

ZAPYTANIE OFERTOWE
na zakup i dostawę sprzętu biurowego

uregulowane Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawa – Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) podjęte na podstawie art. 4 pkt 8 tejże ustawy

I – Dane Zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie,
ul. Derdowskiego 25, 84-240 Reda
tel. 58 678 58 65, fax 58 678 60 69
www.mopsreda.pl , www.bip.mops.reda.pl, e-mail: mops@mopsreda.pl

II – Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego sprzętu biurowego.

Proponowane urządzenia muszą być fabrycznie nowe, nieużywane oraz wyprodukowane nie później niż w 2018 r.

Zamówienie podzielone jest na 3 części:

Część 1

**Zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego monochromatycznego
drukarka/skaner/kopiarka/fax A3 w ilości 2 szt.**

Urządzenie ma być gotowe do pracy niezwłocznie po zainstalowaniu przez dostawcę.

Zakres zamówienia obejmuje również transport, podłączenie, uruchomienie, komplet kabli przyłączeniowych, toner wysokowydajny i przeszkolenie personelu. Okres gwarancji **24** miesiące.

Do oferty Zamawiający wymaga załączenia specyfikacji zaproponowanego sprzętu oraz przedstawienia propozycji cenowej materiałów eksploatacyjnych, tj. toner, bęben, developer (z podaniem ich wydajności).

Specyfikacja ogólna:

Obsługa systemów operacyjnych: MS Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Microsoft Windows Server 2008 lub nowszych. Oferowane urządzenia muszą posiadać sterowniki obsługujące systemy operacyjne w wersjach 32 bit oraz 64 bit.

Języki opisu strony: PCL 5/ 5E / 6, Adobe PostScript 3 lub równoważny, PDF

Lp.	Opis	Wymagania minimalne
1.	Typ urządzenia	Urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne Drukarka/skaner/kopiarka/fax A3
2.	Interfejs sieciowy	Porty komunikacyjne co najmniej: USB 2.0, łącze Ethernet 10/100/1000Base-T
3.	Czytnik kart	- Wbudowany - Umożliwiający autoryzację użytkowników i współpracujący z kartami w standardzie Mifare
4.	Interfejs użytkownika	Kolorowy panel dotykowy w języku polskim do obrazowania stanu drukarki i wyboru funkcji, o wielkości nie mniejszej niż 9 cali
5.	Zasilanie	Wbudowany zasilacz 220-240 V ($\pm 10\%$), 50/60 Hz (± 3 Hz)
6.	Faks	Wbudowany moduł faksu
7.	Pamięć	2 GB
8.	Dysk twardy	Min. 250 GB, szyfrowanie dysku
9.	Obsługa papieru	- obsługiwane formaty A3, A4, A5 - drukowanie na kopertach z paskiem samoklejącym, naklejkach, zwrotek pocztowych
10.	Rodzaj/technologia wydruku	Druk laserowy lub LED
11.	Prędkość druku (czerń, normalna jakość, A4)	Min. 30 (stron/minutę)
12.	Rozdzielczość druku	Min. 600 × 600 dpi
13.	Wydajność / Maksymalne obciążenie	Min. 100 000 (stron / miesiąc)
14.	Druk dwustronny	Automatyczny
15.	Możliwość drukowania na kopertach	C5, B4, C4, DL, C6, B5

16.	Rozdzielczość kopii i skanu	Min. 600 × 600 dpi
17.	Funkcje kopiowania	Zmniejszenie/Powiększenie: od maksimum 25 do minimum 400%
18.	Funkcje kopiowania	Jednorazowa liczba kopii: od 1 do minimum 999 stron
19.	Szybkość kopiowania A4	Minimalna szybkość kopiowania: 30 stron A4/ minutę
20.	Kopiowanie i skanowanie dwustronne	Automatyczny dwustronny podajnik dokumentów (ADF)
21.	Podajnik automatyczny	Minimalna pojemność automatycznego podajnika dokumentów: 100 arkuszy A4 (80 g/m ²)
22.	Skaner	Skanowanie w kolorze i czerni
23.	Miejsce docelowe skanowania	SMB, FTP, USB, HDD, e-mail
24.	Formaty skanowanych plików	TIFF, PDF, PDF/A, JPEG
25.	Szybkość skanowania jednostronnego	Min. 70 stron / minutę przy rozdzielczości 300 dpi
26.	Podajniki na papier	Min. 2900 arkuszy w tym: 2 podajniki na papier A4, 1 podajnik z obsługą arkuszy A3, 1 podajnik ręczny
27.	Sortowanie	Automatyczne sortowanie prac
28.	Dodatkowe wymagania	Podstawa urządzenia wyposażona w kółka umożliwiające przemieszczanie, toner wysokowydajny
29.	Dodatkowe opcje	W pełni funkcjonalny dziurkacz i finiszier współpracujący z zaproponowanym sprzętem

Część 2

Zakup i dostawa laserowej drukarki kolorowej wraz z tonerami startowymi w ilości 1 szt.

Do oferty Zamawiający wymaga załączenia specyfikacji proponowanego urządzenia.

Specyfikacja minimalnych parametrów:

- Technologia druku : Laserowa, kolorowa
- Obsługiwany typ nośnika: Papier zwykły, Koperty
- Obsługiwane formaty nośników: A6, A5, A4
- Podajnik papieru : 250 arkuszy

- Odbiornik papieru : 100 arkuszy
- Szybkość druku w kolorze : 21 str./min
- Szybkość druku w mono : 21 str./min
- Maksymalna rozdzielczość druku : 600 x 600 dpi
- Miesięczne obciążenie : 40000 str./miesiąc
- Maksymalna gramatura papieru : 220 g/m²
- Druk dwustronny (dupleks) : Automatyczny
- Interfejsy: USB, Wi-Fi, LAN (Ethernet), AirPrint
- Wyświetlacz: Wbudowany
- Dołączone akcesoria : Kabel zasilający, Kabel USB, Kabel LAN 3Mb,
- Tonery startowe

Część 3

Zakup i dostawa kompletnego komputera stacjonarnego z oprogramowaniem Office

Do oferty Zamawiający wymaga załączenia specyfikacji proponowanego urządzenia.

Komputer stacjonarny o minimalnych parametrach 1szt.

- Rodzina procesora: Intel Core i3
- Taktowanie procesora: 3.7 Hz
- Generacja procesora: Szósta
- Pozostałe informacje o procesorze: Intel Core i3-6100
- Zainstalowana pamięć RAM: 4 GB
- Maks. Wielkość pamięci: 16 GB
- Liczba wolnych gniazd pamięci: 1
- Liczba wspólnych gniazd pamięci : 1
- Rodzaj pamięci: DDR4
- Częstotliwość szyny pamięci: 2400 MHz
- Typ dysku: HDD
- Pojemność SDD: 256 GB
- Format szerokości: 3,5" (LFF)
- Interfejs dysku: SATA
- Model karty graficznej: Intel HD Graphics
- Producent chipsetu: Intel
- Porty wideo: 1 × VGA (15 pin D-Sub), 1 × HDMI
- Interfejs sieciowy: Bluetooth
- Napęd optyczny: DVD-RW

Buyer

- Czytnik kart pamięci: Tak
- Porty USB: 4 x USB 2.0 Type-A, 2 x USB 3.0 Type-A
- Pozostałe porty we/wy: 1 x Audio (Słuchawki / Line-out), 1 x Audio (Line-in), 1 x Audio (Line-out), 1 x Audio (Combo), 1 x RJ-45
- Gniazda rozszerzeń: 2 x PCIe x 1, 1 x PCIe x 16
- Obudowa: Mini Tower
- System operacyjny: Windows 10 Pro 64-bit
- Akcesoria w zestawie: dokumentacja, mysz optyczna MS116, Klawiatura KB216, Europejski przewód zasilający
- Informacje o gwarancji: 3 lata NBD

Oprogramowanie 1szt.

Microsoft Office Home and Business 2016 licencja bezterminowa.

Monitor o minimalnych parametrach 1szt.

- Wbudowane głośniki
- Złącza: VGA (D-Sub) i HDMI
- Długość przekątnej ekranu (cale): 54,6 cm (21,5")
- Jasność: 200 cd/m²
- Rozdzielczość: 1920 × 1080 piksele
- Czas odpowiedzi (typowy): 5ms
- Typ ekranu: LED (Dioda elektroluminescencyjna)
- Typ HD: Full HD
- Technologia wyświetlacza: LCD/TFT
- Obsługiwane rozdzielczości grafiki: 1920 × 1080 (HD 1080)
- Współczynnik kontrastu (typowy): 600:1
- Contrast ratio (dynamic): 10000000:1
- Kąt widzenia (poziomy): 90°
- Kąt widzenia (pionowy): 65°
- Kolory wyświetlacza: 16.78 milionów kolorów
- Natywne proporcje obrazu: 16:9
- Format obrazu: 16:9
- Długość przekątnej ekranu (cm): 54,6 cm
- Informacje o gwarancji: min. 2 lata

III - Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do dnia 27.12.2019 roku

IV - Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta (załącznik nr 1) winna być sporządzona w języku polskim z załączoną specyfikacją urządzenia.
2. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą część niniejszego zamówienia. Jednakże na daną część zamówienia Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści warunków zamówienia.
4. Formularz ofertowy winny być ostateczny pieczętowany pieczęcią firmową oraz podpisany i opieczętowany pieczęcią imienną przez właściwe osoby do reprezentowania Wykonawcy.
5. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były ponumerowane lub spięte – zszyte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia.

V - Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę na prawidłowo wypełnionym formularzu (załącznik nr 1) należy złożyć elektronicznie na adres e-mail: mops@mopsreda.pl, za pośrednictwem poczty, kuriera lub złożyć osobiście w pokoju nr 14 MOPS w Redzie.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **13.12.2019 r. do godz. 11.00.** Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone.

VI - Kryterium oceny ofert.

1. Kryterium oceny ofert części 1 zamówienia:

W przypadku złożenia oferty przez więcej niż jednego Wykonawcę Zamawiający dokona oceny ważnych ofert kierując się następującym kryterium oceny:

- a) cena brutto – kryterium 70%

b) wydajność bębna – kryterium 15%

c) wydajność tonera – kryterium 15%

2. Kryterium oceny ofert części 2 i 3 zamówienia:

W przypadku złożenia oferty przez więcej niż jednego Wykonawcę Zamawiający dokona oceny ważnych ofert kierując się następującym kryterium oceny – CENA 100%.

Opis kryteriów oceny ofert części 1 zamówienia:

a) cena brutto – kryterium 70%

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną (brutto) otrzyma 70 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 70$$

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona zostanie do drugiego miejsca po przecinku.

b) wydajność bębna – kryterium 15%

Oferta z najwyższą wydajnością bębna (ilość kopii) otrzyma 15 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

$$B = \frac{\text{ilość kopii oferty badanej}}{\text{Najwyższa wydajność bębna spośród złożonych ofert}} \times 15$$

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona zostanie do drugiego miejsca po przecinku.

c) wydajność tonera – kryterium 10%

Oferta z najwyższą wydajnością tonera (ilość kopii) otrzyma 15 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

$$A = \frac{\text{ilość kopii oferty badanej}}{\text{Najwyższa wydajność tonera spośród złożonych ofert}} \times 15$$

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona zostanie do drugiego miejsca po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą ilością uzyskanych punktów, tj.

$N = C + B + A$; gdzie N - łączna ilość punktów.

Opis kryteriów oceny ofert części 2i 3 zamówienia:

cena brutto – kryterium 100%

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną (brutto) otrzyma 100 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

$$N = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona zostanie do drugiego miejsca po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą ilością uzyskanych punktów.

N - łączna ilość punktów.

VII - Osoba uprawniona do kontaktu ze strony zamawiającego:

Małgorzata Kohnke, tel. 58 678 58 65 wew. 4.

VIII – Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wynikach i wyborze najkorzystniejszej ceny wszyscy oferenci zostaną powiadomieni drogą mailową.
2. Zamawiający zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.

Dawid

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania do upływu terminu składania ofert, a w przypadku istotnego wpływu zapytań na treść składanych w postępowaniu ofert, do przedłużenia terminu ich składania.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych oraz na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

IX – Ochrona danych osobowych

1. 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”, Zamawiający informuję, że administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio Wykonawca pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie (zwany dalej MOPS) z siedzibą w Redzie, 84-240 ul. Derdowskiego 25, posiadający numer NIP 5881807810 oraz numer REGON 190843538.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych: Michał Filipowski, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą FilCon Inf Michał Filipowski, ul. Zygmunta Augusta 1/4, 81-359 Gdynia, adres email: m.filipowski@filcon-inf.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: zakup i dostawę sprzętu biurowego.
4. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy 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 (tj. Dz. U. 2019 poz. 1843).

5. 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, jej rozliczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń z niej wynikających, przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, jej rozliczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń z niej wynikających.
6. Obowiązek podania danych osobowych 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. Niepodanie danych osobowych może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.
7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Osoby, których dane osobowe dotyczą, posiadają:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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 się, że przetwarzanie danych osobowych tej osoby dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Osobie, których dane osobowe dotyczą, nie przysługuje:
 - 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki do zapytania ofertowego

1. Formularz oferty – załącznik nr 1

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Redzie
Jolanta Lampc

pieczęćka firmowa Wykonawcy

OFERTA

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
84-240 Reda, ul. Derdowskiego 25

Dotyczy Części Zamówienia

1. Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa (firma)/imię nazwisko _____

Adres _____

Nr telefonu/nr faksu _____

Nr NIP (przedsiębiorca), Nr PESEL (osoba fizyczna) _____

REGON _____

Numer konta bankowego _____

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia pn: _____

za: cena netto: _____ zł ; podatek Vat: _____ zł

cena brutto: _____ zł

słownie brutto: _____ zł

dane do części 1 zamówienia: wydajność tonera _____ ; wydajność bębna _____

3. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
4. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.
5. Oświadczam, że jestem / nie jestem (niepotrzebne skreślić) płatnikiem podatku Vat.
6. Niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni.

_____, dnia _____

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

