

**ZAPROSZENIE
DO ZŁOŻENIA OFERTY
W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
NA KOMPLEKSOWĄ OBSŁUGĘ SERWISOWO-MATERIAŁOWĄ
URZĄDZEŃ KOPIUJĄCO/DRUKUJACYCH
STAROSTWA POWIATOWEGO ORAZ JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH POWIATU LUBAŃSKIEGO**

**ZAMAWIAJĄCY:
POWIAT LUBAŃSKI**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest:

Powiat Lubański

ul. Mickiewicza 2

59-800 Lubań

bip.powiatluban.pl,

który działa w imieniu własnym i na rzecz niżej wymienionych jednostek podległych:

1. Starostwa Powiatowego w Lubaniu, ul. Mickiewicza 2, 59-800 Lubań;
2. Powiatowego Zarządu Dróg w Lubaniu, ul. Dąbrowskiego 29 C, 59-800 Lubań;
3. Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Lubaniu, ul. Kopernika 1, 59-800 Lubań;
4. Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kombatantów Ziemi Lubańskiej w Lubaniu, ul. Kopernika 31, 59-800 Lubań;
5. Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lubaniu, ul. Leśna 8, 59-800 Lubań;
6. Zespołu Placówek Resocjalizacyjnych w Smolniku, Smolnik 22, 59-820 Leśna;
7. Domu Wczasów Dziecięcych, ul. M. Curie-Skłodowskiej 4, 59-850 Świeradów-Zdrój;
8. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubaniu, ul. Przemysłowa 4, 59-800 Lubań;
9. Szkoły Muzycznej I st. im. Oskara Kolberga w Lubaniu, al. Kombatantów 11, 59-800 Lubań;
10. Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Lubaniu, al. Kombatantów 2, 59-800 Lubań;
11. Młodzieżowego Domu Kultury w Lubaniu, ul. Łokietka 2, 59-800 Lubań;
12. Środowiskowego Domu Samopomocy w Smolniku, Smolnik 22, 59-820 Leśna;
13. Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świeradowie-Zdroju, ul. Długa 1, 59-850 Świeradów Zdrój;
14. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lubaniu, ul. Łokietka 2, 59-800 Lubań.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie udzielone zostanie na podstawie art. 4 pkt 8 -ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku -Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 roku poz. 1579 ze zm.).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa zamówienia:

2. Na przedmiot zamówienia składa się:

- (1) Kompleksowa obsługa serwisowo- materiałowa (dostarczanie materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producenta, serwis, przeglądy i naprawy) urządzeń kopiująco-drukujących stanowiących własność Zamawiającego. Z zastrzeżeniem, że urządzenie zostaje objęte umową w chwili zainstalowania materiałów eksploatacyjnych Wykonawcy. Szczegółowy opis wszystkich urządzeń oraz ich lokalizacja znajduje się w Załączniku nr 1, 1A i 1B.
- (2) Dostarczanie materiałów eksploatacyjnych producenta do drukarek wymienionych w Załączniku nr 1B. Drukarki te objęte są osobną umową serwisową z innym podmiotem.

- (3) Oddanie do używania/doposażenie Zamawiającego w urządzenia kopiująco-drukujące Wykonawcy i ich obsługa zgodnie z ppkt (1). **W wypadku Starostwa Powiatowego w Lubaniu Wykonawca, w miejsce obecnie pracującego sprzętu stanowiącego własność obecnego wykonawcy zamówienia, zobowiązuje się dostarczyć sprzęt o takich samych lub lepszych parametrach (ocenie podlega szybkość, format A4/A3, duplex, skaner, kolor/mono).** Zestawienie obecnie pracujących urządzeń drukujących będących własnością Zamawiającego i obecnego wykonawcy zamówienia zawiera załącznik nr 1A. W wypadku pozostałych Jednostek organizacyjnych sprzęt będzie wymieniany w miarę potrzeb, a w szczególności jeżeli Zamawiający lub Wykonawca stwierdzi, że jego naprawa jest nieopłacalna. Również w tym wypadku Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć sprzęt o porównywalnych lub lepszych parametrach. Możliwe jest też dostarczenie jednego urządzenia wielofunkcyjnego w miejsce kilku pracujących obecnie drukarek.
- (4) Dostawa, montaż i uruchomienie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego urządzeń, o których mowa w ppkt (3);
- (5) Zainstalowanie wszystkich materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru) niezbędnych do prawidłowej pracy urządzeń;
- (6) W wyniku doposażenia/oddania przez Wykonawcę sprzętu do używania Zamawiającemu, Zamawiający nie zostaje właścicielem sprzętu,
- (7) Zamawiający nie ma prawa do oddania sprzętu osobom trzecim do użytkowania,
- (8) Po upływie okresu obowiązywania umowy Wykonawca na własny koszt odbierze sprzęt z miejsca użytkowania.
- (9) Wykazana w Załączniku nr 1A i 1B ilość rzeczywiście wykonanych kopii została podana w celu ułatwienia Wykonawcom przygotowania oferty. **Liczba wydruków/kopii nie może stanowić podstawy do żadnych roszczeń ze strony Wykonawcy.** Podobnie podane w Załączniku nr 1 stany liczników drukarek i ilość zużywanego papieru.

W czasie trwania umowy ilość wykonywanych wydruków może się dynamicznie zmieniać w zależności od rodzaju przydzielonych jednostce zadań, realizowanych projektów lub np. od ilości uczęszczających do szkoły uczniów.

3. Wspólny Słownik Zamówień:
79800000-2 Usługi drukowania i powiązane.

4. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny netto za 1 sztukę wydruku/kopii za realizację wszystkich części przedmiotu zamówienia.

l.p.	kryterium	opis	waga
1	Cena oferty netto	Cena oferty (z podatkiem VAT) za wykonanie 1 wydruku/kopii	100,00%

5. Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie
6. Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie
7. Czy dopuszcza się wykonanie zamówienia przez podwykonawców: nie
8. Termin wykonania zamówienia:



24 miesiące od 01.08.2018 r. do 31.07.2020 r. Z zastrzeżeniem, że urządzenie zostaje objęte umową w chwili zainstalowania w nim materiałów eksploatacyjnych Wykonawcy lub przekazania sprzętu Zamawiającemu w ramach doposażenia. Z czynności tych należy sporządzić protokół.

IV. INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

1. Wadium: Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Zaliczki: Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. Zamawiający zgadza się na podpisanie umów drogą korespondencyjną. Każda jednostka organizacyjna powiatu z opisu przedmiotu zamówienia zawrze swoją odrębną umowę.
4. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie przedłożonej przez Wykonawcę faktury. Płatność przelewem w terminie do 21 dni od daty otrzymania faktury. Faktura zostanie wystawiona po każdorazowym odczycie liczników urządzeń drukująco-kopiujących. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie zbiorczy raport sporządzony i podpisany przez Wykonawcę, określający liczbę wykonanych kopii/wydruków w danym okresie rozliczeniowym, wg wskazań liczników urządzeń w poszczególnych jednostkach. Zliczeniu podlega jedynie wykonanie kopii i drukowanie, skanowanie wykonywane będzie bezpłatnie.
5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

(1) Dokumenty składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę:

- wykaz usług (sporządzony wg wzoru określonego w Załączniku nr 2) wykonanych lub wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie

lub

- dokumenty potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług, tj. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane.

(2) Wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawca wykazuje co najmniej 2 usługi spełniające wymagania opisane w części III.

V. OSOBAMI DO KONTAKTÓW W SPRAWIE NINIEJSZEGO POSTĘPOWANIA SĄ:

1. imię i nazwisko: Jacek Borowski, Adrian Czerwieńczak - w sprawach technicznych
tel. 75 64 64 313, 316
fax 75 64 64 321
e-mail inf@powiatluban.pl
2. imię i nazwisko: Ewa Sobol
tel. 75 64 64 364
fax 75 64 64 321

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
2. Oferta Wykonawcy musi być przygotowana zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 3
3. Proszę o podanie w ofercie ceny netto i brutto za wykonanie 1 sztuki wydruku/kopii.
4. Informuję, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami.
5. **Najkorzystniejsza oferta to taka, w której podane przez wykonawcę ceny są najniższe za wszystkie części zamówienia, tj. na obsługę drukarek z załączników 1, 1A i 1B. W przypadku braku możliwości porównania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji cen z dwoma Oferentami, którzy zaproponowali najniższe ceny.**
6. Z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa.
7. Od decyzji zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.
8. Wymagane jest zapoznanie się z treścią umowy i potwierdzenie tego faktu poprzez parafowanie każdej ze stron wzoru umowy i złożenie jej wraz z ofertą. Wzór umowy stanowi integralną część zaproszenia.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
10. Zamawiający może na każdym etapie unieważnić postępowanie.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Oferty należy składać do dnia: 19 lipca 2018r. do godz. 15.00.

w siedzibie zamawiającego Powiat Lubański- Starostwo Powiatowe
ul. Mickiewicza 2
59-800 Lubań

Pokój nr 22- sekretariat.

Oferty można również przesłać na nr faksu 75/ 64 64 321 lub pocztą elektroniczną na adres: zamowienia@powiatluban.pl

W przypadku przysyłania oferty faksem lub drogą elektroniczną proszę żądać potwierdzenia odebrania.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie uchylał się od zawarcia Umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że znajdą przesłanki do unieważnienia postępowania.
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy Wykonawca winien:

- 1) przekazać zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w ramach realizacji umowy,
- 2) przedłożyć:
 - a) pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści oferty,
 - b) przesłać drogą elektroniczną dane niezbędne do wpisania w preambule umowy.
4. Wykonawca może stawić się w uzgodnionym terminie w siedzibie Zamawiającego w celu podpisania umowy. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy drogą korespondencyjną.

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 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, że:

- (1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Lubański z siedzibą w Lubaniu ul. Mickiewicza 2, kod pocztowy: 59-800, email: sekretariat@powiatluban.pl, tel. 75 6464 300, fax 75 6464 321.
- (2) inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Lubaniu, ul. Mickiewicza 2 jest Rafał Wielgus, e-mail: iodo@powiatluban.pl, tel. 75 6464 300, fax 75 6464 321.
- (3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem prowadzonym w trybie art. 4 pkt 8 -ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), na kompleksową obsługę serwisowo-materiałową urządzeń drukujących, prowadzonym w imieniu i na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu Lubańskiego.
- (4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa i Regulamin uruchamiania zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Lubaniu;
- (5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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;
- (6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- (7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- (8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

- c) 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 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);
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- (9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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.

X. ZAŁĄCZNIKI:

Komplet dokumentacji, jaką wykonawca może pobrać ze strony bip.powiatluban.pl zawiera Zaproszenie do złożenia oferty wraz z następującymi załącznikami:

1. załącznik nr 1- wykaz urządzeń w jednostkach organizacyjnych Powiatu
2. załącznik nr 1A i 1B- wykaz urządzeń w Starostwie Powiatowym w Lubaniu
3. załącznik nr 2- wykaz wykonanych lub wykonywanych usług
4. załącznik nr 3 – formularz oferty
5. załącznik nr 4- wzór umowy

STAROSTA
Włodzisław Czarniecki

