

Świętochłowice, 13 listopada 2020 r.

Znak sprawy: **38/DZP/DI/2020**

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach Sp. z o.o. zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego poza ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) na:

**„Najem drukujących urządzeń wielofunkcyjnych wraz z oprogramowaniem, serwisem i materiałami eksploatacyjnymi do tych urządzeń dla potrzeb Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach Sp. z o.o.”**

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest najem 7 szt. drukujących urządzeń wielofunkcyjnych wraz z oprogramowaniem, serwisem i materiałami eksploatacyjnymi do tych urządzeń, które Wykonawca dostarczy i zainstaluje w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego/załączniku nr 1 do wzoru umowy.
- 3) Parametry techniczne/funkcjonalne przedmiotu zamówienia oferowane przez Wykonawcę Zamawiającemu muszą być takie same lub lepsze niż określone w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
- 4) Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia transportem własnym i na własny koszt do wskazanych pomieszczeń w następujących punktach Zamawiającego:
  - a) Administracja Domów Mieszkalnych nr I, ul. Bytomska 22, 41-600 Świętochłowice – 1 szt.;
  - b) Administracja Domów Mieszkalnych nr II, ul. Wallisa 2, 41-608 Świętochłowice – 1 szt.;
  - c) Administracja Domów Mieszkalnych nr III, ul. Katowicka 33, 41-600 Świętochłowice – 1 szt.;
  - d) Administracja Domów Mieszkalnych nr IV, ul. Łagiewnicka 20, 41-605 Świętochłowice – 1 szt.;
  - e) Siedziba MPGL, ul. Tunelowa 2, 41-600 Świętochłowice – 3 szt.
- 5) Szacunkowa ilość wydruków/kopii w okresie obowiązywania umowy:
  - a) Wydruki czarno – białe/format A4: około 54 000 szt./m-c
  - b) Wydruki kolorowe/format A4: około 2 000 szt./m-c.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji mniejszej ilości szt. wydruków/kopii, od wskazanych w pkt. 5) powyżej, co nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy.

- 7) Wykonawca wniesie oraz zainstaluje i uruchomi urządzenia we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach. Wykonawca zobowiązany jest do pełnego uruchomienia i konfiguracji urządzeń.
- 8) Przedmiot zamówienia obejmuje ponadto przeprowadzenie przez Wykonawcę szkolenia z obsługi dostarczonych drukujących urządzeń wielofunkcyjnych. Wykonawca przeprowadzi szkolenie z obsługi dostarczonych urządzeń dla osób wskazanych przez Zamawiającego, w miejscu ich zainstalowania i uruchomienia.
- 9) Wszelkie koszty związane z dostawą, instalacją i uruchomieniem urządzeń oraz szkoleniem pracowników Zamawiającego ponosi Wykonawca.
- 10) Wykonawca wraz z dostawą odpowiednio dla każdego urządzenia dostarczy: karty gwarancyjne, broszury instalacyjne, instrukcje użytkownika oraz karty techniczne (a w przypadku ich braku inne dokumenty potwierdzające właściwości i parametry techniczne urządzenia). Wszystkie ww. dokumenty winny być w języku polskim.
- 11) Zamawiający we własnym zakresie będzie zapewniał papier do urządzeń.
- 12) Użytkowanie urządzenia jako skanera nie podlega zliczaniu przez liczniki wydruków/kopii i nie będzie dodatkowo płatne.
- 13) Liczba kopii/wydruków odczytywana będzie przez Zamawiającego z wykorzystaniem zdalnego dostępu do serwera wydruków w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca.
- 14) Materiały eksploatacyjne będą dostarczane sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem zapisów pkt 15) poniżej, na podstawie zgłoszeń telefonicznych lub za pośrednictwem poczty mailowej, w których każdorazowo zostanie sprecyzowana ilość oraz kolor tonera/ów.
- 15) Materiały eksploatacyjne dostarczone zostaną nie później niż do 2 dni od daty zgłoszenia, o którym mowa w pkt 14) powyżej.

## **2. Termin wykonania zamówienia:**

- 1) Termin realizacji przedmiotu umowy: 12 m-cy od dnia podpisania umowy.
- 2) Termin uruchomienia urządzeń: 02.12.2020 r.

## **3. Inne istotne warunki zamówienia:**

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej;
- 2) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmę podwykonawcy (o ile jest już znany). Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten

punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, tj. bez udziału podwykonawców;

- 3) brak czynszu dzierżawnego za urządzenie;
- 4) pozostałe warunki realizacji zamówienia reguluje wzór umowy (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).

**4. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie muszą złożyć Wykonawcy:**

- 1) wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
- 2) oświadczenie o spełnianiu wymogów wynikających z RODO zawarte w załączniku nr 1 do zapytania (formularz ofertowy).
- 3) pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.

**5. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) Oferta musi być:
  - a) sporządzona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym;
  - b) złożona w formie pisemnej, w języku polskim;
  - c) podpisana przez Wykonawcę lub jego pełnomocnika;
  - d) podpisana przez Wykonawcę lub jego pełnomocnika we wszystkich miejscach, w których dokonano korekt lub skreśleń;
  - e) złożona w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie lub opakowaniu, na którym należy umieścić: nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy, opis: Zapytanie ofertowe na: „Najem drukujących urządzeń wielofunkcyjnych wraz z oprogramowaniem, serwisem i materiałami eksploatacyjnymi do tych urządzeń dla potrzeb Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach Sp. z o.o.” - nie otwierać przed 20.11.2020 r., godz. 10:30.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej lub faksem.
- 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w jednym egzemplarzu.
- 4) Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
- 5) Oferta powinna być podpisana własnoręcznie przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w miejscach zaznaczonych w taki sposób, aby tożsamość tej osoby/osób była identyfikowalna (np. podpis opatrzony imienną pieczęcią, czy też czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska).
- 6) **Jeżeli uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.** Zamawiający nie dopuszcza składania pełnomocnictw w formie elektronicznej lub faksem.
- 7) **W celu identyfikacji zaoferowanych drukujących urządzeń wielofunkcyjnych (spośród wielu urządzeń dostępnych na rynku) oraz oceny zgodności zaoferowanych drukujących**

**urządzeń wielofunkcyjnych z zapisami określonymi w zapytaniu ofertowym, Zamawiający wymaga w formularzu ofertowym określenia producenta urządzenia oraz dokładną nazwę/typ/model oferowanego urządzenia.**

**6. Opis sposobu obliczenia oferty:**

- 1) Ofertę należy sporządzić na załączonym druku formularz ofertowy – załącznik nr 1.
- 2) Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).
- 3) Cena oferty zamówienia musi zawierać wszystkie wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym: wszelkie usługi mające na celu utrzymanie w sprawności urządzeń, m.in. konserwacje, naprawy oraz koszty materiałów eksploatacyjnych, m.in. tonerów, części zamiennych. Cena może zawierać upusty i rabaty udzielane Zamawiającemu przez Wykonawcę na czas trwania umowy.
- 4) Wykonawca w tabeli formularza ofertowego jest zobowiązany wskazać:
  - a) cenę jednostkową netto za stronę kopii/wydruku czarnobiałego w formacie A4 oraz kopii/wydruku kolorowego w formacie A4,
  - b) wartość netto za miesiąc (wynikająca z pomnożenia cen jednostkowych netto i szacunkowych ilości kopii/wydruków na m-c),
  - c) wartość zamówienia netto za 12 miesięcy (wynikająca z pomnożenia wartości netto za miesiąc i ilości miesięcy świadczenia usługi)
  - d) wartość podatku VAT,
  - e) wartość zamówienia brutto za 12 miesięcy (wynikającą z powiększenia wartości zamówienia netto za 12 miesięcy o należny podatek VAT).
- 5) W formularzu ofertowym nad tabelą należy podać, łączną cenę zamówienia netto (liczbowo i słownie) oraz łączną cenę zamówienia brutto (liczbowo i słownie).
- 6) Wykonawca jest zobowiązany wypełnić formularz ofertowy – wszystkie pola bez wprowadzania zmian lub dodatkowych pozycji.
- 7) Ceny jednostkowe ustala się na okres ważności umowy i nie będą one podlegały waloryzacji.
- 8) Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, obciążają Wykonawcę.
- 9) Przy wyliczaniu wartości cen poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, natomiast, jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa, to drugą cyfrę należy zaokrąglić w górę.
- 10) Wykonawca sam w oparciu o obowiązujące przepisy ustala stawkę należnego podatku od towarów i usług – VAT.

**7. Informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących niniejszego zapytania ofertowego:**

- 1) Zamawiający urzęduje od poniedziałku do piątku w godzinach:
  - a) poniedziałek: 7.00 - 17.00,
  - b) od wtorku do czwartku: 7.00 – 15.00,
  - c) piątek: 7.00 – 13.00.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnienia niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wniosek może zostać złożony pisemnie lub drogą elektroniczną na adres [zamowienia@mpglswietochlowice.pl](mailto:zamowienia@mpglswietochlowice.pl).
- 3) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 4) Odpowiedzi Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego ([www.mpglswietochlowice.pl](http://www.mpglswietochlowice.pl)), na której udostępniono zapytanie ofertowe.
- 5) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający przed upływem terminu składania ofert może zmienić treść zapytania ofertowego. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O ww. zmianach Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którym przekazano zapytanie ofertowe. Każde wyjaśnienie, uzupełnienie lub zmiana będzie stanowić treść zapytania ofertowego.

**8. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:**

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: **cena zamówienia – 100%**.

**9. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert:**

Ofertę należy złożyć w jeden z następujących sposobów:

- 1) osobiście w siedzibie Zamawiającego - Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach sp. z o.o. przy ul. Tunelowej 2 – Kancelaria - parter;
- 2) przesyłką pocztową na adres Zamawiającego: Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach sp. z o.o., ul. Tunelowa 2, 41-600 Świętochłowice,  
**w terminie: nie później niż do dnia 20.11.2020 r. do godziny 10:00.**

Otwarcie ofert nastąpi dnia 20.11.2020 r. o godz. 10: 30 w siedzibie Zamawiającego - Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach sp. z o.o. przy ul. Tunelowej 2 - Pokój nr 16. **Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.**

**10. Informacja o trybie oceny ofert:**

- 1) W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 2) Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy do upływu terminu składania ofert nie złożyli wymaganych dokumentów lub pełnomocnictw lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że, że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 3) Oferty Wykonawców, którzy nie złożyli w wyznaczonym terminie dokumentów i pełnomocnictw, o których mowa w pkt. 2) powyżej oraz, którzy nie złożyli wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1) powyżej zostaną odrzucone.
- 4) Wszystkie oferty zostaną sprawdzone pod względem rachunkowym. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe, pisarskie oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 5) Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:
  - a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem pkt 4 powyżej;
  - b) została złożona po terminie składania ofert;
  - c) Wykonawca, nie złożył w wyznaczonym terminie dokumentów i pełnomocnictw, o których mowa w pkt. 2) powyżej;
  - d) Wykonawca, nie złożył w wyznaczonym terminie wyjaśnień, o których mowa w pkt 1) powyżej;
  - e) Wykonawca nie określił w formularzu ofertowym producenta urządzenia oraz dokładnej nazwy/typu/modelu oferowanego urządzenia;
  - f) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny.
- 6) Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiająca zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy;

**11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia:**

- 1) O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje drogą elektroniczną, pod warunkiem wskazania w formularzu ofertowym adresu e-mail.
- 2) Zamawiający, zawiadomi wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy.

- 3) Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta umowa zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

## **12. Klauzula informacyjna RODO:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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: **Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Lokalowej w Świętochłowicach Sp. z o.o. z siedzibą w Świętochłowicach, ul. Tunelowa 2, 41-600 Świętochłowice.**

- 1) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób:
  - pod adresem poczty elektronicznej: [iod@mpglswietochlowice.pl](mailto:iod@mpglswietochlowice.pl);
  - pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie zapytania ofertowego (poza ustawą Prawo Zamówień Publicznych).
- 3) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Ustawę o dostępie do informacji publicznej.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania.
- 5) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z zawarciem umowy w celu realizacji zamówienia; niepodanie przez Panią/Pana danych osobowych wiąże się z odmową zawarcia umowy z Zamawiającym.
- 6) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie 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 osobowych<sup>1</sup>;
  - 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<sup>2</sup>;

<sup>1</sup> **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.

<sup>2</sup> **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.

- 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 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 przepis prawa.**

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki  
Lokalowej w Świętochłowicach Sp. z o.o.  
Członek Zarządu  
Dyrektor ds. Administracyjnych

Jacek Guzy

Miejskie Przedsiębiorstwo  
Gospodarki Lokalowej  
w Świętochłowicach Sp. z o.o.  
PROKURENT

Damian Altaner

Kierownik zamawiającego

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – formularz ofertowy;
- Załącznik nr 2 – wzór umowy;
- Załącznik nr 3 – SOPZ.