



URZĄD MIASTA KĘTRZYN

ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn

Tel. +48 89 752 05 20, Fax+48 89 752 05 31; www.miastoketrzyn.pl ; e-mail: umketrzyn@miastoketrzyn.pl

Kętrzyn, dnia 18.04.2019r.

Zamawiający:
Gmina Miejska Kętrzyn
ul. Wojska Polskiego 11
11-400 Kętrzyn

znak: **SOO.271.1.28.2019**

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Gmina Miejska Kętrzyn zwraca się do Państwa z zaproszeniem do składania ofert w przedmiocie: **„Zakup i sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miasta w Kętrzynie”**.

1. Przedmiot zamówienia:

- 1) Nazwa przedmiotu zamówienia: **„Zakup i sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miasta w Kętrzynie”**.
- 2) Nazwa i kod przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:
CPV 30.19.21.13-6 Wkłady drukujące
CPV 30.12.51.00-2 Wkłady barwiące
- 3) Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miasta w Kętrzynie w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2019r. zgodnie z poniższym zestawieniem:

L.p.	Nazwa urządzenia - nazwa asortymentu - min. Ilość kopii	Jedn miary	Ilość
A. Nośniki oryginalne			
1.	Brother HL L2340DW - toner black - 3.000 kopii	szt.	42
2.	Brother HL MFC-L2700DN - toner black - 3.000 kopii	szt.	3
3.	HP LJ P3015 - toner black -12.500 kopii	szt.	9
4.	HP LJ Pro M501dn - toner black - 18.000 kopii	szt.	6
5.	Konica Minolta bizhub 224e - toner black - 28.000 kopii	szt.	4
6.	OKI B412 / MB472 - toner black - 7.000 kopii	szt.	18
7.	SHARP MX2610N - tonery C-15.000 kopii /M-15.000 kopii /Y-15.000 kopii /Bk-24.000 kopii	kpl.	4
B. Zamienniki			
8.	CANON i-sensys MF8280Cw - tonery C-1.800 kopii /M-1.800 kopii /Y-1.800 kopii /Bk-2.400 kopii	kpl.	9
9.	EPSON AcuLaser M1400 - toner black - 2.200 kopii	szt.	8
10.	HP LJ 1100 - toner black - 3.000 kopii	szt.	4
11.	HP LJ 1150 - toner black - 2.500 kopii	szt.	8
12.	HP LJ 1000 / 1200 - toner black - 2.500 kopii	szt.	6
13.	HP LJ 1010 / 1022 - toner black - 2.000 kopii	szt.	40
14.	HP LJ P1005 - toner black - 1.600 kopii	szt.	16
16.	HP LJ P3005 - toner black - 13 000 kopii	szt.	12
17.	HP LJ Pro200 color M251n - tonery C-1.900 kopii /M-1.900 kopii /Y-1.900 kopii /Bk-2.500 kopii	kpl.	5
18.	HP OfficeJet 7110 - tusze C/M/Y/Bk XL	kpl.	4

19.	Kyocera ECOSYS M6026cdn - tonery C-5.000 kopii /M-5.000 kopii /Y-5.000 kopii /Bk-7.000 kopii	kpl.	6
20.	Lexmark E260dn - toner black - 3 500 kopii	szt.	12
21.	LEXMARK MS 310 dn - toner black - 5 000 kopii	szt.	3
22.	OKI C301dn - tonery C-1.500 kopii /M-1.500 kopii /Y-1.500 kopii /Bk-2.200 kopii	kpl.	7
23.	OKI MC 352 - tonery C-2.000 kopii /M-2.000 kopii /Y-2.000 kopii /Bk-3.000 kopii	kpl.	9
24.	Panasonic KX-FLB 883 - toner black - 5.000 kopii	szt.	4
25.	SHARP AR-5618N - toner black - 16.000 kopii	szt.	10
26.	UTAX CD 1216 - toner - 20.000 kopii	szt.	3

4) Uwagi do przedmiotu zamówienia:

- a) Oferowany asortyment musi spełniać wymagania wszystkich odpowiednich norm oraz posiadać wszelkie niezbędne dokumenty i atesty dopuszczające do obrotu na terenie całego kraju.
- b) W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad.
- c) Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia użyte są znaki towarowe lub pochodzenie, Zamawiający dopuszcza materiały (produkty) równoważne.
- d) Zamawiający pod pojęciem „produkt równoważny/ zamiennik” rozumie produkt:
 - fabrycznie nowy, pochodzący z bieżącej produkcji,
 - który nie może być produktem regenerowanym tj. zawierającym jakiegokolwiek elementy regenerowane, prefabrykowane lub wchodzące wcześniej (pierwotnie) w całości, jak również w części, w skład innych produktów;
 - nie noszący śladów użytkowania oraz opatrzony znakiem firmowym producenta oraz etykietą zawierającą numer katalogowy i termin ważności;
 - posiadający nie gorsze parametry eksploatacyjne (m.in. równomierność pokrycia, rozdzielczość druku, wydajność, niezawodność, zakres temperatur przechowywania, kolor i nasycenie barw) niż wyprodukowane przez producenta urządzeń materiały eksploatacyjne; którego wydajność jest co najmniej taka, jak materiału zalecanego przez producenta urządzeń;
 - rozpoznawalny przez drukarkę;
 - kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, tj. że równoważne kasety z tonerem nie powodują ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz zapewniają pełną kompatybilność z oprogramowaniem drukarki, informowanie o liczbie wydrukowanych stron oraz o poziomie zużycia tonera, itp.
- e) Pod pojęciem „fabrycznie nowy” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów. Na nowych tonerach wyjętych z opakowania (wałek, elementy mechaniczne) nie może być śladów proszku.
- f) Za produkt „równoważny”/„zamiennik” Zamawiający uzna tylko taki, który ma tożsame ze wskazanym cechy techniczne i jakościowe.
- g) W przypadku zaoferowania produktu równoważnego/ zamiennika, na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania że zaoferowane materiały eksploatacyjne do drukarek, kserokopiarek i faksów są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego. Stosowanie materiałów eksploatacyjnych nie może powodować uszkodzeń, awarii eksploatowanego sprzętu oraz wysypywania się tonera z kasety do wnętrza urządzenia.

5) Warunki realizacji zamówienia:

- a) Dostawy realizowane będą od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 r., sukcesywnie po zamówieniu złożonym przez osoby upoważnione przez Zamawiającego, w ciągu 2 dni (roboczych) od zgłoszenia w godzinach : 08:30 – 15:00 transportem Wykonawcy.
- b) Ilość asortymentu wynikać będzie z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany asortymentu określonego w ogłoszeniu o zamówieniu, który stanowi orientacyjne zestawienie rodzaju i ilości zamawianych artykułów.

- c) Szacowane ilości materiałów eksploatacyjnych stanowiące przedmiot zamówienia są podstawą do sporządzenia ofert, nie są jednak wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia zamawianych dostaw do ilości zaspokajającej potrzeby Zamawiającego z zastrzeżeniem, że jest to jego uprawnienie, z którego może skorzystać lecz nie musi, w zależności od potrzeb.
- e) Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu przedmiotu umowy do 70% wartości umowy brutto. Niewykorzystanie przez Zamawiającego 30% wartości umowy brutto nie może stanowić podstawy do roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowania zamówienia.
- f) Zamawiający w okresie obowiązywania umowy może skorzystać z prawa opcji i powiększyć ilość realizowanych dostaw asortymentu wyszczególnionego w ogłoszeniu o zamówieniu, jednakże nie więcej niż 30 % wartości brutto umowy. Do obliczenia wartości dostawy w ramach prawa opcji będą przyjęte stawki jednostkowe i ceny wskazane w ofercie Wykonawcy.
- g) Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych ustnie lub na piśmie przez pracownika Urzędu Miasta Kętrzyn.
- i) Wykonawca dostarczy i rozładuje przedmiot zamówienia na wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie Urzędu Miasta w Kętrzynie.
- 6) Szczegółowe informacje dotyczące wykonania zamówienia zawierają ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY, stanowiące zał. nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu.

2. Termin realizacji zamówienia

Dostawa materiałów eksploatacyjnych odbywać się będzie sukcesywnie od dnia podpisania umowy do 31.12.2019r. wg bieżących potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego lub do wyczerpania wartości brutto umowy- w zależności, które zdarzenie wystąpi pierwsze, z zastrzeżeniem pkt. 1 pkt 5 lit. f ogłoszenia o zamówieniu.

3. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym – zał. nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu,
- 2) Cenę w ofercie należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku z zasadą, że trzecia i czwarta cyfra po przecinku jest liczbą równą lub mniejszą od0,0049 - całą liczbę należy zaokrąglić „w dół”, natomiast, gdy trzecia i czwarta cyfra po przecinku jest liczbą równą lub większą od0,0050 - całą liczbę należy zaokrąglić „do góry”.
- 3) Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN). Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.
- 4) Każdy Wykonawca może podać tylko jedną cenę. Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone.
- 5) Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, bez których nie można wykonać zamówienia.
- 6) Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę wykonania zamówienia.
- 7) Cena winna zawierać obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

4. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę. Nie dopuszcza się możliwości złożenia oferty częściowej.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu oferty nazwę proponowanego materiału eksploatacyjnego/producenta, model oferowanego produktu.
- 3) Należy wycenić każdą pozycję formularza oferty. Niewskazanie ceny, którejkolwiek pozycji skutkować będzie odrzuceniem oferty.
- 4) Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi przez Zamawiającego.
- 5) Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni.

5. Kryteria oceny ofert

1. Oferty będą oceniane na podstawie ceny ofertowej brutto – 100%
2. Ocena będzie dokonywana na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Liczba punktów zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{\min} – cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej

C_o – cena (cena ofertowa brutto) oferty ocenianej

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie wymagania oraz uzyska największą liczbę punktów ustaloną wg powyższego wzoru.

Z usługodawcą, którego oferta zostanie wybrana, będzie zawarta umowa o przeprowadzenie audytu według o wzajemnie uzgodnionej treści.

6. Miejsce i termin złożenia ofert:

- 1) Wypełnioną i podpisaną przez upoważnioną osobę ofertę należy dostarczyć bezpośrednio do Urzędu Miasta Kętrzyn – Biuro Obsługi Interesanta codziennie w dni pracy Urzędu Miasta lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn z dopiskiem: **„Zakup i sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miasta w Kętrzynie”**.
- 2) Zamawiający dopuszcza również możliwość złożenia skanu oferty sporządzonej w formie pisemnej (opatrzonej własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy) drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: umketrzyn@miastoketrzyn.pl podając w tytule wiadomości nazwę i nr postępowania.
- 3) Oferta musi znaleźć się w siedzibie Zamawiającego lub na skrzynce odbiorczej Zamawiającego umketrzyn@miastoketrzyn.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia **26.04.2019 r.** do godziny **12:00**. Liczy się data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego ewentualnie na serwer pocztowy Zamawiającego.
- 4) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 5) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 6) Informacja o wyniku postępowania zostanie przesłana wykonawcom, którzy złożyli oferty po jego zakończeniu.
- 7) Z wybranym Wykonawcą Zamawiający dopuszcza możliwość dalszych negocjacji warunków realizacji zamówienia w celu optymalizacji jego wykonania.

8. Rozstrzygnięcie postępowania:

1. Zamawiający poinformuje o wyniku postępowania wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający upoważniony jest do unieważnienia postępowania:
 - a) jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego;
 - d) wystąpiły inne istotne okoliczności;
 - e) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia, bądź unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

9. Wyjaśnianie i uzupełnianie ofert

W ramach postępowania Zamawiający przewiduje możliwość zwracania się do wykonawców:

- 1) o wyjaśnienia w zakresie treści złożonych ofert;
- 2) o uzupełnienie brakujących lub błędnych dokumentów i oświadczeń złożonych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub w celu wykazania spełnienia kryteriów oceny ofert.

10. Dodatkowe informacje

- 1) Osoba uprawniona do kontaktów z wykonawcami: Marek Kaliszewski, pok. **304**, tel. **89 752 05 83**, e-mail: informatyk@miastoketrzyn.pl
- 2) Wykonawcy mogą składać pytania dotyczące przedmiotu zamówienia i warunków udziału w nim nie później niż do **23.04.2019 r.** do godz. **12:00** przysyłając je na adres e-mail: informatyk@miastoketrzyn.pl
- 3) Strony podpiszą umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 4) Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny.

11. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO 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 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:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Miejska Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn, NIP: 742-205-13-31, REGON: 510743440;
- W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem e-mail: iod@miastoketrzyn.pl lub pisemnie na adres Administratora danych: Urząd Miasta w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych osobowych”;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **„Zakup i sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miasta w Kętrzynie”** prowadzonym na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy PZP oraz Regulaminu udzielania zamówień o wartości netto nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 53/2017 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 30 marca 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości netto nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro;
- Odbiorcami danych osobowych Pani/Pana będą osoby lub podmioty, którym na podstawie odrębnych przepisów prawa przysługuje prawo kontroli, jak również osoby lub podmioty, którym dane, po uprzednim ich zanonimizowaniu, zostaną udostępnione w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.);
- Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z terminami wskazanymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub innych przepisach prawa, regulujących czas przetwarzania danych, którym podlega Administrator Danych Osobowych;
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio dotyczących Pani/Pana jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych uniemożliwiają udzielenie zamówienia publicznego;
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie 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;

- 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W związku z powyższym, Wykonawca w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu złoży stosowne oświadczenie.

BURNISTWA MIASTA

.....
(data, podpis kierownika zamawiającego
lub upoważnionej przez niego osoby)

Załączniki:

1. formularz oferty- zał. nr 1;
2. istotne postanowienia umowy – zał. nr 2.