

Lublin, dnia 27 grudnia 2018 r.

Nr. sprawy: DKA.MP.2321.65.2018

Zapytanie ofertowe

na zakup i dostawę fabrycznie nowego urządzenia wielofunkcyjnego - kolorowego (format max A3) wraz z kompletem tonerów na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie – Ośrodka Adopcyjnego

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) w prowadzonym postępowaniu nie ma zastosowania przedmiotowa ustawa - wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie

ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin

NIP 712 -29-04-545

REGON 431019170

Odbiorcą usługi jest

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W LUBLINIE

ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin,

Nr telefonu (81) 528-76-50

Nr faksu (81) 528-76-30

Adres strony internetowej www.rops.lubelskie.pl

Adres e-mail: rops@lubelskie.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Dostawa do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie - Ośrodka Adopcyjnego (ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin) fabrycznie nowego urządzenia wielofunkcyjnego – kolorowego z funkcją drukowania, kopiowania, skanowania i faksowania (format max A3) wraz z kompletem tonerów fabrycznie nowych, oryginalnych od producenta urządzenia, nie regenerowanych.

Specyfikacja techniczna – wymagania minimalne

Lp	Parametry	Wymagania
Urządzenia wielofunkcyjne – kolorowe (format max A3)		
1	Funkcje	laserowa drukarka sieciowa, kopiarka, skaner sieciowy,
	Drukarka/Kopiarka:	
2	Format oryginału	A5 – A3
3	Rozdzielczość	600 x 600 dpi
4	Ilość kopii	1 - 9999
5	Język drukowania	PCL 6, PostScript 3
6	Szybkość drukowania w formacie A4	28 str./min
7	Półtony	256 odcieni
8	Druk dwustronny	wymagany automatycznie
9	Kaseta lub kasety podajnika papieru (80 g/m ²)	minimum 500 arkuszy
10	Oszczędność energii	wymagana
11	Interfejs	10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0
12	Zoom	25-400% w odstępach 0,1 %, automatyczne
	Skaner:	
13	Rozdzielczość optyczna	600 x 600 dpi
14	Format plików	TIFF, PDF, PDF/A, JPG
15	Tryb skanowanie	FTP, SMB, do pamięci USB, do e-mail
	Pozostałe parametry:	
16	Automatyczny podajnik dokumentów	wymagany - 100 arkuszy
17	Podajnik ręczny	100 arkuszy
18	Gramatura papieru	60 – 256 g/m ²
19	Panel sterujący z wyświetlaczem LCD	Opisy w języku polskim
20	Kable przyłączeniowe oraz kabel zasilający	USB, RJ45 kategoria 6; każdy minimum 3 m
21	Wydajność tonerów	w czerni 24 000 stron; CMY 21 000 stron

Komplet tonerów do urządzenia wielofunkcyjnego musi spełniać warunek – muszą być fabrycznie nowe, oryginalne od producenta urządzenia, nie regenerowane.

Zamawiający wymaga udzielenia 36 miesięcznej gwarancji na dostarczone urządzenie.

Ponadto Zamawiający wymaga aby autoryzowany serwis lub jego podwykonawcy prowadzili działalność w Lublinie.

W przypadku stwierdzenia wad lub usterki bezpłatna naprawa gwarancyjna lub wymiana nastąpi nie później niż w terminie 5 dni roboczych od ich zgłoszenia.

Po dwóch naprawach gwarancyjnych, w przypadku stwierdzenia kolejnej wady lub usterki urządzenie wielofunkcyjne ulega wymianie.

III. Termin realizacji:

5 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu realizacji zamówienia ustalonego w umowie.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. W celu realizacji zamówienia i potwierdzenia, iż przedmiot zamówienia spełnia wymagania Wykonawca złoży Zamawiającemu: foldery, ulotki lub katalogi zawierające opisy, certyfikat CE, dokument potwierdzający dopuszczenie do obrotu na terenie UE dla każdego rodzaju oferowanego asortymentu zgodnie z opisem Zamawiającego, wraz z informacją, którego zadania i której pozycji dokument dotyczy.
3. **Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy,**
4. Wzory dokumentów (załączniki) dołączone do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty.
5. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.

V. Ofertę należy złożyć:

- a) drogą elektroniczną na adres e-mail: rops@lubelskie.pl w postaci zeskanowanego dokumentu **lub**,
- b) faxem na nr 81 528 76 30 **lub**,
- c) pocztą na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin **lub**,
- d) osobiście w sekretariacie ROPS, ul. Diamentowa 2, piętro I , sekretariat pok. 136

Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

VI. Osoba upoważniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

Maciej Pielecki tel. 81 528 76 45, e-mail: maciej.pielecki@lubelskie.pl

VII. Termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia 13 grudnia 2018 r. godz. 14:00

Decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

VIII. Kryterium oceny ofert:

Spśród ofert spełniających wymogi Zamawiającego zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza cenowo.

IX. Klauzula informacyjna w postępowaniu 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”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie z siedzibą przy ul. Diamentowej 2, 20-447 Lublin;
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod.rops@lubelskie.pl;
- dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, będącego przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego;
- 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia i uzyskania zgody Archiwum Państwowego na brakowanie dokumentacji zakończonych postępowań o udzielenie zamówienia;

- obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych dotyczących bezpośrednio Wykonawcy (w szczególności osób fizycznych skierowanych do realizacji zamówienia, podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie, członka organu zarządzającego oraz podmiotu będącego osobą fizyczną), 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;
- w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Wykonawcy posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy *;
 - 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 Wykonawcy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;
- Wykonawcy 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.**

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą
Strona 5 z 6

postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

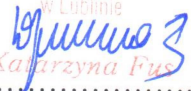
**** Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

X. Uwagi końcowe:

- a) Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia niniejszego zapytania ofertowego, bez wybrania którejkolwiek z ofert oraz podania przyczyn.
- b) W przypadku nie wybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
- d) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
- e) W przypadku, gdy najtańsza oferta przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji.

XI. Wykaz załączników:

1. Załącznik – Wzór formularza ofertowego

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Lublinie

Katarzyna Fys
.....
(Podpis Kierownika Zamawiającego)