
	Konica Minolta C451	1	2
	Konica Minolta C35	15	2
	Konica Minolta 363	5	2
	Konica Minolta 284e	4	2
	Lexmark X925	3	2
	Oki MB461	15	2
	Oki MC352	26	2
	Oki MC562dn	2	2
	Oki MC873dn	1	2
	Oki MC851	3	2
	Oki MC853	2	2

	Model Urządzenia	Ilość	Przewidywana ilość konserwacji w roku
Faksy	Panasonic Kx-FL 613	30	2
	Panasonic UF-S2	1	2
	Ricoh 1190	1	2
	Ricoh 2210	1	2

   b. Naprawy usterek sprzętu powstałe w wyniku awarii.
   c. Naprawy usterek sprzętu stwierdzone podczas przeprowadzonych przeglądów konserwacyjnych.
   d. Zapewni materiały eksploatacyjne niezbędne do dokonania przeglądów oraz części zamienne do wykonania napraw.

2. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

Terminy wykonania:

- ekspertyzy: w okresie 2 roboczych dni od zgłoszenia,
- konserwacji: w okresie 3 roboczych dni od zgłoszenia,
- naprawy: w okresie 5 dni roboczych od momentu uzyskania zgody na wykonanie usługi.

Zgłoszenia wykonania ekspertyz, przeglądów konserwacyjnych lub napraw przekazywane będą do Wykonawcy droga mailowa lub faxem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji zamówienia na inną liczbę przeglądów niż podana w zapytaniu.

Wykonanie przeglądu konserwacyjnego:

- Wykonawca będzie wykonywał przeglądy konserwacyjne z częstotliwością wynikającą z ilości wykonanych przez urządzenie kopii,
- Konserwacja będzie odbywała się zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia oraz zgodnie z obowiązującymi powszechnie standardami. W skład czynności konserwacyjnych wchodzić będzie m.in.:
  - ogólne sprawdzenie stanu technicznego urządzenia w tym sprawdzenie halogenu/ świetlówki, skanera i obiektywu, zespołu utrwalania, zespołu bębna, zespołu wywołującego, stanu filtrów ozonu,
  - sprawdzenie i czyszczenie: elektrody ładującej, elektrody transferowej i separującej, toru pobierania i transportu papieru w tym rolek,
  - czyszczenie: szyby oryginału, układu optycznego w tym odbłyśników i luster, wałków teflonowego i gumowych, odrywaczy,
  - ogólne czyszczenie sprzętu wewnątrz i na zewnątrz,
- Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem przeglądu konserwacyjnego w tym koszty dojazdu i materiałów zużytych do wykonania usługi,
- po wykonaniu przeglądu konserwacyjnego Wykonawca przedstawi protokół, w którym w razie konieczności wskaże na konieczność dokonania naprawy,
- protokół podpisany z wynikiem pozytywnym przez uprawnionych przedstawicieli stron będzie podstawą do wystawienia faktury VAT oraz jej zapłaty przez Zamawiającego,
- przeglądy wykonywane będą w siedzibie Zamawiającego zgodnie z przepisami BHP.

Wykonanie naprawy:

- Wykonawca będzie wykonywał naprawy wynikające z awarii sprzętu lub stwierdzone podczas przeprowadzonego przeglądu konserwacyjnego,
- Naprawa będzie odbywała się zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia oraz zgodnie z obowiązującymi powszechnie standardami i wiedzą fachową Wykonawcy,
- W przypadku gdy awaria będzie wymagała wymiany części Wykonawca przedstawi wycenę naprawy i dopiero po uzyskaniu zgody Zamawiającego może przystąpić do wykonania naprawy,
- Wykonawca ma obowiązek okazania Zamawiającemu wymienionych części;
- po wykonaniu naprawy Wykonawca przedstawi protokół, który podpisany z wynikiem pozytywnych przez uprawnionych przedstawicieli stron będzie podstawą do wystawienia faktury VAT oraz jej zapłaty przez Zamawiającego,
- części i podzespoły użyte do naprawy muszą być nowe, oryginalne i zgodne z zaleceniami producenta urządzenia.
- naprawy wykonywane będą w siedzibie Zamawiającego zgodnie z przepisami BHP

3. Gwarancja:

Zamawiający wymaga aby Wykonawca udzielił:

- na wykonane czynności przeglądu konserwacyjnego gwarancji jakości na okres 6 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu odbioru z wynikiem pozytywnym lub do następnego przeglądu, w zależności od tego, który z tych faktów nastąpi pierwszy,
- na czynności naprawy gwarancji jakości na okres 12 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu odbioru z wynikiem pozytywnym.

Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z wykonaniem naprawy gwarancyjnej w tym koszty dojazdu.

4. Warunki udziału:
W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy dysponujący odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami posiadającymi niezbędną wiedzę i kwalifikację do wykonywania usług w zakresie napraw kserokopiarek i faxów.
5. Klauzula środowiskowa:
dojazd do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie poza godzinami szczytu tj. w godz. 11-15. Wykonawca zobowiązany jest do utylizacji wymienionych części i zużytych materiałów we własnym zakresie co będzie potwierdzał protokołem zdawczo-odbiorczym lub innym dokumentem potwierdzającym przekazanie ich do punktu utylizacji, dołączanym do faktury VAT.
6. Termin realizacji zamówienia publicznego:
Zamawiający planuje zawarcie umowy na okres 12 miesięcy, licząc od dnia jej podpisania lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia, w zależności od tego, które nastąpi pierwsze.
7. Warunki płatności:
każdorazowo po wykonanym przeglądzie konserwacyjnym lub/i naprawie, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, z dołączonym do niej protokołem odbioru podpisanym w wynikiem pozytywnym, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
8. Kryterium oceny ofert:
cena 100%, na podstawie kwoty będącej sumą kwot z poszczególnych tabel z oferty, zawierających ceny za wykonanie przeglądów konserwacyjnych, ceny za wymianę potencjalnie uszkodzonych części i kwotę za 100 roboczogodzin.
9. Informacja dla Wykonawców:
Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
Zamawiający - Główny Urząd Statystyczny z siedzibą w Warszawie przy al. Niepodległości 208, 00 - 925 Warszawa (dalej: „GUS") przetwarza dane zawarte w ofertach albo wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na postawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.). Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „Ogólne Rozporządzenie" lub „RODO"), mają charakter danych osobowych.
W świetle powyższego GUS informuje, że:
   1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator") jest **Dyrektor Generalny Głównego Urzędu Statystycznego** z siedzibą w Warszawie przy al. Niepodległości 208, 00 - 925 Warszawa.
   2) W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: IOD GUS, 00-925 Warszawa, al. Niepodległości 208; e-mail: IODGUS@stat.gov.pl.
   3) Dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych.
   4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy GUS oraz 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 2017 r. poz. 1579 i 2018).
   5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:
      a) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
      b) po okresie, o którym mowa w pkt 1), jeżeli jest to zasadne do 100 lat.

6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak ważnej oferty w postępowaniu i zawarcia umowy.
9) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
10) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11) GUS dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

10. Miejsce i termin złożenia oferty:
Oferta może być złożona drogą elektroniczną na adres e-mail: Sekretariat-BA@stat.gov.pl, faksem na nr (22) 608 38 95 lub osobiście pod adresem: Główny Urząd Statystyczny, 00-925 Warszawa, al. Niepodległości 208, Sekretariat Departamentu Administracyjno-Budżetowego, pok. 212, blok A.
Termin składania ofert: do dnia 12.07.2018 roku do godz. 12:00

11. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony:
Paweł Krupiński, tel. (22) 608 32 81, p.krupinski@stat.gov.pl

12. Informacja dodatkowa
1) W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia Umowy z Wykonawcą, który złożył jedyną ważną ofertę, lub ponowienie zapytania ofertowego.
2) W przypadku jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny / kosztu za realizację przedmiotu zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia oferty dodatkowej w określonym przez Zamawiającego terminie. Zamawiający będzie pozyskiwał oferty dodatkowe do skutecznego wyboru oferty najkorzystniejszej.
3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn.

Sporządził:
OPERATOR URZĄDZEŃ
PRZYGOTOWANIA DANYCH
.....
(podpis pracownika merytorycznego)
Paweł Krupiński

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Administracyjno - Budżetowego
Zatwierdził:
Małgorzata Sołtyszewska
.....
(podpis i pieczątka Dyrektora komórki organizacyjnej wnioskującej)