



OA.261.5.2019.MS

Bytów, 18.03.2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel. 59 822-22-27, 59 822-34-45, 59 822-23-73, fax. 59 823-41-02 kieruje zapytanie ofertowe, w celu wyboru wykonawcy na realizację zamówienia pn. „**Sprzedaż i dostawa urządzeń wielofunkcyjnych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie**” finansowanego ze środków Funduszu Pracy oraz z kosztów pośrednich z EFS.

Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym:

Wykonawca będzie porozumiewał się z Zamawiającym oraz przekazywał oświadczenia lub dokumenty za pomocą:

- pisemnie na adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów,
- faksu: nr fax. 59 823-41-02,
- drogą elektroniczną na adres e-mail: gdbby@praca.gov.pl

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Marek Szulist

I. Opis przedmiotu zamówienia oraz termin realizacji zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa następujących urządzeń wielofunkcyjnych:

1. Urządzenie wielofunkcyjne Canon imageRunner Advance C356II - 1 sztuka wraz z zestawem tonerów uruchomieniowych

Jednostka główna	
Typ urządzenia	Kolorowe laserowe urządzenie wielofunkcyjne
Główne funkcje	drukowanie, kopiowanie, skanowanie, wysyłanie, przechowywanie
Panel sterowania	Kolorowy ekran dotykowy LCD TFT WSVGA o przekątnej 25,6 cm (10,1 cala)
Pamięć	Standardowo: 3,0 GB pamięci RAM
Stacja dysków twardych	Standardowo: 250 GB
Interfejsy podłączeniowe	Standardowo: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, bezprzewodowa sieć LAN (IEEE 802.11 b/g/n) Standardowo: 2 porty USB 2.0 (host), 1 port USB 3.0 (host), 1 port USB 2.0 (urządzenie)
Podajnik papieru	1 kasetka na 550 arkuszy (80 g/m ²) Taca uniwersalna na 100 arkuszy (80 g/m ²)
Typy obsługiwanych nośników	Kasety: Papier cienki, papier zwykły, papier z makulatury, papier kolorowy, papier dziurkowany, papier gruby, papier do drukarek, koperty Taca uniwersalna: Papier cienki, papier zwykły, papier z makulatury, papier kolorowy, papier



	dziurkowany, papier gruby, papier do drukarek, folie, etykiety, koperty
Obsługiwane formaty nośników	Kaseta 1: Rozmiar standardowy: A4, B5, A5, koperty (nr 10 (COM 10), Monarch, ISO-C5, DL) Rozmiar niestandardowy: od 98 × 190,5 mm do 216 × 355,6 mm Taca uniwersalna: Rozmiar standardowy: A4, B5, A5 Rozmiar niestandardowy: od 98 × 148 mm do 216 × 355,6 mm Koperty: No. 10 (COM10), Monarch, ISO-C5, DL Niestandardowy rozmiar koperty: od 98 × 148 mm do 216 × 355,6 mm
Obsługiwana gramatura nośników	Kasety: 60–163 g/m ² Taca uniwersalna: 60–220 g/m ² Druk dwustronny: 60–163 g/m ²
Wymiary (szer. × dł. × wys.)	511 × 651 × 639 mm
Masa	około 49 kg z tonerem
Dane techniczne wydruku	
Szybkość drukowania (CZ.-B./KOL.)	iR-ADV C356i II*: 35 str./min (A4), 26 str./min (B5), 26 str./min (A5)
Rozdzielczość drukowania	Odpowiednik 1200 × 1200 dpi
Dane techniczne kopiowania	
Szybkość kopiowania	iR-ADV C356i II*: 35 str./min (A4), 26 str./min (B5), 26 str./min (A5)
Czas pierwszego wydruku (CZ.-B./KOL.)	iR-ADV C356i II*: około 5,1/6,9 s lub mniej
Dane techniczne skanowania	
Typ standardowy	Standardowo: czytnik i jednoprzebiegowy automatyczny dwustronny podajnik dokumentów (DADF)
Szybkość skanowania (czarno-białe / kolorowe; A4)	Skanowanie jednostronne (CZ.-B.): 50 obr./min (300 × 300 dpi) / 50 obr./min (300 × 600 dpi) Skanowanie jednostronne (KOL.): 50 obr./min (300 × 300 dpi) / 50 obr./min (300 × 600 dpi) Skanowanie dwustronne (CZ.-B.): 100 obr./min (300 × 300 dpi) / 100 obr./min (300 × 600 dpi)
Materiały eksploatacyjne	
Toner	TONER C-EXV 55 BK/C/M/Y
Toner (szacowana wydajność przy 5% pokrycia)	TONER C-EXV 55 BK: 23 000 stron TONER C-EXV 55 CMY: 18 000 stron

2. Urządzenie wielofunkcyjne Canon ImageRunner Advance C3525i – 1 sztuka wraz z zestawem tonerów uruchomieniowych

Jednostka główna	
Typ urządzenia	Kolorowe laserowe urządzenie wielofunkcyjne
Główne funkcje	Drukowanie, kopiowanie, skanowanie, wysyłanie, przechowywanie
Panel sterowania	Kolorowy ekran dotykowy LCD TFT WSVGA o przekątnej 25,6 cm (10,1 cala)
Pamięć	Standardowo: 3,0 GB pamięci RAM
Stacja dysków twardych	Standardowo: 250 GB

**P O W I A T O W Y U R Z Ä D P R A C Y W B Y T Ó W I E**

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel. (59) 822 22 27, (59) 822 34 45, fax. (59) 823 41 02

www.bytow.praca.gov.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

Interfejsy podłączeniowe	Standardowo: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, bezprzewodowa sieć LAN (IEEE 802.11 b/g/n) Standardowo: 1 port USB 2.0 (host), 1 port USB 3.0 (host), 1 port USB 2.0 (urządzenie)
Protokoły sieciowe	TCP/IP, typ ramki: Ethernet II Przeglądarka internetowa
Podajnik papieru + moduł podajnika kasetowego	2 kasety, każda na 550 arkuszy (80 g/m ²) Taca uniwersalna na 100 arkuszy (80 g/m ²) 2 kasety, każda na 550 arkuszy (80 g/m ²) (MODUŁ PODAJNIKA KASETOWEGO AP1)
Typy obsługiwanych nośników	Kasety 1/2: Papier cienki, papier zwykły, papier z makulatury, papier kolorowy, papier dziurkowany, papier gruby, papier do drukarek, folie, koperty Taca uniwersalna: Papier cienki, papier zwykły, papier z makulatury, papier kolorowy, papier dziurkowany, papier gruby, papier do drukarek, folie, etykiety, koperty, kalka kreślarska, papier powlekany Kasety 3/4 (MODUŁ PODAJNIKA KASETOWEGO AP1): Papier cienki, papier zwykły, papier z makulatury, papier kolorowy, papier dziurkowany, papier gruby, papier do drukarek, folie
Obsługiwane formaty nośników	Kaseta 1: Rozmiar standardowy: A4, B5, A5R Koperty: nr 10 (COM10), ISO-C5, DL Rozmiar niestandardowy: od 139,7 × 182 mm do 297 × 215,9 mm Kaseta 2: Rozmiar standardowy: A4, A4R, A3, B4, B5, A5R Koperty: nr 10 (COM10), Monarch, DL Rozmiar niestandardowy: od 139,7 × 182 mm do 304,8 × 457,2 mm Taca uniwersalna: Rozmiar standardowy: A4, A4R, A3, B4, B5, B5R, A5, A5R, SRA3 Rozmiar niestandardowy: od 98,4 × 139,7 mm do 320 × 457,2 mm Dowolny rozmiar: od 98,4 × 139,7 mm do 320 × 457,2 mm Koperty: No. 10 (COM10), Monarch, ISO-C5, DL Niestandardowy rozmiar koperty: od 98 × 98 mm do 320 × 457,2 mm MODUŁ PODAJNIKA KASETOWEGO AP1: A4, A4R, A3, B4, B5, B5R, A5R, rozmiar niestandardowy: od 139,7 × 182 mm do 304,8 × 457,2 mm
Obsługiwana gramatura nośników	Kasety 1/2: 52–220 g/m ² Taca uniwersalna: 52–300 g/m ² Druk dwustronny: 52–220 g/m ² Moduł podajnika kasetowego AP1: 52–220 g/m ²
Wymiary (szer.×dl.×wys.)	Model z podajnikiem DADF: 565 × 742 × 900 mm
Masa	Model DADF: około 81,5 kg z tonerem
Dane techniczne wydruku	
Szybkość drukowania (CZ.-B./KOL.)	25 str./min (A4), 15 str./min (A3), 20 str./min (A4R), 25 str./min (A5R)
Rozdzielczość drukowania	600 × 600 dpi, 1200 × 1200 dpi
Dane techniczne kopiowania	
Szybkość kopiowania	25 str./min (A4), 15 str./min (A3), 20 str./min (A4R), 25 str./min (A5R)
Dane techniczne skanowania	z jednoprzebiegowym automatycznym dwustronnym podajnikiem



	dokumentów (DADF)
Szybkość skanowania (czarno-białe / kolorowe; A4)	Skanowanie jednostronne (CZ.-B.): 80 obr./min (300 dpi) / 51 obr./min (600 dpi) Skanowanie jednostronne (KOL.): 80 obr./min (300 dpi) / 51 obr./min (600 dpi) Skanowanie dwustronne (CZ.-B.): 160 obr./min (300 dpi) / 51 obr./min (600 dpi) Skanowanie dwustronne (KOL.): 160 obr./min (300 dpi) / 51 obr./min (600 dpi)
Materiały eksploatacyjne	
Toner	TONER C-EXV 49 BK/C/M/Y
Toner (szacowana wydajność przy 5% pokrycia)	TONER C-EXV 49 BK: 36 000 stron TONER C-EXV 49 C/M/Y: 19 000 stron
Moduły podawania papieru	
Moduły podajników	DADF-AV1 – umożliwia skanowanie 2-stronne wielostronicowych dokumentów. Pojemność: 100 arkuszy (80 g/m ²)
Kaseta	Nazwa: MODUŁ PODAJNIKA KASETOWEGO AP1 Rozmiar papieru: A4, A4R, A3, B4, B5R, B5, A5R Rozmiar niestandardowy: od 139,7 × 182 mm do 304,8 × 457,2 mm Gramatura: 52–220 g/m ² Pojemność: 2 × 550 arkuszy (80 g/m ²) Wymiary (szer. × dł. × wys.)*: 565 × 615 × 248 mm Waga: około 16 kg * Po podłączeniu do jednostki głównej

II. Termin realizacji zamówienia: przedmiot zamówienia należy dostarczyć do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów w terminie 14 dni od podpisania umowy.

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia:

Wykonawca składający ofertę w postępowaniu musi posiadać:

- wpis do CEIDG lub aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty.

Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

III. Termin i miejsce składania ofert:

IV. Oferty muszą zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami w formie pisemnej i dostarczone do siedziby Zamawiającego w Bytowie przy ul. Wojska Polskiego 6, Sekretariat (pokój nr 15) lub przesłane na adres e-mail: gdbby@praca.gov.pl, nazwa zamówienia: „Sprzedaż i dostawa urządzeń wielofunkcyjnych dla Powiatowego



P O W I A T O W Y U R Z Ą D P R A C Y W B Y T Ó W I E

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel. (59) 822 22 27, (59) 822 34 45, fax. (59) 823 41 02

www.bytow.praca.gov.pl e-mail: gdbby@praca.gov.pl

Urzędu Pracy w Bytowie – zapytanie ofertowego”, w terminie do dnia 26.03.2019 r. do godz. 13.00.

V. Kryteria wyboru Wykonawcy i ich waga:

Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie brać pod uwagę następujące kryteria:

Cena – 100%

VI. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów, według poniższego wzoru:

$$\text{Lp} = \frac{\text{cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

VII. Informacja na temat dopuszczalnych zmian zawartej umowy:

1. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, ograniczenia zakresu przedmiotu zamówienia, w szczególności w przypadku powstania okoliczności powodujących, że wykonanie tego zakresu nie leży w interesie publicznym oraz okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zmiany wprowadzone zostaną po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy, faktu zaistnienia okoliczności warunkującej konieczność wprowadzenia zmiany oraz obustronnej ich akceptacji w drodze pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

VIII. Rodzaj wymaganych dokumentów:

1. Formularz oferty (według zał. nr 1 do zapytania ofertowego)
2. Kalkulacja kosztów (według zał. nr 2 do zapytania ofertowego).
3. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu (według zał. nr 3 do zapytania ofertowego)
4. Wzór umowy (według zał. nr 4 do zapytania ofertowego)
5. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie

.....
Podpis Dyrektora PUP w Bytowie

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Kalkulacja kosztów
3. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu
4. Wzór umowy



POWIATOWY URZĄD PRACY W BYTOWIE

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel. (59) 822 22 27, (59) 822 34 45, fax. (59) 823 41 02

www.bytow.praca.gov.pl e-mail: gdbby@praca.gov.pl

** Wartość poszczególnych zamówień nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, w związku z tym, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.*

Wybór wykonawców do realizacji zamówienia będzie dokonany zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie wprowadzonym Zarządzeniem nr 1/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 02.01.2017 r.

** Oferty należy składać wyłącznie na druku dołączonym do zapytania ofertowego, pod groźbą odrzucenia oferty.*

** Oferty złożone przez wykonawców, o których mowa w § 17 pkt 8 Regulaminu Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie z dnia 02.01.2017 r., zostaną pominięte przez Zamawiającego przy dokonywaniu oceny złożonych ofert.*

** Oferty, które nie spełnią wymogów określonych w zapytaniu ofertowym, nie będą brane pod uwagę przy wyborze wykonawcy.*



Kluczula informacyjna

Zgodnie z rozporządzeniem 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE. L Nr 119, str. 1 z 4.05.2016 r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów**, tel.: +48 59 822 22 27, adres e-mail: gdbby@praca.gov.pl, który reprezentuje Dyrektor Urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie powołany jest Inspektor Ochrony Danych (IOD). Dane kontaktowe: tel. +48 59 822 22 27, e-mail: iod@pup.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr OA.261.5.2019.MS prowadzonym zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie.
4. W związku z przetwarzaniem danych w powyżej wskazanym celu, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
 - a) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - b) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo dostępu do treści danych,
 - b) prawo do sprostowania danych,
 - c) prawo do usunięcia danych,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia postępowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie. Przy czym podanie danych jest:
 - a) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
 - b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

