



Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

ul. Strzelców Bytomskich 16, 41-902 Bytom

Centrala 32 388-67-00; sekretariat 32 281-30-23

tel./faks 32 281-80-93

e-mail: kancelaria@mopr.bytom.pl; http://www.mopr.bytom.pl



Bytom, 07 lutego 2019 r.

FA.2811.5.2019

OGŁOSZENIE INFORMACJI O ZAMÓWIENIU

dotyczy postępowania o wartości do 30 000 EURO

w formie konkursu ofert

pn.: *Dostawa sprzętu drukującego, sieciowego i materiałów eksploatacyjnych*

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Bytom - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Bytomiu

ul. Strzelców Bytomskich 16

faks 32/281-80-93; tel./faks 32/388-67-51

kancelaria@mopr.bytom.pl

godziny urzędowania: w poniedziałek od godz. 7:30 do godz. 17:00, wtorek - czwartek od godz. 7:30 do godz. 15:30, piątek od godz. 7:30 do godz. 14:00.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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*, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie ul. Strzelców Bytomskich 16, 41-902 Bytom;
- dane kontaktowe inspektora ochrony Pani/Pana danych osobowych:
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Bytomiu ul. Strzelców Bytomskich 16, 41-902 Bytom
tel.: 32/388-67-37; adres mail: IOD@mopr.bytom.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. c *RODO* w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (a w przypadku dokonania wyboru złożonej oferty jako najkorzystniejszej i zawarciu umowy, także w celu związanym z realizacją zamówienia);
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych 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, dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane (art. 97 ust. 1 ustawy Pzp) do czasu zniszczenia dokumentacji postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, lecz nie krócej niż przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (o ile umowa nie stanowi inaczej);
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 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* **;

* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

** 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

- 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 których 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*.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Zamawiający zamierza udzielić zamówienia w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa (zakup, transport, wniesienie) do siedziby Zamawiającego na wskazany powyżej adres **sprzętu drukującego, sieciowego i materiałów eksploatacyjnych** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym **załącznik A do Ogłoszenia**.
2. Dostarczony asortyment musi być fabrycznie nowy, nieużywany, kompletny, wolny od wad, zapakowany w oryginalnych opakowaniach producenta oraz objęty co najmniej standardowym pakietem usług gwarancyjnych zawartych w cenie.

UWAGA:

W przypadku niżej wymienionego asortymentu gwarancja musi wynosić odpowiednio:

- 1) *przełącznik sieciowy (poz. 1 zestawienia) - **minimum 24 miesiące**;*
 - 2) *drukarka laserowa monochromatyczna (poz. 3 zestawienia) - **minimum 12 miesięcy**.*
3. Pozycja główna według Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych:
CPV: 301 921 13-6: wkłady drukujące
CPV: 302 370 00-9: części, akcesoria i wyroby do komputerów
CPV: 302 321 10-8: drukarka laserowa
 4. Szczegółowe warunki realizacji niniejszego zamówienia określają postanowienia umowne stanowiące **załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia**.

UWAGA:

W przypadku tonerów Zamawiający wymaga, aby były umieszczone w oryginalnym opakowaniu producenta materiałów eksploatacyjnych opatrzonym etykietką zawierającą numer katalogowy, termin przydatności listę kompatybilności. Muszą posiadać znak firmowy i określenie pochodzenia (producenta materiałów eksploatacyjnych). Zamawiający dopuszcza produkty, które posiadają gwarancję, co najmniej 12 miesięcy lub dożywotnią i mają podany termin przydatności na opakowaniu. Gwarancja jak i termin przydatności winny być nie krótsze niż 12 miesięcy od daty dostarczenia tonerów do siedziby Zamawiającego.

IV. Wymagany termin realizacji zamówienia: do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy przedłożą kompletną ofertę zawierającą:
 - 1) wypełniony formularz oferty stanowiący **załącznik nr 1 do Ogłoszenia**;
 - 2) na potwierdzenie, iż oferowana dostawa odpowiada wymaganiom Zamawiającego – odpowiednio wypełniony **załącznik nr 1 A do Ogłoszenia**;
 - 3) **aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia uprawnienia do reprezentacji oraz w celu wykazania, iż w stosunku do Wykonawcy nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości - w formie oryginału, kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” lub wydruku ze strony internetowej. Dokument przedłożony w formie wydruku ze strony internetowej nie wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem,

UWAGA:

- a) *w przypadku, gdy do postępowania przystępują Wykonawcy działający wspólnie np. (konsorcjum, spółka cywilna) dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, przedkłada każdy z podmiotów wchodzących w skład konsorcjum (każdy ze współników spółki cywilnej),*
- b) *Zamawiający informuje, że nie będzie wzywał Wykonawcy do przedłożenia dokumentu, o którym mowa w pkt. 3 w sytuacji, gdy Zamawiający posiada ww. dokument dotyczący Wykonawcy lub może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i pod warunkiem, iż Wykonawca wskaże Zamawiającemu numer sprawy gdzie dokument jest przechowywany oraz poinformuje Zamawiającego, iż jest on aktualny.*

- c) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zamiast dokumentu określonego w ust. 1 pkt 3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- d) jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby;

oraz (jeżeli dotyczy) do oferty należy dołączyć:

- 4) pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy wskazano inną osobę niż upoważnioną z mocy prawa – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza;
- 5) dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania Konsorcjum w postępowaniu – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza;
- 6) informację o tym, czy wybór oferty prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, ze wskazaniem nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania wraz ze wskazaniem ich wartości bez kwoty podatku, zgodnie z cz. VII ust. 2 *Ogłoszenia*.

Wystarczające będzie poinformowanie Zamawiającego o wystąpieniu ww. obowiązku w ramach formularza oferty.

2. Sposób oceny dokumentów będzie zgodny z formułą „spełnia - nie spełnia”.
3. O udzielnie zamówienia Wykonawcy mogą się ubiegać wspólnie (np. konsorcja, spółki cywilne). W takim przypadku dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 winien być złożony przez każdego z konsorcjantów.
4. Ocenie nie będą podlegały oferty, które:
 - 1) zostały złożone przez Wykonawców, którzy w sposób zawiniony poważnie naruszyli obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawcy w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonali lub nienależycie wykonali zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 2) zostały złożone przez Wykonawców, którzy z przyczyn leżących po ich stronie, nie wykonali albo nienależycie wykonali w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. Osobami ze strony Zamawiającego uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcą są Pani Irena Szędzielorz lub Pani Dominika Kania tel./faks: 32/388-67-51 lub e-mail: dz@mopr.bytom.pl.
2. Wszelkie informacje dotyczące niniejszego postępowania, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Wykonawcy przekazują na adres Zamawiającego określony w cz. I *Ogłoszenia*, za pomocą faksu na numer: 32/388-67-51 lub elektronicznie na adres: dz@mopr.bytom.pl.
3. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania wiadomości. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo przekazane przez Zamawiającego na wskazany przez Wykonawcę numer faksu lub adres elektroniczny zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

VII. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Wykonawca oblicza cenę oferty z uwzględnieniem zapisów zawartych w niniejszym *Ogłoszeniu* i załącznikach. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W związku z powyższym, Wykonawca wypełniając formularz oferty wskazuje cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, którą Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Wykonawcy oraz przedkłada informację wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa

lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i złożona zgodnie z formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia oraz dokumentu potwierdzającego, iż oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania (tj. załącznik nr 1A do Ogłoszenia). Ponadto do oferty Wykonawca dołącza pozostałe dokumenty, o których mowa w cz. V Ogłoszenia.
4. Wykonawca winien wpisać w poszczególnych pozycjach formularza ofertowego (vide: *załącznik nr 1 do Ogłoszenia*) ceny jednostkowe brutto za dostawę poszczególnego asortymentu, a następnie dokonać odpowiednich przeliczeń.
5. Cenę ofertową stanowić będzie kwota brutto wykazana w formularzu ofertowym oznaczona w tabeli: „*RAZEM cena oferty brutto*”. Niniejsze wyliczenie będzie stanowić podstawę do porównania ofert, dokonania ich oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Cena zaoferowana przez Wykonawcę nie będzie podlegała waloryzacji i zmianie do końca realizacji przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem możliwości zmian umowy przewidzianych w postanowieniach umownych.
8. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny Zamawiający poprawia je stosując zasadę arytmetyki, tj. przyjmując za prawidłową cenę jednostkową brutto za dostawę poszczególnego asortymentu, poprawi iloczyn ceny jednostkowej i ilości zamawianego towaru i/lub sumę ww. iloczynów.
9. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane i opieczetowane przez Wykonawcę, tj. muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną we właściwym rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy. Upoważnienie musi być dołączone do oferty (np. pełnomocnictwo), o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych do oferty przez Wykonawcę. Podpisy należy składać w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego. Kopie dokumentów winny być poświadczone „za zgodność z oryginałem”, przez co rozumie się podpisanie dokumentu przez Wykonawcę oraz opatrzenie dokumentu klauzulą: „za zgodność z oryginałem”, z zastrzeżeniem notarialnego poświadczenia pełnomocnictw.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty, tj. w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez Wykonawcę lub przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób:

Nazwa Wykonawcy	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Bytomiu
Adres Wykonawcy	41-902 Bytom, ul. Strzelców Bytomskich 16
tel./faks/e-mail	(pokój nr 131)
OFERTA	
<i>Konkurs ofert pn.: Dostawa sprzętu drukującego, sieciowego i materiałów eksploatacyjnych</i>	
Nr sprawy: FA.2811.5.2019	
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM: 15.02.2019 r. do godz. 10:15	

Tak opisaną i zabezpieczoną przed rozklejeniem ofertę należy złożyć osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub posłańca w siedzibie MOPR w Bytomiu, ul. Strzelców Bytomskich 16, 41-902 Bytom, Dział Administracyjny (II piętro, **pokój nr 131**) **do dnia: 15.02.2019 r. do godz. 10:00.**

UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nie wpłynięcie oferty w terminie lub niezgodnie z ww. opisem.

2. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę. Zmieniona oferta winna być złożona na zasadach i w sposób w jaki jest składana oferta z dopiskiem: „ZMIANA OFERTY”. W przypadku, gdy przed upływem terminu składania ofert Wykonawca zamierza wycofać ofertę winien pisemnie powiadomić Zamawiającego o tym fakcie. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty z dopiskiem: „WYCOFANIE”.

3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego: 41-902 Bytom, ul. Strzelców Bytomskich 16, (II piętro, pok. 131) **w dniu: 15.02.2019 r. o godz. 10:15.**
4. Dokonując otwarcia ofert prowadzący postępowanie poda: kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia, a następnie otworzy oferty i odczyta imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy oraz informacje dotyczące ceny oferty oraz inne informacje podlegające ocenie, *(jeżeli dotyczy)*.
5. Rozpatrzeniu i ocenie nie podlegają oferty, które:
 - 1) zostały złożone po terminie określonym w ust. 1;
 - 2) nie odpowiadają wymaganiom Zamawiającego;
 - 3) zawierają błędy lub omyłki, które nie podlegają poprawieniu.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców:
 - 1) wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
 - 2) jednokrotnego uzupełnienia oświadczeń i dokumentów.

Zamawiający może odstąpić od powyższych czynności w przypadku, gdy nie będą miały wpływu na wynik postępowania.

IX. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów: **CENA : 100 %.**
2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która spośród ofert podlegających ocenie otrzyma najwyższą ilość punktów.
3. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający zastosuje negocjacje ceny z Wykonawcami, którzy złożyli te oferty. Wykonawcy podczas negocjacji, nie mogą zaoferować cen wyższych niż określone we wcześniej złożonych ofertach.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo, a ceną podaną słownie, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia podaną cyfrowo.

X. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną powiadomieni o wynikach postępowania pisemnie za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy.

XI. Postanowienia końcowe:

1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Przy realizacji zamówienia strony zobowiązane są do porozumiewania się (składania dokumentów) w języku polskim, koszt ewentualnych tłumaczeń jest elementem realizacji zamówienia.
3. Wykonawcy proszeni są o staranne i czytelne wypełnienie formularza oferty.
4. Wszelkie ustalenia dotyczące dat (godzin) stosowane dla potrzeb niniejszego postępowania przyjmuje się zgodnie z czasem lokalnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie przed zawarciem umowy, o ile nie poda niniejszych danych wraz z ofertą:
 - a) wskazać imię i nazwisko (ewentualnie stanowisko) osoby lub osób podpisujących umowę,
 - b) wskazać imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym w sprawie realizacji umowy.

Załączniki do Ogłoszenia:

- opis przedmiotu zamówienia – załącznik A
- formularz oferty – załącznik nr 1
- opis urządzeń wymaganych/oferowanych – załącznik nr 1 A
- postanowienia umowne – załącznik nr 2