

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**  
**NA DZIERŻAWĘ 4 URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH NA POTRZEBY URZĘDU**  
**GMINY PORĄBKA W 2022R.**

**1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiający: **Gmina Porąbka**  
Kierownik Zamawiającego: Wójt Gminy Porąbka  
43-353 Porąbka, ul. Krakowska 3; powiat: bielski województwo: śląskie  
NIP 9372667573  
Adres strony internetowej **bip.porabka.pl**  
e-mail: **anna.omasta@ug.porabka.pl**  
Rodzaj Zamawiającego: **administracja samorządowa.**

**2. TRYB POSTĘPOWANIA**

Postępowanie, na podstawie **art.2 ust.1 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019r. **Prawo zamówień publicznych** (tj Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm. ) zwanej dalej ustawą Pzp, z uwagi na wartość zamówienia **nie przekraczającą kwoty 130 000 złotych**, prowadzone jest w trybie uproszonym z zastosowaniem zapisów „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Porąbka” przyjętego Zarządzeniem nr 7/2021/ZP Wójta Gminy Porąbka z dnia 08.01.2021r.

**3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa **4 urządzeń wielofunkcyjnych** z których każde wyposażone będzie minimum w drukarkę laserową wielofunkcyjną, skaner sieciowy oraz kserokopiarkę na potrzeby Urzędu Gminy Porąbka.
2. Minimalnie wymagania techniczne **dla 2 urządzeń**:
  - 1) wydruk **mono i w kolorze**,
  - 2) szybkość pracy to minimum 30 stron w mono A4 na minutę
  - 3) kopiarka, drukarka, skaner obsługiwać powinien formaty od A5 do A3
  - 4) urządzenie wyposażone w podajnik oryginałów, moduł funkcji dwustronnej, podstawę z dodatkowymi zasobnikami na papier, funkcję skanera sieciowego, drukarki, kopiarki.
  - 5) możliwość zarządzania urządzeniami przez sieć IP.
  - 6) urządzenie nie starsze niż z 2017r. (rok produkcji)
3. Minimalnie wymagania techniczne **dla 1 urządzenia**:
  - 1) wydruk **mono i w kolorze**,
  - 2) szybkość pracy to minimum 30 stron w mono A4 na minutę
  - 3) kopiarka, drukarka, skaner obsługiwać powinien formaty od A5 do A3
  - 4) urządzenie wyposażone w podajnik oryginałów, moduł funkcji dwustronnej, podstawę z dodatkowymi zasobnikami na papier, funkcję skanera sieciowego, drukarki, kopiarki.
  - 5) możliwość zarządzania urządzeniami przez sieć IP,
  - 6) funkcja składania do postaci listowej od 1 do 3 arkuszy (składanie na trzy).
  - 7) urządzenie nie starsze niż z 2017r. (rok produkcji)

4. Minimalnie wymagania techniczne **dla 1 urządzenia**:
  - 1) wydruk **mono**,
  - 2) szybkość pracy to minimum 30 stron w mono A4 na minutę
  - 3) kopiarka, drukarka, skaner obsługiwać powinien formaty od A5 do A3
  - 4) urządzenie wyposażone w podajnik oryginałów, moduł funkcji dwustronnej, podstawę z dodatkowymi zasobnikami na papier, funkcję skanera sieciowego, drukarki, kopiarki.
  - 5) funkcja zszywania i sortowania dokumentów.
  - 6) możliwość zarządzania urządzeniem przez sieć IP.
  - 7) urządzenie nie starsze niż z 2016r. (rok produkcji).
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają załącznik nr 1 do Zaproszenia – Opis przedmiotu zamówienia oraz załącznik nr 2 do Zaproszenia – Projekt umowy.
6. Urządzenia należy dostarczyć i zainstalować w następujących lokalach Zamawiającego:
  - 1) Biuro Obsługi Klienta – budynek UG Porąbka, 43-353 Porąbka ul. Krakowska 3 – 1 sztuka urządzenia wskazanego w pkt 2
  - 2) Dom Kultury w Porąbce, 43-353 Porąbka ul Rynek 22 – 1 sztuka urządzenia wskazanego w pkt 2
  - 3) Korytarz na II piętrze budynku UG Porąbka, 43-353 Porąbka ul. Krakowska 3 – urządzenie wskazane w pkt 3 ( urządzenie kolorowe z funkcją składania pism)
  - 4) Korytarz na I piętrze budynku UG Porąbka, 43-353 Porąbka ul. Krakowska 3 – urządzenie wskazane w pkt 4
7. Wspólny Słownik Zamówień: **51620000-4 Usługi instalowania urządzeń biurowych**

#### 4. TERMIN REALIZACJI I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Umowa będzie obowiązywać w okresie 12 miesięcy **od 03.01.2022r. do 31.12.2022r.** z zastrzeżeniami wskazanymi w Załączniku nr 2 do Zaproszenia – Projekcie umowy.  
**UWAGA:** dostarczenie, zainstalowanie i przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi wydierżawionych urządzeń w lokalach Zamawiającego musi nastąpić w terminie uzgodnionym z Zamawiającym po podpisaniu umowy, nie później **niż do 04.01.2022r.**
2. Płatność będzie realizowana w terminie **do 14 dni** od przedstawienia faktury za dzierżawę urządzeń w minionym miesiącu.

#### 5. WYNAGRODZENIE WYKONAWCY I CENA OFERTY

1. Na potrzeby wyboru oferty najkorzystniejszej - cenę oferty należy wyliczyć uwzględniając dane wskazane w kosztorysie ofertowym stanowiącym załącznik do formularza oferty.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie:
  - 1) Miesięczny zryczałtowany czynsz za dzierżawę łącznie **dwóch urządzeń** w tym dla **1 sztuki urządzenia opisanego w ust.3 pkt 2** (zlokalizowanego w budynku UG w Biurze Obsługi Klienta) i dla **1 sztuki urządzenia opisanego w ust. 3 pkt 3** (urządzenie z dodatkową funkcją składania pism, zlokalizowane w budynku UG na II piętrze); uwzględniający łączny pakiet kopii dla dwóch urządzeń w ilości **13 000 stron mono i 6000 stron - kolor**. Uwaga: niewykorzystane w danym miesiącu ilości kopii w ramach miesięcznego czynszu (na obu urządzeniach łącznie) będą przechodzić do rozliczenia na kolejny okres rozliczeniowy.
  - 2) Miesięczny zryczałtowany czynsz za dzierżawę **jednego urządzenia** opisanego w **ust. 3 pkt 2 (zlokalizowanego w Domu Kultury w Porąbce)** uwzględniający ilość kopii **3000 stron mono i 1400 stron - kolor**. Uwaga: niewykorzystane w danym miesiącu ilości kopii w ramach miesięcznego czynszu będą przechodzić do rozliczenia na kolejny okres rozliczeniowy.

- 3) Miesięczny zryczałtowany czynsz za dzierżawę **jednego urządzenia** opisanego w **ust. 3 pkt 4** (zlokalizowanego przy Radzie Gminy na I piętrze budynku UG) uwzględniający pakiet kopii w ilości **3000 storn mono**. Uwaga: niewykorzystane ilości kopii w danym miesiącu będą przechodzić na kolejny okres rozliczeniowy.
  - 4) Cena stała jednostkowa wydruku/kopii za stronę A4 mono jednakowa dla każdego urządzenia,
  - 5) Cena stała jednostkowa wydruku/kopii za stronę A4 kolor jednakowa dla każdego urządzenia.
3. Ceny zryczałtowanego czynszu dzierżawnego oraz ceny jednostkowe kopii zaoferowane przez Wykonawcę muszą zawierać wszelkie koszty wynikające z należytego wykonania przedmiotu zamówienia w tym:
- 1) gwarantowany czas podjęcia interwencji – stawienie się technika w miejscu instalacji sprzętu w ciągu 24 godzin roboczych od momentu zgłoszenia,
  - 2) dojazd specjalisty serwisu do lokalów Zamawiającego,
  - 3) usługa wykonania przeglądu technicznego urządzenia w lokalu Zamawiającego,
  - 4) usługa wykonania konserwacji urządzenia zgodnie z założeniami producenta w lokalu Zamawiającego,
  - 5) dostawa tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych do urządzenia w lokalu Zamawiającego,
  - 6) dostawa oryginalnych części zamiennych do urządzenia w lokalu Zamawiającego,
  - 7) dostawa i instalacja urządzenia zastępczego – jeśli naprawa nie nastąpi w wymaganym terminie
  - 8) ubezpieczenie urządzeń od następstw nieszczęśliwych wypadków
  - 9) odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych oraz opakowań po tonerach wraz z utylizacją,
  - 10) aktualizacje oprogramowania urządzeń.
4. Ceny określone przez Wykonawcę w treści oferty są wiążące w całym okresie obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom, za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT z tytułu dzierżawy przedmiotów niniejszego postępowania. Ustawowa zmiana należnej stawki podatku VAT nie wymaga spisywania pomiędzy stronami aneksu do umowy.
5. Ceny ofertowe muszą być podane w złotych polskich (PLN), cyfrowo (do drugiego miejsca po przecinku).
6. Zasady dotyczące wynagrodzenia ryczałtowego (dla wskazanych stawek czynszu) określa art. 632 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny.
7. Do porównania i oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto całości zamówienia wskazaną w Formularzu oferty.
8. Oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w tekście oferty poprawi Zamawiający, zawiadamiając o tym niezwłocznie wykonawców, których oferta zostanie poprawiona.

## 6. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 1) **cena ofertowa** – **100 pkt**
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta (spośród wszystkich złożonych w postępowaniu ofert niepodlegających odrzuceniu), która otrzyma największą łączną liczbę punktów w kryterium „cena ofertowa”. Obowiązuje przelicznik 1%=1 pkt.
3. Sposób przyznawania punktów:

- 1) cena ofertowa brutto (C) – 100 pkt

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{\max.}} \times 100$$

gdzie:

C – liczba punktów oferty badanej w kryterium cena

C<sub>min.</sub> – najniższa cena (brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert

C<sub>bad.</sub> – cena (brutto) oferty badanej

4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację w kryterium cena ofertowa, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie mogą przewidywać cen wyższych a niżeli ceny wskazane w ofertach „wyjściowych”.

## 7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SKŁADANEJ OFERTY

1. Ofertę należy złożyć **w formie pisemnej** (osobiście, pocztą) lub elektronicznie e-mailem na adres [anna.omasta@ug.porabka.pl](mailto:anna.omasta@ug.porabka.pl), lub przy użyciu elektronicznej skrzynki podawczej dostępnej na platformie e-puap zlokalizowanej na [bip.porabka.pl](http://bip.porabka.pl) zakładka: informacje ogólne; w terminie do **17.12.2021r. (piątek) do godz. 10<sup>00</sup>** na załączonym do Zaproszenia - Formularzu oferty.
2. **Zamawiający dopuszcza także składanie oferty w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
3. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowe – aplikacyjne umożliwiające korzystanie pocztą elektroniczną Zamawiającego:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - 2) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min 2 GB RAM, procesor na poziomie Intel IV 2 GHZ, jeden z systemów operacyjnych MS Windows 7, Mac Os x 10,4, Linux lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowane dowolne oprogramowanie umożliwiające wysyłanie wiadomości e-mail,
  - 4) zainstalowany program Adobe Acrobat lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf.
  - 5) Zamawiający wymaga, aby pliki danych przesyłanych Zamawiającemu przy użyciu skrzynki mailowej posiadały formaty zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12.04.2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych ( np. .pdf, doc., .docx, .xps, .odt, .txt, .xls, .jpg, ),
  - 6) Zamawiający ustala maksymalną dopuszczalną wielkość przesyłanych plików na 1,5 MB. Dopuszczalne jest przysyłanie plików skompresowanych przy użyciu programów do kompresji (zmniejszenia objętości) zgodnych z Rozporządzeniem z 12.04.2012 r. (np. .zip, .tar)
4. Zaleca się, aby oferty były składane pisemnie - drogą elektroniczną lub w postaci elektronicznej. Jeżeli oferta będzie składana w formie pisemnej osobiście lub pocztą – powinna być zapakowana w nieprzejrystą i zaklejoną kopertę, opatrzoną tytułem „Oferta na dzierżawę urządzeń wielofunkcyjnych”.
5. Miejsce składania ofert: w formie pisemnej: Urząd Gminy Porąbka parter budynku - Biuro Obsługi Interesanta; w postaci elektronicznej: e-mail: [anna.omasta@ug.porabka.pl](mailto:anna.omasta@ug.porabka.pl) lub elektroniczna skrzynka podawcza.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (np. Konsorcjum) muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
8. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Podpis złożony pod ofertą musi pozwalać na identyfikację osoby składającej podpis (podpis czytelny lub złożony na pieczęcie imiennej).

9. W przypadku podpisów elektronicznych Zamawiający zaleca stosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w formacie PAdES oraz dokumentów w formacie .pdf.
10. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
11. Złożenie Formularza oferty bez wymaganych informacji lub załączników spowoduje jej odrzucenie.
12. Jeżeli z treści złożonej oferty nie będą wynikać informacje dotyczące spełniania przez Wykonawcę warunków realizacji zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty lub ją odrzucić bez wzywania do wyjaśnień.
13. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Brak pełnomocnictwa spowoduje odrzucenie oferty.
14. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
15. Gmina Porąbka zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania w każdym momencie, aż do chwili podpisania umowy z Wykonawcą, szczególnie w sytuacji, gdy wartość oferty najkorzystniejszej będzie przewyższać kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia.
16. Oferta nie spełniająca wymagań Zamawiającego wskazanych w niniejszym Zaproszeniu zostanie odrzucona.

## 8. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU:

w zakresie procedury i przedmiotu zamówienia: Anna Omasta telefon kontaktowy: 33 827 28 36  
e-mail: [anna.omasta@ug.porabka.pl](mailto:anna.omasta@ug.porabka.pl)

## 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** od upływu terminu składania ofert. Za pierwszy dzień ww. okresu uznaje się dzień składania ofert.
2. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający powiadomi o tym fakcie podając nazwę wybranego Wykonawcy, adres jego siedziby, a także cenę złożonej oferty. Wynik zostanie opublikowany także na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Umowa z wykonawcą zostanie zawarta na zasadach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do Zaproszenia.
4. **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**  
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 informuje, że:
  - 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy (dot. osób fizycznych) jest Wójt Gminy Porąbka z siedzibą 43-353 Porąbka ul. Krakowska 3, adres e-mail: [ors@porabka.pl](mailto:ors@porabka.pl) tel. 33 827 28 10
  - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Porąbka jest Pan Janusz Dębowski kontakt: adres e-mail: [ors@porabka.pl](mailto:ors@porabka.pl), telefon 33 827 28 10;
  - 3) dane osobowe wskazane przez Wykonawcę przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie uproszczonym dla zamówienia o wartości do 130 000 złotych;
  - 4) odbiorcami wskazanych przez Wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;

- 5) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
- 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy 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;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych podanych przez Wykonawcę decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Wykonawca posiada:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych \*;
  - 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 \*\*;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;
- 9) Wykonawcy nie przysługuje:
  - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki do Zaprośzenia:

1. Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – projekt umowy
3. Załącznik nr 3 - Formularz oferty wraz z kosztorysem ofertowym

**WÓJT GMINY PORĄBKA**  
**Paweł Zemanek**

\* 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.