

Zamówienie Nr OA. 272.14.2020 z dnia 2020-03-10 - Wynajem oraz obsługa serwisowa drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Hajnówce

Tytuł	Wynajem oraz obsługa serwisowa drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Hajnówce
Numer	OA. 272.14.2020
Data wydania	2020-03-10
Termin składania uwag do oferty	2020-03-20

Hajnówka, 2020-03-10

Numer sprawy: OA. 272.14.2020

ZAPROSZENIE

Zapraszam do złożenia oferty cenowej w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia na: „**Wynajem oraz obsługę serwisową drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Hajnówce**”

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień (Dz. U. z 2019, poz. 1843) właściwe dla zamówień o równoważności poniżej 30.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

W załączeniu przesyłam Warunki zamówienia.

Z poważaniem

STAROSTA
Andrzej Skiepkó

Klauzula informacyjna

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, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Hajnowski z siedzibą w Hajnówce, ul. A. Zina 1; 17-200 Hajnówka ; tel. +48 85 682 27 18, fax +48 85 682 42 20
- inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Hajnówce jest Pani Violetta Miniuk, kontakt: adres e-mail: iod@powiat.hajnowka.pl, telefon/ +48 85 682 45 77;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą 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), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 osobowych**;
- 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 ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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 którym 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.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **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.

-
-

WARUNKI ZAMÓWIENIA

I. Nazwa i adres zamawiającego /pieczęć/:

Powiat Hajnowski

ul. Zina 1, 17-200 Hajnówka

Tel.: 85 682 27 18, faks: 85 682 42 20

NIP: 6030017563

e-mail: starostwo@powiat.hajnowka.pl

www.powiat.hajnowka.pl

II. Określenie przedmiotu zamówienia:

„Wynajem oraz obsługę serwisową drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Hajnówce”

Przedmiotem zapytania ofertowego jest:

1) **OBSŁUGA SERWISOWA drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych znajdujących się w posiadaniu Starostwa Powiatowego w Hajnówce (opisanych w załączniku 1A do Zapytania ofertowego – Wykaz urządzeń znajdujących się w posiadaniu Zamawiającego)**

2) **WYNAJEM 22 szt. urządzeń wielofunkcyjnych opisanych w załączniku nr 1B do Zapytania Ofertowego.**

Do porozumiewania się z oferentami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważniony jest: Pan Włodzimierz Pietruczuk – pokój nr 8, w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce, tel. 85 682 4037, 606 762 902.

III. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 1.04.2020 r. – 31.12.2020 r.

IV. Warunki zamówienia (wymagania zamawiającego) oraz kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Wykonawca wykaże:

- Dysponowanie potencjałem ludzkim umożliwiającym świadczenie usług,
- Posiadanie wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania przedmiotu Zapytania ofertowego, tj. w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) należycie wykonali (rozpoczęli i zakończyli) co najmniej dwie usługi o zakresie zbliżonym z zakresem przedmiotowym niniejszego Zapytania ofertowego, o wartości co najmniej 10 tys. zł brutto każde.
- W celu wykazania spełnienia powyższych warunków Wykonawca wypełni i złoży „Oświadczenie o dysponowaniu potencjałem ludzkim” oraz „Wykaz wykonanych usług” - wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego. Do „Wykazu wykonanych usług” Wykonawca załączy dokumenty potwierdzające realizację wykazanych przez niego usług.

2. Wykonawca wraz z ofertą przedkłada odpis z KRS bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Zamawiający umożliwi przeprowadzenie wizji lokalnej przez zainteresowanych złożeniem oferty Wykonawców celem zapoznania się z warunkami lokalowo-organizacyjnymi mogącymi mieć wpływ na realizację Zapytania ofertowego.
4. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie nie zostaną uwzględnione
5. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów, którzy uczestniczyli w postępowaniu.
6. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w określonym terminie.
7. Powyższe zapytanie nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy z Wykonawcą.

V. Tryb postępowania.

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień (Dz. U. z 2019, poz. 1843) właściwe dla zamówień o

równowartości poniżej 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 w/w ustawy.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT).
2. Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wyliczoną cenę netto oraz cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „Formularzu oferty”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Warunków zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert:
4. miesięczny abonament za korzystanie z drukarek

A=ilość drukarek x cena miesięczna wszystkich abonamentów

2. Cena za faktycznie wydrukowane strony

S= ilość faktycznie wydrukowanych stron i ich ceny jednostkowej (obliczana jako miesięczna

ilość kopii jednostronnych x cena jednostkowa).

Cena ogólna zamówienia:

$C=A+S$

Przy wyborze oferty do realizacji zamówienia zamawiający będzie się kierował kryterium:

Najniższa cena – 100%

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta z najniższą ceną zaoferowaną przez Wykonawcę, odpowiadającą warunkom zamówienia.

VII. Oferta powinna zawierać:

- Wypełniony „Formularz oferty” wraz z załącznikiem 1C
- Paraflowany wzór umowy – załącznik nr 2
- Dokument rejestrowy działalności gospodarczej Wykonawcy
- Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO – załącznik nr 3
- Oświadczenie o dysponowaniu potencjałem ludzkim” oraz „Wykaz wykonanych usług” - załącznik nr 4

VIII.Miejsce oraz termin składania ofert:

Oferty należy złożyć do dnia 20.03.2020 r. do godz. 12:00

1. Osobiście w Starostwie Powiatowym w Hajnówce, ul. A. Zina 1, sekretariat w godz. 7:30 – 15:30. W zaklejonej kopercie. Na kopercie należy wpisać :

Nazwę i adres Wykonawcy oraz „Wynajem oraz obsługę serwisową drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Hajnówce”

2. Drogą pocztową (adres jw.) decyduje data i godzina wpływu oferty.
3. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i zostaną zwrócone na adres Wykonawcy.

IX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik do Warunków zamówienia.

X. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia:

„Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania ofertowego i nie wybrania żadnej z przedstawionych ofert bez podania przyczyny. W przypadku zaistnienia powyższych okoliczności Oferentom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego”.

XI. Załączniki do niniejszych warunków zamówienia stanowią:

1. Druk „Formularz oferty” – załącznik nr 1 do WZ.
2. Zestawienie urządzeń Zamawiającego do umowy serwisowej – załącznik nr 1A do WZ.
3. Opis przedmiotu zamówienia do wynajmu – załącznik nr 1B do WZ.
4. Wymagania dostawy i parametry techniczne kserokopiarek – załącznik nr 1C
5. Wzór umowy – zał. nr 2 do WZ.
6. Dokument rejestrowy działalności gospodarczej Wykonawcy.
7. Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO – zał. Nr 3 do WZ
8. Oświadczenie o dysponowaniu potencjałem ludzkim” oraz „Wykaz wykonanych usług” - załącznik nr 4 do WZ

Danuta Rola - Sekretarz

podpis i pieczęć

Naczelnika Wydziału/osoby upoważnionej

-

Zatwierdził:

Starosta Hajnowski Andrzej Skiepkó

Starosta /Wicestarosta

Odpowiedz na zapytanie - drukarki Nr 3 i 4.doc (14 KB)
Odpowiedź na zapytanie - drukarki z dnia 18.12.2020.doc (14 KB)
Odpowiedź Nr 2 na zapytanie z dnia 18.03.2020.doc (10.5 KB)
FO - Załącznik nr 1 py.doc (63.5 KB)
Opis PZ - drukarki.doc (27.5 KB)
Opis PZ - Załącznik nr 1A.doc (31 KB)
Opis PZ - Załącznik nr 1B.doc (78 KB)
Oświadczenie o potencjale.doc (18 KB)
umowa - drukarki.doc (49.5 KB)
Załącznik nr 3 do WZ rodo drukarki.doc (13 KB)
WDiPT WYNAJEM - załącznik_nr_1C.doc (25 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Samorząd Powiatu Hajnowskiego**
Wytwarzający/odpowiadający: Starosta Hajnowski Andrzej Skiepmo
Data wytworzenia: **2020-03-10**
Wprowadzający: **Katarzyna Miszczuk**
Data modyfikacji: **2020-03-19**
Opublikował: **Katarzyna Miszczuk**
Data publikacji: **2020-03-10**