POWIATOWY URZĄD PRACY W ROPCZYCACH
ul. Najświętszej Marii Panny 2, 39-100 Ropczyce, tel. 17 2218172, fax 17 2227569
rzro@praca.gov.pl www.pup-ropczyce.pl

WA. 2510.1.137.2019.AK **Ropczyce, 2019-11-04**

Zaproszenie do składania ofert

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach zaprasza do składania ofert cenowych na
dostawę urządzenia wielofunkcyjnego
dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach

Postępowanie prowadzone jest z pominięciem procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 (do 30 000euro) wymienionej ustawy, w oparciu o Zarządzenie Nr 9/2015 z dnia 9.03.2015r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach.

1. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach
Ul. Najświętszej Marii Panny 2
39 – 100 Ropczyce

Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
1. Witold Cesarz tel. 17 22 31 684 e-mail wcesarz@pup-ropczyce.pl
2. Aneta Kubik tel. 17 22 31 661 e-mail akubik@pup-ropczyce.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

2.1
DOSTAWA do siedziby Zamawiającego **Urządzenia wielofunkcyjnego**
SZTUK: 1
kategoria wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) **– 30232000-4**

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu urządzenie wielofunkcyjne spełniające poniższe kryteria:

Parametry i funkcjonalności	**Wymagane minimalne parametry techniczne i funkcjonalne**
Typ urządzenia	Nowe urządzenie wielofunkcyjne, kolorowe, z modułem druku dwustronnego, gotowe do pracy
Prędkość kopiowania/drukowania	30 stron A4 na minutę (kolor i mono)
Panel operacyjny	Dotykowy
Czas nagrzewania	Nie większy niż 21 sekundy
Czas realizacji pierwszej kopii kolorowej	Nie większy niż 7 sekund
Czas realizacji pierwszej kopii czarno-białej	Nie większy niż 6 sekund
Dysk twardy	Min. 500 GB
Pamięć ram	Min.4 GB
Interfejsy	Ethernet BASE 10/100/1000, USB 2.0
Pojemność wejściowa papieru	650 arkuszy o gramaturze 80 g/m²
Pojemność wyjściowa papieru	250 arkuszy o gramaturze 80 g/m²
Rozmiary papieru	2 kasety obsługujące formaty A5 – SRA3
Obsługiwane systemy operacyjne	Windows 10, Windows 7, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2012,

Podstawa	Umożliwiająca wygodne przesuwanie urządzenia spójna kolorystycznie z urządzeniem
Moduł skanera	Skaner z dwustronnym podajnikiem dokumentów
Prędkość skanowania	80 obrazów A4 na minutę
Funkcje skanera	Pomijanie pustych stron przy skanowaniu
Docelowe formaty skanowanych dokumentów	JPEG, TIFF, PDF, PDF szyfrowany
Docelowe lokalizacje zapisu skanowanych dokumentów	Foldery sieciowe, poczta e-mail, dysk twardy urządzenia, pamięć USB
Obsługiwana gramatura papieru z kaset	W zakresie min. 60 - 250g/m²
Obsługiwana gramatura podajnik ręczny	W zakresie min. 60 - 300 g/m²
Rozdzielczość drukowania	Nie mniejsza niż 1200 x 1200 dpi
Certyfikaty	Deklaracja CE
Materiały eksploatacyjne	Urządzenie w standardzie musi posiadać materiały eksploatacyjne o wydajności przynajmniej: a. Toner czarny: 40 tys. wydruków (dla 5% krycia) b. Toner cyjan: 24 tys. wydruków (dla 5% krycia) c. Toner magenta: 24 tys. wydruków (dla 5% krycia) d. Toner yellow: 24 tys. wydruków (dla 5% krycia) Wydajność ma być zgodna z deklaracjami producenta w jego oficjalnej dokumentacji. W przypadku niespełnienia wymogów wydajnościowych Zamawiający zaakceptuje równoważną ilość materiałów (np. dodatkowy komplet tonerów).
Dostawa	Dostawa i instalacja w miejscu wskazanym przez zamawiającego, szkolenie 2 użytkowników z obsługi urządzenia
Gwarancja	36 miesięcy na miejscu instalacji u Zamawiającego. Czas reakcji serwisu 48 godzin. Oświadczenie producenta, iż w przypadku nie wywiązywania się Oferenta ze świadczenia usług serwisowych w sposób należyty, Producent zobowiązany jest do przejęcia świadczenia serwisu

2.2 Pozostałe warunki realizacji zamówienia:

2.2.1 Sprzęt musi być fabrycznie nowy.

2.2.2 Bieg terminu gwarancji liczony będzie od daty podpisania protokołu odbioru.

2.2.3 Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzenia dostarczonego towaru oraz podpisania protokołu odbioru w ciągu 3 dni roboczych od daty jego otrzymania.

2.2.4 Sprzęt stanowiący przedmiot niniejszego zamówienia musi posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające je do obrotu na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.

2.2.5 Zamówienie należy zrealizować w formie jednorazowej dostawy.

2.2.6 Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego **na swój koszt**.

2.2.7 Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach.
2.2.8 Prawo własności przedmiotu zamówienia przechodzi na zamawiającego od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

3. Termin i miejsce składania ofert:

do 13.11.2019r. godz. 11.00

Oferty należy składać na adres Zamawiającego:

POWIATOWY URZĄD PRACY w ROPCZYCACH
39-100 Ropczyce
ul. Najświętszej Marii Panny 2
parter pok. nr 1 – biuro podawcze

4. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: **do 21 dni od podpisania umowy z Wykonawcą**.

5. Warunki udziału w postępowaniu i wykaz dokumentów na potwierdzenie ich spełniania:

Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w postępowaniu.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

6.1 Zaleca się złożenie oferty na formularzu ofertowym przygotowanym przez Zamawiającego – wg wzoru stanowiącego załącznik nr **1 do zaproszenia.** W przypadku przygotowania oferty na innym formularzu Wykonawca umieści w nim wszelkie informacje i oświadczenia zawarte w formularzu ofertowym przygotowanym przez Zamawiającego.
6.2 Wykonawca zamieści ofertę w zamkniętej nieprzeźroczystej kopercie z napisem:

Oferta na dostawę urządzenia wielofunkcyjnego
dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach

nie otwierać przed 13 listopada 2019r. – godz. 11^{15} WA.2510.1.137.2019.AK

6.3 Oferta powinna być czytelna i złożona w języku polskim. Wszelkie zmiany w tekście oferty (przekreślenia, poprawki dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
6.4 Ofertę podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli ofertę w imieniu Wykonawcy podpisuje pełnomocnik Wykonawcy, do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo**.
6.5 Brak podpisu na formularzu ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.
6.6 **Na ofertę składają się następujące dokumenty:**
- 6.6.2 **Wypełniony formularz ofertowy** – zgodnie z załącznikiem **nr 1**.
- 6.6.3 **Pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy.
- 6.6.4 **Oświadczenie producenta**, iż w przypadku nie wywiązywania się Oferenta ze świadczenia usług serwisowych w sposób należyty, Producent zobowiązany jest do przejęcia świadczenia serwisu.

6.7 Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6.8 Wszelkie koszty związane przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
6.9 **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
6.10 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13.11.2019r godzina 11.15.

8. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

8.1 Przy wyliczaniu wartości ceny 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 drugiej cyfry nie zmienia się, jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa, to drugą cyfrę należy zaokrąglić w górę.

8.2 Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie, w tym koszty dostawy oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

8.3 Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w walucie „złoty polski".

8.4 Wykonawcy zobowiązani są wypełnić wszystkie kolumny i wiersze w tabeli. Ogólna cena brutto i netto oferty winna być podana słownie.

8.5 Cena określona przez Wykonawcę w tabeli cenowej obowiązuje na okres ważności oferty i umowy i nie może ulec zmianie.

9. Kryteria oceny ofert:

a) CENA – 100 %

Punktacja w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$Z = (Cn : Co) \times 100$$

gdzie:

Cn – cena najniższa wśród ofert

Co – cena danego Wykonawcy

Obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9.1 Ocenie podlegają wyłącznie oferty spełniające wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu.

9.2 O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje największa ilość punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium cena.

9.3 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia, w wyznaczonym terminie, ofert dodatkowych. Zamawiający zastrzega, że Wykonawcy, składający oferty, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Złożenie oferty dodatkowej zawierającej wyższą ceną skutkować będzie odrzuceniem oferty z postępowania.

10. Odrzucenie oferty.

10.1 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

10.1.1 jej treść nie jest zgodna z opisem przedmiotu zamówienia określonym przez Zamawiającego,

10.1.2 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

10.1.3 zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

10.1.4 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

11. Zawarcie umowy.

11.1 Zawarcie umowy nastąpi w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego wg projektu stanowiącego załącznik nr 2 do zaproszenia. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może żądać od Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, umowy regulującej współpracę Wykonawców.

12. Unieważnienie postępowania:

12.1 Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli:
12.1.1 nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
12.1.2 cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do kwoty oferty najkorzystniejszej;
12.1.3 wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
12.1.4. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia,
12.1.5 z ważnych przyczyn, których nie można było wcześniej przewidzieć.

13. Ogłoszenie wyników prowadzonego postępowania

Zamawiający powiadomi e-mailowo lub faksem Wykonawców biorących udział w postępowaniu o wynikach.

14. KLAUZULA INFORMACYJNA:
o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ropczycach w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

14.1 Zamawiający informuje, iż będzie przetwarzał dane osobowe osób fizycznych uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach, dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty.

14.2 **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:**

a) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach reprezentowany przez Dyrektora Urzędu; dane kontaktowe: tel. 17 2231 671, e-mail: jposluszny@pup-ropczyce.pl;
b) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych to: tel. 17 2231 684, e-mail: trataj@pup-ropczyce.pl;
c) celem przetwarzania danych jest pozyskanie informacji niezbędnych przy wyborze właściwej oferty związanej z prowadzeniem postępowania zgodnie z wytycznymi art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),
d) przetwarzanie danych osobowych **nie** jest oparte o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
e) Pana/Pani dane mogą być przekazywane innym instytucjom, odbiorcom danych i osobom trzecim na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz osobom upoważnionym w zakresie koniecznym do zrealizowania celu dla którego dane zostały zebrane oraz instytucjom kontrolnym uprawnionym do przetwarzania danych na podstawie ustaw szczególnych;

f) administrator nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
g) okres przechowywania danych osobowych, ze względu na wymogi archiwalne wynosi 5 lat i jest zgodny z ustawą z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2018.0.217);
h) posiada Pan/Pani prawo żądać od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących Pana/Pani osoby, ich sprostowania, usunięcia (tylko w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, jak również ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
i) zachodzi dobrowolność podania danych osobowych z zastrzeżeniem, że odmowa (lub brak) podania danych koniecznych do realizacji celu administratora, wiązać się będzie z rezygnacją z udziału w postępowaniu;
j) administrator nie będzie wykorzystywał Pana/Pani danych do zautomatyzowanego podejmowania decyzji (zautomatyzowanego przetwarzania) w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Załączniki:
1. Formularz ofertowy.
2. Projekt umowy.

Zatwierdził:

Jacek Posłuszny
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ropczycach