

Łódź, dnia 1 sierpnia 2019 r.

Znak:RGRiOŚ.272.2.12.2019.II

Zapytanie ofertowe

I. Zamawiający

Powiat Łódzki Wschodni
90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3
tel. 42 213 48 01, fax. 042 632 93 11

II. Tryb postępowania:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U.2018.1986 ze zm.)

III. Przedmiot zamówienia:

Powiat Łódzki Wschodni z siedzibą w Łodzi przy ul. H. Sienkiewicza 3, 90-113 Łódź zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania pn.: „Zakup oraz dostawa wielofunkcyjnego urządzenia drukującego ze skanerem, ksero i opcją druku w kolorze.”

Określenie przedmiotu zamówienia na podstawie kodów CPV

30121100-4 – Fotokopiarki
30121200-5 – Urządzenia fotokopiujące
30121300-6 – Urządzenia do powielania
30232110-8 – Drukarka laserowa
30216110-0 – Skaner komputerowy

IV. Opis przedmiotu zamówienia oraz istotne warunki zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup oraz dostawa fabrycznie nowego urządzenia wielofunkcyjnego laserowego kolorowego (drukarka, kopiarka, skaner).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

funkcje	Kopiarka, drukarka, skaner
format	od A6 do SRA3
technologia druku	laserowa, kolorowa
Języki drukarki	PCL6, PCL5e, PDF, XPS, PostScript 3

wydruk dwustronny	automatyczny duplex
podajniki papieru	min. dwie kasety po min. 500 arkuszy (do formatu A3) + podajnik ręczny min. 150 arkuszy gramatura 52 – 300 g/m ² papier banerowy maks. 297 x 1200 mm
pojemność wyjściowa	500 arkuszy
panel operatora	kolorowy panel dotykowy min. 8", opisy i komunikaty w języku polskim
procesor, pamięć RAM, dysk twardy	min. CPU 1 GHz, RAM 4 GB, HDD 320 GB
rozdzielczość drukowania	1200 x 1200 dpi
prędkość kopiowania (druku)	Min. 40 str/min A4 w kolorze i mono
skaner	Płaski A3 z podajnikiem automatycznym oryginałów ADF (skanownie dwustronne jednoprzebiegowe) min. 100 arkuszy, prędkość min. 100 str./min (300 dpi kolor)
rozdzielczość optyczna skanownia	do 600 x 600 dpi w trybie mono i kolor (24 bity) 256 odcieni szarości
miejsce skanowania	lokalne, sieciowe, e-mail, SMB, FTP, USB, TWAIN
format zapisu skanowanych plików	JPEG, TIFF, XPS, PDF (kompresowany, szyfrowany), PDF przeszukiwalny (OCR)
interfejsy	Ethernet 10/100/1000, USB 3.0
protokoły sieciowe	TCP/IP (IPv4; IPv6), HTTP, SNMP
obsługiwane systemy operacyjne	Windows XP, 7, 8, 10, Linux PL (x32, x64)
w zestawie	dedykowana podstawa producenta (szafka) na kółkach, zestaw kabli : USB, ethernet (min. 3 m)
materiały eksploatacyjne o dużej wydajności	Toner - min. 20000 stron bęben – min. 80000 stron
Możliwość rozbudowy	finiszera zszywający faks
Wymagania dodatkowe	urządzenie gotowe do pracy niezwłocznie po zainstalowaniu przez dostawcę

	Wszystkie części muszą być nowe i nieużywane, oraz wyprodukowane przez producenta oferowanego urządzenia.
gwarancja	minimum 36 miesięcy w miejscu instalacji urządzenia, możliwość podpisania umowy serwisowej

2. Zamawiający wymaga, aby dostawa przedmiotu zamówienia nastąpiła do siedziby Zamawiającego w godz. 8.00-14.00 w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
3. Dodatkowe wymogi dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:
- a) Zamawiający wymaga, aby zaoferowane urządzenia były fabrycznie nowe.
 - b) Zamawiający wymaga, aby urządzenie wydane było w oryginalnych opakowaniach wytwórcy.
 - c) Zamawiający wymaga, aby zaoferowane urządzenia posiadały oznaczenia CE,
 - d) Wykonawca dołączy do *Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1* do niniejszego zapytania ofertowego kartę katalogową oferowanego urządzenia z zaznaczeniem wymaganych parametrów technicznych,
 - e) Wykonawca zapewni dostawę i montaż urządzenia,
 - f) Wykonawca zapewni uruchomienie dostarczanego urządzenia,
 - g) Wykonawca zapewni instrukcje obsługi oferowanych urządzeń w języku polskim oraz dokumentację ekstrapolacyjną, która powinna zawierać informacje dotyczące:
 - podstawowych wymagań instalacyjnych,
 - podstawowych warunków użytkowania,
 - terminów wykonania przeglądów okresowych,
 - rodzaj i przewidywana wydajność wymaganych materiałów eksploatacyjnych.
 - h) Wykonawca udzieli co najmniej 24-miesięcznej gwarancji jakości na prawidłowe działanie dostarczanego urządzenia. Okres gwarancji biegnie od daty podpisania protokołu odbioru zamówienia.
 - i) W zakres gwarancji jakości wchodzi:
 - naprawy urządzenia w przypadku wystąpienia jakichkolwiek wad;
 - wymianę urządzenia bądź jego części na wolne od wad,
 - wykonywanie okresowych przeglądów technicznych urządzeń,
 - j) Wykonawca w ramach wynagrodzenia umownego za oferowane urządzenie zobowiązuje się dokonać przeglądów technicznych i konserwacji wymaganych przez warunki gwarancji producenta (dystrybutora) sprzętu (wykonanie na miejscu u Zamawiającego). Wykonawca przy dostawie dołączy do urządzenia komplet oryginalnych tonerów.

V. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia – do 10 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

VI. Kryteria oceny ofert:

Do niniejszego zamówienia Zamawiający przyjmuje cztery kryteria oceny ofert.

- a) Cena oferty - maksymalnie 70 pkt.

Liczba punktów którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

Lp.	$\frac{\text{Cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena brutto oferty badanej}}$	X 70%	X 100pkt
-----	--	-------	----------

b) Gwarancja – maksymalnie 15 pkt.

Wydłużenie okresu gwarancji ponad okres wymieniony w ust. IV pkt 3 ppkt h

- Co najmniej o 12 m-y – 5 pkt.
- Co najmniej o 24 m- e –10 pkt.
- Co najmniej o 36 m-cy – 15 pkt.

c) Koszt wydruku 1 strony czarnobiałej (cena brutto do trzech miejsc po przecinku) - maksymalnie 10 pkt.

Liczba punktów którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

Lp.	$\frac{\text{Najniższy oferowany koszt druku 1 str (brutto)}}{\text{Koszt 1 str badanej oferty (brutto)}}$	X 10%	X 100pkt
-----	--	-------	----------

Koszt wydruku 1 strony uwzględniający koszty wszystkich materiałów eksploatacyjnych (toner, bęben, fuser, itp...) oraz przeglądów w okresie 24 miesięcy przy założeniu miesięcznego obciążenia w ilości 4000 stron.

d) Koszt wydruku 1 strony kolorowej (cena brutto do trzech miejsc po przecinku)- maksymalnie 5 pkt.

Liczba punktów którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

Lp.	$\frac{\text{Najniższy oferowany koszt druku 1 str (brutto)}}{\text{Koszt 1 str badanej oferty (brutto)}}$	X 5 %	X 100pkt
-----	--	-------	----------

Koszt wydruku 1 strony uwzględniający koszty wszystkich materiałów eksploatacyjnych (toner, bęben, fuser, itp...) oraz przeglądów w okresie 24 miesięcy przy założeniu miesięcznego obciążenia w ilości 650 stron.

Zamawiający za najkorzystniejszą ofertę uzna ofertę, która spełnia wszystkie warunki oraz uzyska największą liczbę punktów.

VII. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia udzielane będą przez Panią Iwonę Lichwierowicz pod numerem telefonu 042 213 48 01.

VIII. Termin i forma składania ofert:

- 1 Ofertę na załączonym druku należy złożyć do dnia **8 sierpnia 2019 r. do godziny: 15.00**
- pisemnie w kancelarii Starostwa Powiatowego w Łodzi VIII piętro pokój nr 809, 90-113 Łódź ul. Sienkiewicza nr 3
- faxem;: 42 632 93 11
- email: powiat@lodzkiwschodni.pl (nie wymaga się zabezpieczenia oferty złożonej drogą elektroniczną bezpiecznym podpisem elektronicznym).

IX. Dodatkowe informacje dla oferenta:.

1. Zamawiający zawrze umowę z wynagrodzeniem ryczałtowym; płatność nastąpi przelewem na wskazane na fakturze konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty protokółarnego przekazania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci karę w wysokości 0,2 % ceny brutto za każdy dzień opóźnienia
3. Zamawiający może w każdym czasie podjąć decyzję o zakończeniu postępowania bez wyboru Wykonawcy lub o unieważnieniu postępowania bez podania przyczyny. W takim przypadku Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) upoważnioną (e) do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę do oferty.
5. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom telefonicznie.
2. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

Załączniki:

1. Formularz oferty na „Zakup oraz dostawa wielofunkcyjnego urządzenia drukującego ze skanerem, ksero i opcją druku w kolorze.”

Zatwierdził:

NACZELNIK WYDZIAŁU
Rozwoju Gospodarczego,
Rolnictwa i Ochrony Środowiska

inż. Zbigniew Burzyński

OFERTA

na

„Zakup oraz dostawa wielofunkcyjnego urządzenia drukującego ze skanerem, ksero i opcją druku w kolorze.”

1. ZAMAWIAJĄCY:

**Powiat Łódzki Wschodni
reprezentowany przez
Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego
ul. Sienkiewicza 3
90-113 Łódź**

II. Nazwa i adres Wykonawcy

Zarejestrowana nazwa (firma) Wykonawcy.....
Zarejestrowana adres (siedziba) Wykonawcy
ul.....
kod.....miejsowość.....
powiat.....województwo.....
telefon.....fax.....
e-mil.....
NIP.....Regon.....
Zarejestrowana w Sądzie Rejonowym wWydział Gospodarczy Krajowego Rejestru
Sądowego pod nr KRS..... (jeśli dotyczy)
nr rachunku bankowego.....

Osoba do kontaktu:

imię i nazwisko.....
telefon.....
E-mil.....

III. Oferta

1. Oferuję wykonie przedmiotu zamówienia zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia wyszczególnionym przez Zamawiającego i na zasadach wynikających z zapytania ofertowego za:

- a) cenę netto.....zł słownie.....
- b) podatek VAT zł słownie.....
- c) cenę bruttozł słownie.....

Wskazane ceny jednostkowe są kompletne, jednoznaczne i ostateczne.

2. Udzielam gwarancji na miesięcy na całość przedmiotu zamówienia.

3. Informuję, iż koszt wydruku 1 strony czarnobiałej (koszt wydruku 1 strony uwzględniający koszty wszystkich materiałów eksploatacyjnych (toner, bęben, fuser, itp...) oraz przeglądów w okresie 24 miesięcy przy założeniu miesięcznego obciążenia w ilości 4000 stron. wynosi zł (cena brutto do trzech miejsc po przecinku)

4. Informuję, iż koszt wydruku 1 strony kolorowej - (koszt wydruku 1 strony uwzględniający koszty wszystkich materiałów eksploatacyjnych (toner, bęben, fuser, itp...) oraz przeglądów w okresie 36 miesięcy przy założeniu miesięcznego obciążenia w ilości 650 stron. wynosi Zł (cena brutto do trzech miejsc po przecinku).

Załącznik nr 1 – druk oferty

5. Zobowiązuję się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia wyszczególnionym przez Zamawiającego na zasadach wynikających z zapytania ofertowego w terminie **do 10 dni od daty podpisania umowy.**

6. Wyrażam zgodę na warunki płatności , tj. 14-dniowy termin płatności.

7. Oświadczam(y), że spełniamy warunki do wykonania przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym *na zakup oraz dostawę wielofunkcyjnego urządzenia drukującego ze skanerem, ksero i opcją druku w kolorze.*

podpisy osób upoważnionych oraz pieczęć.....

Załączniki:

.....

.....

**Klauzula informacyjna dla zamówień poniżej kwoty
stanowiącej równowartość 30 000 euro**

Na podstawie 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Łódzki Wschodni, reprezentowany przez Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Łodzi, 90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3, tel. 42 633 71 91, email powiat@lodzkiwschodni.pl.
2. Administrator informuje, że w celu należytej ochrony danych osobowych powołał inspektora ochrony danych osobowych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: iod@lodzkiwschodni.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego do którego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 20 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) nie stosuje się przepisów wymienionej ustawy.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających z przepisów art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 poz. 1330);
 - 2) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - 3) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej kwoty stanowiącej równowartość 30 000 euro i zawarcia umowy.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
7. Posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - 3) 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 **;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) 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. b i lit. c RODO.

Zapoznałam/em się z powyższą klauzulą

.....
(data, podpis)

* *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy.*

** *Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

