



STAROSTA OLEŚNICKI

RP.272.2.2.2020

Oleśnica, 02.04.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Starosta Oleśnicki zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej dotyczącej zadania pn.:

„Zakup i dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów i kopiarek do siedziby Starostwa Powiatowego w Oleśnicy”

w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

I. Opis zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia dotyczy sukcesywnej dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów i kopiarek do siedziby Starostwa Powiatowego w Oleśnicy.

Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania - Formularzu cenowym.

2. Podane w formularzu cenowym ilości są orientacyjne. **Ostateczna ilość poszczególnych materiałów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.**

3. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- sukcesywnie wg potrzeb Zamawiającego na podstawie pisemnych zamówień;
- odbiór Towarów odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, w dniu określonym każdorazowo przez Zamawiającego w zamówieniu;
- dostawa materiałów do Zamawiającego (ul. J. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica), w tym transport, rozładunek oraz złożenie we wskazanym przez Zamawiającego pomieszczeniu;
- wykorzystane materiały eksploatacyjne odbiera dostawca.

4. Wymagania techniczne i technologiczne dotyczące przedmiotu zamówienia:

Zamówienie dotyczy dostawy do siedziby Zamawiającego **fabrycznie nowych, nie regenerowanych, nie używanych, nie uszkodzonych i oryginalnie zapakowanych** tonerów do drukarek oraz części zamiennych do drukarek, transportem na koszt i ryzyko Wykonawcy. W przypadku tonerów, przedmiot zamówienia musi posiadać na opakowaniu oznaczenie firmy producenta, wskazanie nazwy i symbolu drukarki z którą jest kompatybilny, słowne oznaczenie koloru tonera i datę ważności. Oferowany materiał eksploatacyjny musi być w pełni kompatybilny z urządzeniami do których został przeznaczony (m.in. musi posiadać zamontowany przez producenta oryginalny układ elektroniczny (chip), którego funkcjonalność umożliwia pełną i prawidłową współpracę z oprogramowaniem sterującym urządzeniem, np. zlicza wydrukowane strony, umożliwia sterowanie jakością wydruku, informuje o stanie materiałów eksploatacyjnych w urządzeniu). Zaoferowane materiały muszą spełniać minimalne wymagania określone szczegółowo w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, stanowiącym opis przedmiotu zamówienia, oraz posiadać min. 12-miesięczny okres ważności (licząc od daty dostawy do Zamawiającego).

Zamawiający wymaga, aby wydajność oferowanych tonerów równoważnych była nie niższa niż oryginalnych tonerów wytwarzanych przez producentów sprzętów. Wydajność jest rozumiana jako ilość stron wydrukowanych przy stopniu zaciernienia określonym normami:

- a) ISO/IEC 19752 (dla tonerów do urządzeń monochromatycznych),

b) ISO/IEC 19798 (dla tonerów do urządzeń kolorowych)

c) ISO/IEC 24711 (dla wkładów atramentowych)

5. Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania produktów równoważnych (poza pozycjami wymienionymi w pkt 6) zapytania ofertowego, które spełniają wymagania techniczne opisane w pkt 4 oraz co najmniej poniższe wymagania:

- są przystosowane do poszczególnych drukarek wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia i po ich montażu na panelach kontrolnych drukarek lub ekranach monitorów nie będzie komunikatów o braku lub niekompatybilności tonera,
- są oryginalnie zapakowane,
- posiadają wymaganą minimalną wydajność badaną według w.w. norm, a ich jakość będzie odpowiadała oryginalnym materiałom eksploatacyjnym producenta sprzętu. Poprzez odpowiednią jakość Zamawiający rozumie brak śladów zabrudzeń na drukowanych stronach, nie wysypywanie proszku tonera podczas montażu i eksploatacji,
- nie były poddawane procesowi ponownego napełniania.
- Wykonawca udziela 24-miesięcznej gwarancji na dostarczone tonery i tusze oraz zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy urządzenia, gdy jego uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera lub tuszu równoważnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy kopiarki (włączając w to wymianę bębna) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta danego urządzenia. Naprawa wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia, a koszty związane z naprawą poniesie Wykonawca.

Uwaga !

6. W formularzu cenowym (załącznik nr 1 do niniejszego pisma), dotyczącym materiałów eksploatacyjnych w pozycjach:

(poz. 1-8, 19-20, 25-33, 38-49, 60, 61, 63-66, 68-75, 81, 82, 87-103, 110-115) wymagane są materiały eksploatacyjne oryginalne z hologramem producenta urządzenia.

W pozostałych pozycjach tj. (poz. 9-18, 21-24, 34-37, 50-59, 62, 67, 76-80, 83-86, 104-109, 116). Zamawiający dopuszcza produkty równoważne.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego pisma.

Uwaga !

Wykonawca składając ofertę na tonery równoważne bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.

II. Termin realizacji zamówienia:

Termin wykonania zamówienia sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia **31.12.2020 r.**

III. Zamawiający wymaga w stosunku do Wykonawców przedstawienia w ofercie:

- wypełnionego **formularza cenowego** zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego pisma,
- wypełnionego **formularza ofertowego** zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego pisma,
- **oświadczenia** wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego pisma,
- **wykazu wykonanych lub wykonywanych dostaw** (minimum jednej) (zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego pisma) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie, na materiały eksploatacyjne na kwotę min. 50 000 zł netto każda wraz z dołączeniem dowodów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane w sposób należyty (np. referencje wystawione przez Zleceniodawcę).

- ewentualnego upoważnienia do podpisania oferty.

IV. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15.04.2020r. do godz. 15:00 drogą elektroniczną: tj.:

a) złożyć drogą mailową na adres: biuropodawcze@powiat-olesnicki.pl (zeskanowaną podpisaną ofertę), podając w tytule wiadomości:

„Oferta- zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych”,

V. Sposób złożenia oferty:

1. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 2).
2. Cenę podaną w ofercie (brutto w PLN) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową - musi więc obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (np: dostawa do siedziby zamawiającego, stawka VAT, itp.).
4. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VI. Kryteria oceny ofert:

- Cena 100 %

VII. Osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) Wanda Kozak – tel. 71 314 01 09, administracyjny@powiat-olesnicki.pl (w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia),
- 2) Marta Wawrzyniak- w sprawach formalnych dotyczących prowadzonego postępowania, e-mail: zamowienia@powiat-olesnicki.pl.

VIII. Faktury elektroniczne

1. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca może przysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (Dz.U.2018.2191 z dnia 2018.11.23), tj. faktury spełniające wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem platformy faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.). Zamawiający informuje, iż posiada konto na platformie elektronicznego fakturowania (w skrócie: PEF), umożliwiające odbiór i przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za swoim pośrednictwem, a także przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego obsługiwanego przez Open PEPPOL, której funkcjonowanie zapewnia Minister Przedsiębiorczości i Technologii z siedzibą przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Platforma dostępna jest pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/>

2. Wykonawca zamierzający wysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem PEF zobowiązany jest do uwzględniania czasu pracy Zamawiającego, umożliwiającego Zamawiającemu terminowe wywiązanie się z zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy. W szczególności Zamawiający informuje, że przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych winno nastąpić w godzinach: 7³⁰ - 15³⁰ W przypadku przestania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej poza godzinami pracy, w dni wolne od pracy lub święta, a także po godzinie 15³⁰ uznaje się, że została ona doręczona w następnym dniu roboczym.

3. W związku z obowiązkiem odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (Dz.U.2018.2191 z dnia 2018.11.23) przez Zamawiającego, w celu wypełnienia ww. obowiązku, niezbędne jest oświadczenie Wykonawczy czy zamierza wysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne do Zamawiającego za pomocą platformy elektronicznego fakturowania (w skrócie: PEF).

4. W stosunku do innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych:

Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 4 nie wyraża zgody na przesyłanie za pośrednictwem platformy innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, wskazanych w art. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (Dz.U.2018.2191 z dnia 2018.11.23), tj. z wyłączeniem ustrukturyzowanej faktury elektronicznej. Do innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych zgodnie z § 1 Rozporządzenia MINISTRA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie listy innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być przesyłane za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania służącej do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych (Dz.U.2019.856 z dnia 2019.05.09) zalicza się:

- 1) zlecenie dostawy (zamówienie);
- 2) awizo dostawy;
- 3) potwierdzenie odbioru;
- 4) faktura korygująca

IX. Klauzula obowiązku informacyjnego z art. 13 i 14 „RODO”

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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, jn.:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Oleśnicki z siedzibą w Oleśnicy, 56-400 Oleśnica, ul. J. Słowackiego 10; tel/fax : (71) 314-01 11; fax: (71) 314-01 10;
- 2) W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych- email: iodo@powiat-olesnicki.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Powiecie Oleśnickim jako jednostce sektora finansów publicznych;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia oraz po jego zakończeniu zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - a) wnioskodawcy zgodnie z ustawą z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.);
 - b) organy publiczne, urzędy państwowe lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności podmioty prowadzące działalność kontrolną wobec Powiatu Ostródzkiego. Dane osobowe będą przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych;
- 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 7) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
- 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:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
- 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.

W wyniku przeprowadzenia procedury, Zamawiający nie jest zobowiązany do podpisania umowy i może odstąpić od udzielenia zamówienia.

Załączniki:

załącznik nr 1 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/formularz cenowy

załącznik nr 2 wzór formularza ofertowego

załącznik nr 3 wzór oświadczenia Wykonawcy

załącznik nr 4 wzór wykazu dostaw

załącznik nr 5 wzór umowy

WICESTAROSTA
Sławomir Kuciej
Podpis Zamawiającego

Sporządziła: Marta Wawrzyniak

Sprawdził: Mirosław Marciniak

¹ Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z niniejszym postępowaniem oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² 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.

