

Kalisz, dnia 9 września 2022r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Miasto Kalisz (Zamawiający) zaprasza do złożenia oferty na **„Obsługę serwisową urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek Urzędu Miasta Kalisza w latach 2023-2024”**.

1. Zamawiający.

Miasto Kalisz, Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

NIP: 618-001-59-33, Regon: 250855877

Województwo: wielkopolskie Kraj: Polska

www.bip.kalisz.pl

Wydział prowadzący sprawę: Wydział Administracyjno – Gospodarczy

2. Tryb i rodzaj udzielanego zamówienia.

- 2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest jako analiza rynku bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych).
- 2.2. Rodzaj zamówienia: usługa

3. Przedmiot zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa serwisowa urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek Urzędu Miasta Kalisza wymienionych w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – wykazie urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek – stanowiącym załącznik do umowy.
- 3.2. Obsługa serwisowa obejmuj utrzymanie w pełnej i ciągłej sprawności urządzeń w tym:
 - 1) wykonywanie przeglądów zgodnie z zaleceniami producentów oraz potrzeb wynikających ze stanu technicznego urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek;
 - 2) dokonywanie napraw, regulacji oraz kontroli stanu technicznego,
 - 3) dostarczanie oraz montaż oryginalnych części zamiennych zgodnych z typem serwisowanego urządzenia podlegających wymianie na skutek naturalnego zużycia lub wymianie wynikającej z wymogów producenta,
 - 4) dostarczanie oraz montaż materiałów eksploatacyjnych (części ulegających technologicznemu zużyciu), za wyjątkiem papieru,
 - 5) dostarczanie materiałów do wykańczania w postaci zszywek,
 - 6) dojazd pracowników serwisu na miejsce wykonania usługi.
- 3.3. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia czynności serwisowych w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego. Każdorazowo po zakończeniu czynności serwisowych Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego e-mailem lub telefonicznie o wykonaniu usługi.
- 3.4. Koszty dojazdu pracowników serwisu na miejsce wykonania usługi pokrywa Wykonawca.
- 3.5. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się ze stanem technicznym urządzeń przeznaczonych do serwisowania, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wizji lokalnej z Zamawiającym.

- 3.6 Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z czynności serwisowych urządzeń poligraficznych objętych przedmiotem zamówienia na skutek ich zużycia lub wycofania z użytkowania.
- 3.7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Termin wykonania zamówienia.

Realizacja przedmiotu umowy następować będzie **od dnia 01.01.2023r. do dnia 31.12.2024r.**

5. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 5.1. Przez Wykonawcę rozumie się wyłącznie osobę, która złożyła ofertę.
- 5.2. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami: **najniższa cena oferty brutto.**
- 5.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 5.4. O wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 5.5. Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert:
- 1) niezłożonych na formularzu, o którym mowa w pkt 6.1. zapytania ofertowego,
 - 2) złożonych po terminie składania ofert, o którym mowa w pkt 7 zapytania ofertowego,
 - 3) niespełniających innych warunków, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym.

6. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 6.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę na „Formularzu oferty”, których wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 6.2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 6.3. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez niego.
- 6.4. Oferta oraz wszelkie dokumenty z nią składane muszą być sporządzone w języku polskim w sposób czytelny i trwałe.
- 6.5. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji wykonawcy (ujawnioną w odpowiednim rejestrze) lub posiadającą stosowne pełnomocnictwo (które w takim przypadku należy dołączyć do oferty). Złożony podpis musi być czytelny i umożliwiający identyfikację podpisującego (dopuszczalny podpis z pieczęcią imienną).
- 6.6. Do oferty należy dołączyć:
- 1) wypełniony i podpisany „Formularz oferty” - wzór (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik nr 1 do zaproszenia;
 - 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy; do podpisania oferty oraz innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonania, których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo winno być złożono w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);
- 6.7. W przypadku dołączenia do oferty kopii jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być potwierdzona własnoręcznym podpisem i dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 6.8. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.
- 6.9. Oferta oraz dokumenty do niej dołączone winny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym i odpowiadać jego treści.

7. Termin i miejsce składania ofert.

- 7.1. Pisemną ofertę w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21.09.2022r. do godz. 12:00** – wyłącznie w sekretariacie Wydziału Administracyjno – Gospodarczego mieszczącego się na II piętrze budynku Ratusza (pokój nr 50), Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.

Ofertę należy opatrzyć napisem:

Oznaczenie sprawy: WAG.2710.0375.2022 **„Obsługa serwisowa urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek Urzędu Miasta Kalisza w latach 2023-2024”** (nie otwierać przed terminem otwarcia ofert).

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku na opakowaniu którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji. Nie jest dopuszczalne złożenie oferty na inny adres zamawiającego.

- 7.2. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
- 7.3. Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.
- 7.4. Terminem dostarczenia (złożenia) pisemnej oferty Zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert (a nie np. Kancelaria Ogólna Urzędu Miasta Kalisza lub inny sekretariat działający w strukturze organizacyjnej Zamawiającego).

8. Termin i miejsce otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.09.2022r. o godz. 12:15** w pokoju nr 50 mieszczącym się na II piętrze budynku Ratusza, Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20 (Wydział Administracyjno-Gospodarczy) w ten sposób, że zamawiający odczyta treść złożonych ofert.

9. Projekt umowy.

Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się.

Pracownikiem uprawnionym do kontaktowania się z Wykonawcami jest: starszy inspektor Aneta Kędzia – tel. +48 62 504 85 40, e-mail: akedzia@um.kalisz.pl oraz inspektor Marta Sztandera – tel. +48 62 504 85 40, e-mail: msztandera@um.kalisz.pl.

11. Informacje dodatkowe.

- 11.1. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub odmawia podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
- 11.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia lub unieważnienia niniejszego postępowania na każdym jego etapie, w tym przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego bez podania przyczyn, bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bądź prawo do ograniczenia przedmiotu zamówienia.
- 11.3. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, która nie ma zastosowania do niniejszego postępowania.
- 11.4. Niniejsze zapytanie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.
- 11.5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Wykonawcę, który podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022r. poz. 835).
- 11.6. Decyzja Zamawiającego o wykluczeniu Wykonawcy, odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
- 11.7. Nie prowadzi się indywidualnych negocjacji na temat cen, terminów wykonania zamówienia i terminów składania ofert, za wyjątkiem sytuacji, w której zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 11.8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym zapytaniu ofertowym.

12. Ochrona danych osobowych w ramach zamówienia bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych

12.1. Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego będzie działający w imieniu zamawiającego – Miasta Kalisza jego organ wykonawczy Prezydent Miasta Kalisza. Z administratorem można kontaktować się:

- listownie kierując korespondencję na adres: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 - telefonicznie: +48 62 / 765 43 00 lub e-mailowo: umkalisz@um.kalisz.pl.

12.2. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Z Inspektorem można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych:

- listownie kierując korespondencję na adres Główny Rynek 20 62-800 Kalisz - telefonicznie: +48 62/765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

12.3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych.

Przekazane dane osobowe będziemy przetwarzać w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującym "Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kalisza do kwoty stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych" (do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – zastosowania mają przepisy Kodeksu cywilnego). Podstawą prawną ich przetwarzania jest wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu zgoda wykonawcy (osoby działającej w imieniu wykonawcy) tj. art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE)2016/679z27kwietnia2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” oraz wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wprowadzonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Kalisza "Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kalisza do kwoty stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych" tj. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Podstawą prawną ich przetwarzania może być również podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy oraz wykonanie umowy tj. art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

12.4. Odbiorcy danych osobowych.

Pozyskane w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane mogą być udostępnione podmiotom (osobom) uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponieważ co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne dane mogą być udostępnione wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom. Ograniczenie dostępu do Państwa danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art.5 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej o ile ich udostępnienie nie wynika z przepisów prawa. Ponadto odbiorcami danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

12.5. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza Europejskiego Obszaru Gospodarczego o ile dostęp do nich nie podlega ograniczeniu na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych lub art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

12.6. Okres przechowywania danych.

Przekazane dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania niniejszego postępowania, a następnie przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. 5 lat. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres w jakim Zamawiający zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji w związku z uzyskaniem dofinansowania ze środków UE.

12.7. Prawa osób, których dane dotyczą.

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, osobie której dane dotyczą przysługują następujące prawa:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub zawartej umowy;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

12.8. Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie jest obowiązkowe, ale od ich podania uzależniony jest udział w postępowaniu.

Z-ca Naczelnika Wydziału
Administracyjno – Gospodarczego
/-/
Rafał Zakrzewski

Załączniki:

1. Formularz oferty (do wypełnienia) – Załącznik nr 1,
2. Formularz cenowy (do wypełnienia) – Załącznik nr 2,
3. Projekt umowy – Załącznik nr 3,
4. Wykaz urządzeń objętych obsługą serwisową – Załącznik nr 4.