

Poland-Lublin: Services related to printing
OJ S 181/2021 17/09/2021
Contract award notice
Services

Legal Basis:

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie

Postal address: ul. Artura Grottgera 4

Town: Lublin

NUTS code: PL81 Lubelskie

Postal code: 20-029

Country: Poland

E-mail: lukasz.bednarski@lubelskie.pl

Telephone: +48 814416635

Fax: +48 814416535

Internet address(es):

Main address: www.lubelskie.pl

I.4. Type of the contracting authority

Regional or local authority

I.5. Main activity

General public services

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement

II.1.1. Title

Dzierżawa urządzeń drukujących wraz z montażem dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie

Reference number: OP-IV.272.145.2020.ŁB

II.1.2. Main CPV code

79820000 Services related to printing

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Przedmiotem zamówienia jest:

I. usługa dzierżawy 21 urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych z formatem drukowania A4 i A3;

II. dostawa systemu do zarządzania wydrukiem i kontroli kosztów.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w załączniku nr 1 do SIWZ.

II.1.6.

Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.1.7. Total value of the procurement

Lowest offer: 590 624,35 PLN / Highest offer: 1 560 045,02 PLN taken into consideration

II.2. Description

II.2.2. Additional CPV code(s)

50310000 Maintenance and repair of office machinery, 48000000 Software package and information systems

II.2.3. Place of performance

NUTS code: PL814 Lubelski

Main site or place of performance: Lublin

II.2.4. Description of the procurement

Przedmiotem zamówienia jest:

I. Usługa dzierżawy 21 urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych z formatem drukowania A4 i A3.

II. Dostawa systemu do zarządzania wydrukiem i kontroli kosztów.

Na przedmiot zamówienia składa się następujący zakres rzeczowy czynności Wykonawcy:

1. Dostarczenie urządzeń do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.
2. Instalację, uruchomienie oraz konfigurację urządzeń w sposób umożliwiający wydruk, autoryzację oraz monitorowanie stanów liczników poszczególnych urządzeń.
3. Przekazanie urządzeń Zamawiającemu w dzierżawę na podstawie protokołów zdawczoodbiorczych sporządzonych w obecności obu stron z odnotowaniem stanów liczników.
4. Dostosowanie kart zbliżeniowych typu Mifare 13,56MHz posiadanych przez pracowników Zamawiającego i wykorzystywanych do RCP i skonfigurowanie ich w systemie zarządzania drukowaniem oraz przeszkolenie Zamawiającego w zakresie rejestracji kolejnych kart dla wskazanych osób przez Zamawiającego.
5. Szkolenie wybranych pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi urządzeń oraz szkolenie zaawansowane z obsługi urządzeń i zaproponowanego rozwiązania do zarządzania flotą drukarek wraz z raportowaniem.
6. Dostarczenie instrukcji obsługi urządzeń w języku polskim i deklaracji zgodności CE.
7. Dostawa licencji na oprogramowanie do zarządzania wydrukiem wraz ze wsparciem technicznym oraz możliwością aktualizacji do nowych wersji w czasie trwania umowy.
8. Zapewnienie pełnej obsługi serwisowej obejmującej w szczególności:
 - 8.1. Bieżące monitorowanie stanu urządzeń oraz systemu do zarządzania wydrukiem i kontroli kosztów.
 - 8.2. Dostarczanie części do dzierżawionych urządzeń.
 - 8.3. Przeprowadzanie napraw, regulacji, kontroli stanu technicznego urządzeń wielofunkcyjnych oraz systemu do zarządzania wydrukiem i kontroli kosztów (w tym wszelkie aktualizacje).
 - 8.4. Wykonywanie przeglądów technicznych urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczną.
 - 8.5. Bieżące monitorowanie stanu zużycia tonerów oraz dostawa materiałów eksploatacyjnych do dostarczonych urządzeń w celu zapewnienia ciągłości działania usługi na własny koszt Wykonawcy.
 - 8.6. Podłączenie wszystkich urządzeń do infrastruktury sieciowej pod nadzorem wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego.
9. Udostępnienie systemu zarządzania zgłoszeniami spełniającego minimalne wymagania:
 - 9.1. Dostęp do systemu poprzez przeglądarkę www.
 - 9.2. Możliwość zdalnego zgłaszania wszelkich awarii urządzeń.

- 9.3. Możliwość kontroli online ilości zgłoszeń dla poszczególnych urządzeń, statusu ich realizacji, oraz automatyczne odświeżanie statusu przy zmianach dokonywanych przez pracowników serwisu.
- 9.4. Możliwość przeszukiwania i filtrowania zgłoszeń serwisowych w oparciu o modele urządzeń, numery seryjne, daty, statusy.
- 9.5. Możliwość oceny zrealizowanego zgłoszenia serwisowego.
- 9.6. Możliwość sprawdzenia odczytu licznika urządzenia.
- 9.7. Możliwość pobrania dokumentów dotyczących realizacji zleceń i umowy w formacie pdf.
10. Wymagania dodatkowe:
- 10.1. Oferowane urządzenia muszą zostać wyposażone w system do zarządzania wydrukiem podążającym.
- 10.2. Oferowane urządzenia muszą zostać wyposażone w moduł czytnika kart zbliżeniowej obsługujący standard kart Mifare 13,56MHz
- 10.3. Oferowane urządzenia muszą zostać wyposażone w system do zarządzania wydrukiem i kontroli kosztów opisany poniżej.
11. Szacowana ilość drukowanych stron mono na urządzenie w miesiącu: 8200
12. Szacowana ilość drukowanych stron kolor na urządzenie w miesiącu: 5500
- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w załączniku nr 1 do SIWZ.

II.2.5. Award criteria

Quality criterion - Name: Czas reakcji serwisu / Weighting: 40

Quality criterion - Name: Funkcjonalność urządzeń wielofunkcyjnych: formaty plików / Weighting: 30

Quality criterion - Name: Funkcjonalność urządzeń wielofunkcyjnych: Interfejs / Weighting: 10

Price - Weighting: 20

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds: no

II.2.14. Additional information

Section IV: Procedure

IV.1. Description

IV.1.1. Type of procedure

Open procedure

IV.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

IV.1.8. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

IV.2. Administrative information

IV.2.1. Previous publication concerning this procedure

Notice number in the OJ S: [2020/S 253-638688](#)

IV.2.8. Information about termination of dynamic purchasing system

IV.2.9. Information about termination of call for competition in the form of a prior information notice

Section V: Award of contract

A contract/lot is awarded: yes

V.2. Award of contract

V.2.1. Date of conclusion of the contract

08/09/2021

V.2.2. Information about tenders

Number of tenders received: 7

Number of tenders received from SMEs: 6

Number of tenders received from tenderers from other EU Member States: 0

Number of tenders received from tenderers from non-EU Member States: 0

Number of tenders received by electronic means: 7

The contract has been awarded to a group of economic operators: no

V.2.3. Name and address of the contractor

Official name: Anna Soldak prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą PRINT- SOL
Anna Soldak Printing Solutions and Service,

Postal address: ul. Jarosława Iwaszkiewicza 6/4

Town: Wrocław

NUTS code: PL Polska

Postal code: 52-211

Country: Poland

The contractor is an SME: yes

V.2.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot: 1 017 929,43 PLN

Total value of the contract/lot: 946 659,66 PLN

V.2.5. Information about subcontracting

Section VI: Complementary information

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Krajowa Izba Odwoławcza

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587800

Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4.3. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures:

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1;
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 5 i 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

VI.4.4. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Krajowa Izba Odwoławcza

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676
Country: Poland
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Telephone: +48 224587801
Fax: +48 224587800
Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5. Date of dispatch of this notice

13/09/2021