

Ożarów Mazowiecki, dnia 9 grudnia 2019 r.

(pieczęć Zamawiającego)

IZA.272.2.35.2019

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### 1. Zamawiający:

Powiat Warszawski Zachodni, ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki.

### 2. Nazwa Wydziału, z podaniem numeru telefonu osoby uprawnionej do kontaktu z oferentami:

Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Administracji

- Zbigniew Rębiś, 22 733 72 72 – w sprawie opisu przedmiotu zamówienia;

- Justyna Wójcik, 22 733 72 12 – w sprawie przeprowadzenia procedury.

### 3. Nazwa przedmiotu zamówienia:

**Kompleksowa obsługa urządzeń drukujących w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego w 2020 roku.**

### 4. Opis przedmiotu zamówienia:

Zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, w tym udostępnienie i prowadzenie przez Wykonawcę, monitorowania stanu zużycia materiałów eksploatacyjnych dla poszczególnych urządzeń drukujących w zamian za comiesięczną opłatę uwzględniającą koszt wydruku strony A4 ujednoliconą dla wszystkich urządzeń Zamawiającego obliczane na podstawie ilości wykonanych wydruków oraz wynajem urządzeń drukujących.

Śledzenie i analizowanie przez Wykonawcę stanów zużycia materiałów eksploatacyjnych urządzeń drukujących Zamawiającego oraz na tej podstawie płynną ich dostawę (z wyjątkiem papieru).

#### Wymagania ogólne

Wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym do dnia 2 stycznia 2020 r.

Przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia oraz urządzenia drukujące nabywane przez Zamawiającego w ramach tworzenia nowych stanowisk lub wymiany zużytego sprzętu na nowy, w ramach którego będą:

- dostarczane materiały eksploatacyjne niezbędne do druku z wykluczeniem papieru. Materiały muszą zapewniać najwyższą, jakość wydruku. Niedopuszczalne są niewyraźne linie, rozmazany tekst, linie w poprzek papieru, ścieranie się wydruku lub inne problemy związane z jakością drukowania;
- Wykonane przeglądy zerowe wszystkich urządzeń drukujących;
- Wykonywane usługi serwisowe wraz z częściami zamiennymi;
- Wykonane dwa przeglądy konserwacyjne w ciągu trwania umowy;
- Zapewniony pakiet materiałów zapasowych na miejscu u Zamawiającego;
- SLA 48 godzin.

Zestawienie urządzeń Zamawiającego stanowi **Załącznik nr 2**.

Zamawiający nie dopuszcza wymiany urządzeń będących jego własnością.

Zamawiający jest zwolniony z potrzeby „ręcznego” kontrolowania stanu liczników oraz nie dopuszcza się możliwości odczytywania liczników urządzeń własnymi siłami, a także przekazywanie tej informacji Wykonawcy.

Zobowiązuje się Wykonawcę do dokonywania ręcznego kontrolowania stanu liczników w Biurze Paszportowym, Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w Błoniu, Wydziale Komunikacji Zamawiającego oraz jego filii w Łomiankach. Ręczna kontrola stanów liczników będzie się odbywać minimum raz na kwartał.

Dostawa materiałów eksploatacyjnych odbywać się ma automatycznie do Zamawiającego bez dodatkowych zleceń lub zamówień z jego strony, jednakże Zamawiający zastrzega sobie taką możliwość w szczególnych przypadkach.

Urządzenia drukujące, które Zamawiający zamierza wynająć i których minimalne wymagania są określone w **Załączniku nr 3**, muszą być wyprodukowane nie wcześniej niż 01.01.2018 roku, muszą pochodzić z oficjalnej polskiej sieci dystrybucji producenta oraz maksymalna całkowita wartość licznika wydruków na jednym urządzeniu nie może przekraczać 120 000 szt.

W momencie startowego uruchomienia systemu Wykonawca wygeneruje raport początkowy informujący o stanie liczników poszczególnych urządzeń drukujących.

Raport dotyczący stanu zużycia materiałów zużywalnych oraz stopnia realizacji umowy względem jej wartości maksymalnej sporządzany będzie na koniec miesiąca:

- w formie papierowej i dołączany do faktury,
- w formie elektronicznej, jako plik kalkulacyjny i dostarczany Zamawiającemu pocztą elektroniczną na wskazany adres w terminie jak jego wersja papierowa lub online w systemie Wykonawcy.

### **Warunki techniczne**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości instalacji serwerów sprzętowych w sieci Zamawiającego.

Zamawiający umożliwia instalację oprogramowania agenta w środowisku Windows.

Zamawiający wymaga aby komunikacja agenta z urządzeniem drukującym odbywała się za pomocą połączeń LAN lub USB w środowisku Windows.

Zamawiający nie dopuszcza ingerencji Wykonawcy w swoje środowisko sieciowe.

Zakres danych zbieranych przez Wykonawcę u Zamawiającego może obejmować tylko i wyłącznie informacje związane z stanem pracy urządzeń drukujących – niedopuszczalne jest pozyskiwanie jakichkolwiek informacji związanych z treścią wydruków.

Transmisja danych od agentów do serwera musi być szyfrowana jednym ze standardowych algorytmów kryptograficznych (np.: AES, IDEA, BLOWFISH, TWOFISH, SERPENT).

Przypisanie przez Wykonawcę poszczególnych urządzeń drukujących w podsystemie raportowym do lokalizacji i ośrodków powstawania kosztów, zgodnie z wykazem dostarczonemu przez Zamawiającego do podpisania umowy.

System musi zapewniać automatyczne skanowanie sieci komputerowej w celu wykrycia nowych urządzeń.

Wszystkie funkcjonalności muszą zostać spełnione przez system jednego producenta oprogramowania do zarządzania (skanowanie urządzeń w LAN oraz komunikację USB).

### **Warunki płatności**

Przelewem w terminie 21 dni po zrealizowaniu usługi i przedstawieniu zestawienia z ilości wydrukowanych stron A4 z podziałem na urządzenia wynajmowane i urządzenia Zamawiającego oraz kwoty za wynajem – co miesiąc, na podstawie faktury VAT.

### **Pozostałe warunki i informacje**

Według wyliczeń Zamawiającego rocznie drukowanych jest około 2 250 000 stron formatu A4. Zamawiający wskazuje, iż około 1 125 000 sztuk wydruków przypada na drukarki, a kolejne 1 125 000 sztuk na inne urządzenia drukujące. Zamawiający zakłada, że w ramach 1 125 000 sztuk innych urządzeń drukujących 20% przypada na druk kolorowy, a 80% tej kwoty przypadka na druk biało czarny. W przypadku druku z drukarek w ramach wspomnianej sumy 1 125 000 sztuk 10% wydruków stanowią druki kolorowe, a 90% to wydruk czarno-biały.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie zrealizowania zamówienia w całości. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia finansowe.

### **Miejsce dostawy materiałów eksploatacyjnych**

- Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego, 05-850 Ożarów Mazowiecki ul. Poznańska 129/133, Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Administracji;
- Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych, 05-870 Błonie, ul. Lesznowska 20a;
- Filia Wydziału Komunikacji i Transportu, 05-092 Łomianki, ul. Staszica 2.

Urządzenia wynajmowane powinny być dostarczone do:

- jedno urządzenie do Filii Wydziału Komunikacji i Transportu, 05-092 Łomianki, ul. Staszica 2;
- pozostałe urządzenia do Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego, 05-850 Ożarów Mazowiecki ul. Poznańska 129/133.

**5. Termin realizacji umowy:** od 2 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

**6. Opis wymagań od wykonawców i sposobu ich potwierdzania (dokumenty podmiotowe i przedmiotowe):**

- a) ofertę należy sporządzić (wypełnić) według formularza oferty, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego;
- b) do oferty należy dołączyć KRS wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania oferty lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej.

**7. Kryteria stosowane przy wyborze najkorzystniejszej oferty:**

**Najniższa cena – 100%**

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie całości zamówienia oraz która spełnia wszystkie warunki określone w zapytaniu ofertowym w tym zawiera wszystkie wymagane dokumenty.

**8. Wnioski o wyjaśnienia odnośnie postępowania** o udzielenie przedmiotowego zamówienia należy składać w formie elektronicznej (**email: [zamowienia.publiczne@pwz.pl](mailto:zamowienia.publiczne@pwz.pl)**) lub w formie pisemnej na adres Zamawiającego.

**9. Sposób, miejsce oraz termin składania ofert:**

- a) ofertę należy złożyć osobiście w Punkcie Informacyjnym w siedzibie Zamawiającego, przesłać pocztą na adres Zamawiającego lub przesłać w formie elektronicznej na adres email: [zamowienia.publiczne@pwz.pl](mailto:zamowienia.publiczne@pwz.pl);
- b) termin składania ofert: do dnia **16 grudnia 2019 r.** do godz. **11:00**.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**10. Ogłoszenie wyników postępowania.**

Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informację o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.

**11. Zamawiający informuje, że:**

- a) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wszelkie alternatywy i rozwiązania wariantowe odnośnie cen i przedmiotu zamówienia spowodują odrzucenie oferty,
- b) termin związania ofertą – 30 dni od daty składania ofert,
- c) podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w pkt 7; wzór umowy stanowi **Załącznik nr 4**,
- d) o miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę.

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

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:

- Administratorem Pani/Pana osobowych jest POWIAT WARSZAWSKI ZACHODNI, reprezentowany przez Starostę Powiatu Warszawskiego Zachodniego z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Poznańskiej 129/133, adres e-mail: [kancelaria@pwz.pl](mailto:kancelaria@pwz.pl).

- Informacje dotyczące ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Ożarowie Mazowieckim można uzyskać pod adresem e mail: [iod@pwz.pl](mailto:iod@pwz.pl).
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro nr ref. IZA.272.2.35.2019 prowadzonym w trybie przewidzianym w „Procedurze udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro” zawartej w Zarządzeniu nr 55/2019 Starosty Warszawskiego Zachodniego z dnia 2 września 2019 r. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do celów innych niż te, dla których zostały pierwotnie zebrane.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 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 ;
  - 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 ;
  - na podstawie art. 20 ust. 1 lit a RODO prawo do przenoszenia danych osobowych;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- Nie podanie przez Panią/Pana danych osobowych wyłącza możliwość zawarcia umowy.

  
 .....  
 (podpis)