

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT  
(ZAMÓWIENIE DO 30 000 EURO)**

**1. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Instytut Techniki Budowlanej ul. Filtrowa 1, 00-611 Warszawa  
tel. (+48 22) 825 04 71, fax: (+48 22) 825 52 86, e-mail: ci@itb.pl

**2. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ):**

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie w sprawności technicznej sprzętu komputerowego w Instytucie Techniki Budowlanej w lokalizacjach wskazanych poniżej:

- a) Warszawa - ul. Filtrowa 1 i ul. Ksawerów 21
- b) Oddział Wielkopolski Poznań - ul. St. Taczaka 12 i ul. Św. Wawrzyńca 1/7
- c) Oddział Śląski Katowice - Al. W. Korfanteo 191
- d) Oddział Mazowiecki w Pionkach – ul. Przemysłowa 2

**A) Zakres usług świadczonych przez Wykonawcę w ramach wynagrodzenia ryczałtowego:**1) Utrzymanie w sprawności technicznej sprzętu zgodnie z poniższym zestawieniem:**- WARSZAWA:**

ILOŚĆ	RODZAJ SPRZĘTU	UWAGI
174	ZESTAWY KOMPUTEROWE	w tym na gwarancji 45 szt.
133	DRUKARKI LASEROWE i ATRAMENTOWE	w tym na gwarancji 18 szt.
30	SKANERY	w tym na gwarancji 1 szt.

**- POZNAŃ:**

ILOŚĆ	RODZAJ SPRZĘTU	UWAGI
6	ZESTAWY KOMPUTEROWE	w tym na gwarancji 3 szt.
9	DRUKARKI LASEROWE i ATRAMENTOWE	w tym na gwarancji 2 szt.
4	SKANERY	w tym na gwarancji 0 szt.

**- KATOWICE:**

ILOŚĆ	RODZAJ SPRZĘTU	UWAGI
11	ZESTAWY KOMPUTEROWE	w tym na gwarancji 1 szt.
7	DRUKARKI LASEROWE i ATRAMENTOWE	w tym na gwarancji 3 szt.
1	SKANERY	w tym na gwarancji 0 szt.

**- PIONKI:**

ILOŚĆ	RODZAJ SPRZĘTU	UWAGI
7	ZESTAWY KOMPUTEROWE	w tym na gwarancji 2 szt.
10	DRUKARKI LASEROWE i ATRAMENTOWE	w tym na gwarancji 4 szt.
3	SKANERY	w tym na gwarancji 0 szt.

- Zestawy komputerowe składają się z następujących podzespołów: obudowa, procesor, pamięć RAM, dysk, karta grafiki, karta sieciowa, czytnik/nagrywarka CD/DVD, monitor kolorowy, klawiatura, mysz.
- Drukarki i zestawy komputerowe objęte ochroną gwarancyjną podlegają jedynie czyszczeniu. Po upływie terminu gwarancji drukarki i zestawy zostają objęte pozostałymi czynnościami opisanymi w niniejszym punkcie.
- Z uwagi na:
  - coroczne zakupy sprzętu komputerowego,
  - utratę gwarancji z uwagi na upływ czasu,
  - wycofanie z eksploatacji (likwidację),

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości wykazanych w opisie przedmiotu zamówienia zestawów komputerowych i urządzeń peryferyjnych w wielkości +/- 5% w terminie realizacji zamówienia bez zmiany wynagrodzenia .

- 2) Instalacja oprogramowania, a w szczególności:
  - Microsoft Windows – wersje Windows 7, 8, 10
  - Microsoft Office – wersje 2003, 2007, 2010, 2013
  - Antywirusowe NOD 32
  - Oprogramowanie Adobe Reader, Java, itp.
- 3) Montaż – demontaż, przenoszenie, podłączenie i instalacja sprzętu na stanowisku.
- 4) Comiesięczne wykonywanie (dotyczy wszystkich lokalizacji) konserwacji urządzeń w ilości nie mniejszej niż 1/6 wszystkich zestawów komputerowych i drukarek wyszczególnionych w w/wym. zestawieniu, w godzinach pracy Zamawiającego, polegającej na:
  - a) Jednostki centralne komputerów: przegląd obejmuje czyszczenie obudowy, na zewnątrz, odkurzanie wnętrza wraz z zasilaczem, oraz wszelkich tam znajdujących się elementów, kontrolę elementów zestawu (sprawdzenie płyty głównej i pamięci, testowanie dysków twardych na stacjach) i w miarę potrzeb – czyszczenie styków – w konserwowanym urządzeniu, czyszczenie klawiatury, myszki.
  - b) Laptopy: przegląd obejmuje czyszczenie obudowy, klawiatury, czyszczenie sprężonym powietrzem, elementów dostępnych.
  - c) Monitory: przegląd obejmuje czyszczenie obudowy od zewnątrz, czyszczenie ekranu, usunięcie kurzu i zanieczyszczeń z dostępnych elementów elektronicznych oraz przewodów połączeniowych, regulację, test monitora.
  - d) Drukarki z faksami: przegląd obejmuje wykonanie czynności konserwatorskich wymienionych w serwisowej dokumentacji technicznej.
  - e) Drukarki igłowe: przegląd obejmuje czyszczenie obudowy, czyszczenie z zewnątrz gniazda igieł ze złożeń kurzu i tuszu, czyszczenie toru prowadzenia papieru, sprawdzenie układów napędowych (transportu papieru, głowicy drukującej, taśmy barwiącej) sprawdzenie jakości wydruku, testowanie autonomiczne z komputerem.
  - f) Drukarki laserowe: przegląd obejmuje czyszczenie obudowy, sprawdzenie jakości wydruku, sprawdzenie jakości elementów podawania papieru, jeżeli występuje moduł skanujący – czyszczenie elementu optycznego.
  - g) Podczas przeglądu oprócz czynności określonych powyżej wszystkie urządzenia czyszczone będą sprężonym powietrzem, a zabezpieczenie mechanizmów odbywać się będzie środkami wskazanymi przez producenta danego typu urządzenia. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy używając własnego sprzętu.
- 5) Przeprowadzanie audytu zainstalowanego na komputerach oprogramowania systemowego i biurowego (weryfikacja, aktualizacja i ewidencja w dedykowanej aplikacji będącej w posiadaniu Zamawiającego) zgodnie z przyjętym harmonogramem konserwacji lub na żądanie Zamawiającego, nie częściej jednak niż raz na 2 miesiące.
- 6) Przekazywanie do Działu Informatyzacji informacji o ewentualnej potrzebie przeprowadzenia napraw lub wymiany podzespołów zużytych lub słabej jakości.

- 7) Pomoc pracownikom Zamawiającego przy usuwaniu problemów związanych z poprawną pracą komputerów, urządzeń peryferyjnych i oprogramowania.
- 8) Ścisła współpraca z pracownikami Działu Informatyzacji.
- 9) Rejestrowanie przeprowadzonych konserwacji w karcie napraw i konserwacji (lub dedykowanej aplikacji będącej w posiadaniu Zamawiającego) danego zestawu komputerowego, drukarki laserowej, atramentowej lub skanera

**B) Zakres usług, które może świadczyć Wykonawca na wypadek wystąpienia awarii poza miesięcznym wynagrodzeniem ryczałtowym:**

Naprawa lub wymiana uszkodzonego podzespołu na nowy przy poniższych warunkach:

- a) Każdorazowa awaryjna naprawa lub wymiana uszkodzonego podzespołu na nowy wymaga zgody upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego
- b) Dokonanie awaryjnej naprawy poza siedzibą Zamawiającego będzie każdorazowo uzgadniane z upoważnionymi przedstawicielami Zamawiającego zgodnie z protokołem przekazania sprzętu do naprawy oraz w oparciu o zapisy normy ISO 27001 i Polityki Bezpieczeństwa Informacji ITB.
- c) Awaryjna naprawa będzie każdorazowo zakończona przeprowadzeniem testu działania naprawionego sprzętu i autoryzowana przez pracowników działu IT.
- d) Awaryjne naprawy wykonywane będą z materiałów i części dostarczonych przez Wykonawcę. Materiały te muszą być fabrycznie nowe, a części oryginalne oraz spełniać muszą wymogi norm polskich. Umowa niniejsza nie obejmuje usług związanych z oprogramowaniem użytkowym Zamawiającego. Na wymienione części Zamawiający otrzyma gwarancję nie krótszą niż oferowana przez producenta.
- e) Przed przystąpieniem do naprawy Wykonawca dokona wyceny naprawy i przedstawi ją do akceptacji Zamawiającemu oraz określi termin naprawy. Cena usługi wraz z częściami wymiennymi nie może być wyższa od ich przeciętnych cen rynkowych. Po akceptacji Zamawiającego Wykonawca przystąpi do naprawy. Kalkulację cenową awaryjnej naprawy wraz z wykazem wymienionych części Wykonawca załączy do wystawianej faktury. Koszt części zamiennych nie może być wyższy od ich przeciętnych cen rynkowych
- f) Jeżeli przewidywany czas awaryjnej naprawy, liczony od akceptacji wyceny przez Zamawiającego, przekroczy 8 godzin dnia roboczego, Wykonawca zainstaluje, jako sprzęt zastępczy na czas naprawy sprawny podzespół, zestaw komputerowy bądź drukarkę.
- g) Podzespoły awaryjnie naprawiane lub wymieniane będą objęte, co najmniej roczną gwarancją.
- h) Fakt dokonania awaryjnej naprawy zostanie odnotowany w karcie napraw i konserwacji lub w dedykowanej aplikacji
- i) Zamawiający nie pokryje kosztów w przypadku dokonania przez Wykonawcę naprawy, wymiany podzespołu na nowy lub zakupu dodatkowych akcesoriów bez zgody upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

**C) OBOWIĄZKI WYKONAWCY:**

1. Wszelkie prace wymienione w OPZ lit. A ust. 2,3,4,5 Wykonawca będzie wykonywać przy użyciu własnych narzędzi i urządzeń niezbędnych do realizacji zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania własnego zestawu serwisowego składającego się z narzędzi, aparatury i oprogramowania diagnostycznego, zapasowych zestawów komputerowych (podzespołów) i drukarek.
2. Wykonawca musi prowadzić „Kartę napraw i konserwacji” (wypełniać dedykowaną aplikację), zarówno przy pracach konserwacyjnych jak i naprawach sprzętu komputerowego, jeżeli takie zostaną mu odrębnie zlecone; wyciąg z „Karty napraw i konserwacji” za rozliczany miesiąc będzie każdorazowo dołączany do wystawianych faktur (osobno za konserwację i osobno za ewentualne naprawy awaryjne), ponieważ stanowi on podstawę ich wystawienia.
3. Wykonawca przedstawi listę pracowników oddelegowanych do realizacji zamówienia w poszczególnych lokalizacjach wraz z telefonami kontaktowymi ww. osób oraz ich zwierzchników.



4. Wykonawca zobowiązuje się do oddelegowania na stałe do realizacji zamówienia w siedzibie Zamawiającego w Warszawie jednej osoby pełniącej funkcję serwisanta, która musi:
  - wykonać konserwację, o której mowa w pkt. 1 opisu przedmiotu zamówienia w terminach uzgodnionych każdorazowo z wyznaczonym przedstawicielem Zamawiającego,
  - posiadać identyfikator imienny z nazwą firmy,
  - przebywać w siedzibie Zamawiającego, wyłącznie do jego dyspozycji, w dni robocze w godzinach 9.00 -15.00, tj. przez 6 godzin dziennie,
  - być wyposażona w telefon komórkowy i przyjmować zgłoszenia telefonicznie lub mailem od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00.
  - mieć możliwość szybkiego przemieszczania się pomiędzy siedzibą Zamawiającego przy ul. Filtrowej 1, a drugą lokalizacją Zamawiającego przy ul. Ksawerów 21
  - przystępować bezzwłocznie do usunięcia zgłoszonego problemu
5. Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia do realizacji zamówienia w lokalizacji Zamawiającego w Poznaniu (ul. Taczaka 12 i ul. Św. Wawrzyńca 1/7) jednej osoby pełniącej funkcję serwisanta, która musi:
  - wykonać konserwację, o której mowa w pkt. 1 opisu przedmiotu zamówienia w terminach uzgodnionych każdorazowo z wyznaczonym przedstawicielem Zamawiającego
  - posiadać telefon komórkowy i przyjmować zgłoszenia telefoniczne w dni robocze w godzinach 7.00 -15.00
  - przystępować do usunięcia zgłoszonego problemu wg następującej zasady :
    - ✓ w przypadku zgłoszenia przyjętego do godz. 12.00 – tego samego dnia
    - ✓ w przypadku zgłoszenia przyjętego po godz. 12.00 - następnego dnia, nie później niż o godz.8.00
6. Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia do realizacji zamówienia w lokalizacji Zamawiającego w Katowicach jednej osoby pełniącej funkcję serwisanta, która musi:
  - wykonać konserwację, o której mowa w pkt. 1 opisu przedmiotu zamówienia w terminach uzgodnionych każdorazowo z wyznaczonym przedstawicielem Zamawiającego
  - posiadać telefon komórkowy i przyjmować zgłoszenia telefoniczne w dni robocze w godzinach 8.00 -16.00
  - przystępować do usunięcia zgłoszonego problemu wg następującej zasady:
    - ✓ w przypadku zgłoszenia przyjętego do godz. 12.00 – tego samego dnia
    - ✓ w przypadku zgłoszenia przyjętego po godz. 12.00 - następnego dnia, nie później niż o godz. 9.00
7. Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia do realizacji zamówienia w lokalizacji Zamawiającego w Pionkach jednej osoby pełniącej funkcję serwisanta, która musi:
  - wykonać konserwację, o której mowa w pkt. 1 opisu przedmiotu zamówienia w terminach uzgodnionych każdorazowo z wyznaczonym przedstawicielem Zamawiającego
  - posiadać telefon komórkowy i przyjmować zgłoszenia telefoniczne w dni robocze w godzinach 8.00 -16.00
  - przystępować do usunięcia zgłoszonego problemu wg następującej zasady:
    - ✓ w przypadku zgłoszenia przyjętego do godz. 12.00 – tego samego dnia
    - ✓ w przypadku zgłoszenia przyjętego po godz. 12.00 - następnego dnia, nie później niż o godz. 9.00
8. Wykonawca, w przypadku nagłych awarii lub spiętrzenia prac wymagających szybkiej interwencji serwisu zobowiązuje się do oddelegowania drugiej osoby pełniącej również funkcję serwisanta.
9. W uzasadnionych przypadkach (np. warunki panujące w pomieszczeniu, czy zdarzenia losowe) Zamawiający może zlecić dodatkowe przeprowadzenie przeglądu technicznego wskazanego urządzenia.

3. **Termin realizacji zamówienia:** do 24 miesięcy lub do wyczerpania kwoty 30 000 Euro.

4. **Kod CPV:** 50.31.20.00, 50.32.30.00.

5. **Warunki udziału w konkursie ofert:**

- a) Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu podpisania umowy. Jeżeli z powyższych dokumentów nie wynika upoważnienie do występowania w imieniu Wykonawcy, Zamawiający wymaga pełnomocnictwa, jednoznacznie określającego czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale.
- b) Wykonawca musi dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jeżeli wykaże, że dysponuje co najmniej:
- 2 osobami posiadającymi certyfikat Microsoft Certified Professional (MCP)
  - 1 osobą posiadającą certyfikat Cisco Certified Entry Networking Technician
- Dopuszcza się, aby jedna z osób posiadała jednocześnie oba certyfikaty.

6. **Ocena oferty:**

- a) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium – **cena 100%** .
- b) Wykonawca poda oferowaną przez siebie cenę jako stały miesięczny ryczałt za utrzymanie w sprawności technicznej sprzętu wymienionego w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji dotyczących złożonych ofert oraz w razie konieczności, unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny.
- c) Ceny powinny być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

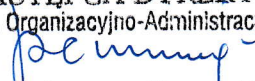
7. **Miejsce, termin oraz forma składania ofert:**

Ofertę należy składać w **formie pisemnej, faksem** na numer (+48 22) 8255286 lub e-mailem: [k.krzyzanowska@itb.pl](mailto:k.krzyzanowska@itb.pl) ; [z.szczurek@itb.pl](mailto:z.szczurek@itb.pl) w terminie do dnia: 23.02 2018r do godz. 14.00.

8. **Termin związania ofertą:** 30 dni

9. **Osoba do kontaktu z Wykonawcami:**

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Zbigniew Szczurek Dział IT tel. (+48 22) 57 96 409; Andrzej Kotowicz tel. (+48 22) 57 96 460

ZASTĘPCA DYREKTORA  
ds. Organizacyjno-Administracyjnych  
  
mgr Joanna Krzemińska