

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. Szpital Powiatowy w Dreźnie na usługę serwisową kserokopiarek typu CPC

1. Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o. prowadzące Szpital Powiatowy w Dreźnie ul. Piłsudskiego 8, 66-530 Dreźnie zaprasza do złożenia oferty.
2. Do przedmiotowego postępowania nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ponieważ nie są spełnione przesłanki wynikające z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. Ustawy dotyczące wartości zamówienia.
3. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi serwisu kserokopiarek typu CPC (koszt za kopię).
4. **Wymagania dotyczące świadczonej usługi:**
 - 4.1 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia nieprzerwanej pracy udostępnionych urządzeń kopiujących oraz utrzymania stałej dobrej jakości kopii poprzez terminowe dostawy materiałów eksploatacyjnych (tonery, części zamienne) które będą dostarczane na każde wezwanie Zamawiającego, oraz w wypadku gdy podczas konserwacji pojawi się potrzeba wymiany takiego materiału lub w okresach przewidzianych przez producenta urządzenia
 - 4.2 Zakres umowy serwisowej CPC:
 - 4.2.1 przeglądy gwarancyjne i pogwarancyjne,
 - 4.2.2 bieżąca konserwacja wynikająca z zaleceń producenta,
 - 4.2.3 zakup części zamiennych i ich montaż,
 - 4.2.4 zakup materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urządzenia, min.: tonerów, wałków, bębnow, rolek, listew itd.
 - 4.2.5 koszty roboczogodziny serwisu.
 - 4.2.6 dojazd serwisu na miejsce.
 - 4.2.7 w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy montaż, podłączenie do sieci wewnętrznej i konfiguracja udostępnianych kserokopiarek, przeszkolenie z bieżącej obsługi (łącznie z wymianą tonera), wsparcie techniczne w zakresie obsługi kserokopiarki w dni robocze (tel./ @), co najmniej w godz.: 7-15, udostępnienie instrukcji obsługi urządzenia dla użytkownika co najmniej w postaci elektronicznej.
 - 4.2.8 odbieranie zużytych materiałów eksploatacyjnych (opakowania po tonerach) oraz wymienionych części po naprawach i przekazanie do unieszkodliwienia zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi dotyczącymi odpadów, na koszt Wykonawcy.
 - 4.3 Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości pracy kserokopiarek, poprzez:
 - 4.3.1 usuwanie awarii nie później niż w ciągu 2 dni roboczych licząc od daty zgłoszenia (w godz.: 7-15.00) lub w terminie ustalonym z Zamawiającym) oraz
 - 4.3.2 dostarczanie i wymianę tonera oraz innych materiałów eksploatacyjnych w terminie do 2 dni roboczych od zgłoszenia.
 - 4.4 Rozliczenie za usługę w zależności od liczby wykonanych kopii i wydruków w cyklu miesięcznym. Przeliczona ilość wykonanych kopii/wydruków przez ustaloną stawkę podaną w ofercie Wykonawcy stanowić będzie wartość miesięcznej opłaty, w której zawarte są wszystkie koszty robocizny, materiałów oraz części eksploatacyjnych za wyjątkiem papieru oraz zszywek.
 - 4.5 Wykonawca będzie wystawiał faktury na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.
 - 4.6 Cena za 1 kopię (1 strona format A4) winna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia tj. dojazd, robocizna, wymianę części zamiennych, dostawę tonerów i części, wszystkie czynności związane z serwisem i konserwacją, podatek VAT. Cena za 1 szt. kopii nie obejmuje kosztów papieru i zszywek, uszkodzeń mechanicznych lub zniszczenia urządzenia powstałych z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego. W przypadku wystąpienia awarii z przyczyn zewnętrznych (wylądowania atmosferyczne, przepięcia w sieci energetycznej itp.) Zamawiający nie ponosi kosztów napraw.
 - 4.7 W załączniku nr 1 do oferty należy podać cenę jednostkową netto za jedną kopię/wydruk A4 przy co najmniej 5% zacinieniu (ustalonym wg normy ISO/IEC 19 752).

- 4.8 Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego ustalenia ilości wykonanych kopii, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem. W przypadku wykonania mniejszych ilości od podanych Wykonawca nie będzie rościł prawa do konieczności wykupu pozostałej części. W związku z powyższym Zamawiający informuje, że możliwe jest zmniejszenie zakresu ilościowego zamówienia w stosunku do wskazanego w dodatku nr 2 (zmniejszenie ilości).
 - 4.9 Termin i forma płatności: przelew 30 dni po zrealizowaniu dostawy i dostarczeniu faktury VAT.
 - 4.10 Wymagana jest stałość zaofertowanych cen przez cały okres obowiązywania umowy.
 - 4.11 Termin udostępnienia urządzenie, rozumiany jako przekazanie urządzenia gotowego do pracy – do 14 dni od daty zawarcia umowy.
 - 4.12 Termin obowiązywania umowy – 36 miesięcy. Wzór umowy w załączeniu.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia, w delegacji do art. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (*t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 507*), zwanej dalej Ustawą sankcyjną, **wykluczony zostanie Wykonawca**, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 tej ustawy, tj
- 5.1 **wykonawca wymieniony jest w wykazach** określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy sankcyjnej;
- wykonawca, którego beneficjentem rzeczywistym** w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (*Dz.U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723 i 1843 z późn.zm.*) **jest osoba** wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy sankcyjnej;
- 4.1 **wykonawca, którego jednostką dominującą** w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (*Dz.U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 z późn.zm.*) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy sankcyjnej.

Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie – wzór stanowi dodatek do zapytania ofertowego.

Zgodnie z zapisami art. 7 ust. 6 i ust. 7 Ustawy sankcyjnej osoba lub podmiot podlegający wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podlegają karze pieniężnej nakładanej decyzją administracyjną przez Prezesa UZP w wysokości do 20 000 000 zł.

6. Wymagania dotyczące składanej oferty:

- 6.1 Ofertę należy złożyć w oparciu o załączony do zaproszenia *dodatek nr 1-4*.
- 6.2 Ofertę w postaci skanu podpisanej oferty lub oferty w formie/postaci elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub elektronicznym podpisem zaufanym należy przesłać za zgodnie z pkt. 6.8.
- 6.3 **Z treści oferty zawartej w załączniku nr 1 winno jednoznacznie wynikać, jaki produkt Wykonawca oferuje, poprzez określenie danych pozwalających na identyfikację oferowanego urządzenia tj.: nazwy handlowej/ modelu, nazwy producenta itp.**
- 6.4 Wykonawca na potwierdzenie, że oferowane urządzenia odpowiadają wymaganiom Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić **wraz z ofertą materiały źródłowe** np. foldery, katalogi, ulotki – opisujące oferowany przedmiot zamówienia, co najmniej pod kątem potwierdzenia wymaganych opisanych w dodatku nr 2 do zaproszenia.
- 6.5 Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, zgodnie z danymi zawartymi w dokumentach rejestrowych. Jeżeli

oferę podpisuje inna osoba, należy dołączyć stosowane dokumenty (np.: oryginał pełnomocnictwa lub kopię potwierdzoną notarialnie) uprawniające do podpisania oferty.

- 6.6 Wzór pełnomocnictwa stanowi tylko propozycję, którą Wykonawca może wykorzystać na potrzeby niniejszego postępowania. Wykonawca może złożyć wraz z ofertą pełnomocnictwo wg własnej treści, z zakresem udzielanego danej osobie umocowania.
- 6.7 Zamawiający przewiduje możliwość negocjowania cen przed podpisaniem umowy.
- 6.8 **Składanie oferty przez platformazakupowa.pl:**
 - 6.8.1 Oferty należy składać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w pkt. 5.6.2 do dnia **5.08.2024r., do godz.: 10:00.**
 - 6.8.2 Wejść na adres strony prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/transakcja/962215>.
 - 6.8.3 W sekcji „Formularz” należy dołączyć (klikając na ikonkę „spinacza”) wszystkie wymagane przez Zamawiającego pliki dokumentów i oświadczeń, które **wcześniej zostały podpisane elektronicznym podpisem lub podpisane i zeskanowane.**
 - 6.8.4 Jeśli oferta Wykonawcy składa się z większej liczby plików, zalecane jest załączenie folderu skompresowanego (np. .zip .7z). Załączenie plików w folderze skompresowanym będzie również skutkowało prawidłowym złożeniem oferty w postępowaniu.
 - 6.8.5 Należy uzupełnić żółte pola z danymi Wykonawcy oraz potwierdzić fakt zapoznania się z Regulaminem Platformy i akceptację warunków postępowania.
 - 6.8.6 Jeśli wykonawca zweryfikował wszystkie informacje zamieszczone na stronie postępowania, należy kliknąć przycisk **Złóż ofertę.**
 - 6.8.7 Wykonawca winien zweryfikować, czy dane identyfikujące Wykonawcę zostały wprowadzone poprawnie. Szczególnie należy zwrócić uwagę na **adres e-mail**, ponieważ na wskazaną w tym miejscu elektroniczną skrzynkę pocztową Wykonawca **otrzyma potwierdzenie złożenia oferty lub prośbę o potwierdzenie adresu mailowego** (zależnie od tego czy Wykonawca jest zalogowany lub czy nie posiada konta/nie jest zalogowany).
 - 6.8.8 Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie, **składania ofert** oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się także w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

7. Forma porozumienia się Zamawiającego i Wykonawców

- 6.1 W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą przez Zamawiającego za pośrednictwem strony prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/transakcja/953387>, w sekcji “Komunikaty”..
- 6.2 Komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się za pośrednictwem ww. strony z użyciem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- 6.3 Wykonawca zobowiązany jest sprawdzać komunikaty i wiadomości przesłane przez Zamawiającego bezpośrednio na stronie prowadzonego postępowania, na platformazakupowa.pl, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM Wykonawcy.
- 6.4 Wykonawca może otrzymywać z platformazakupowa.pl powiadomienia tj.: wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji, gdy Zamawiający opublikuje informacje publiczne (komunikat publiczny) lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją. Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych platformazakupowa.pl jest zaobserwowanie postępowania przez wykonawcę poprzez zaznaczenie gwiazdki, złożenie oferty/wniosku lub wystosowanie wiadomości do Zamawiającego przez Wykonawcę ze strony prowadzonego postępowania.
- 6.5 W sytuacjach awaryjnych np.: w przypadku braku działania platformazakupowa.pl komunikacja będzie prowadzona za pomocą poczty elektronicznej na adres: po stronie Zamawiającego - zamowienia@szpital-drezdenko.pl, po stronie Wykonawcy na adres poczty elektronicznej podany w treści oferty.
- 6.6 Korespondencja, której adresatem będzie konkretny Wykonawca (np.: wezwania, informacje ws omyłek itp.), będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

8. Opis sposobu obliczania ceny

- 7.1 W cenie jednostkowej netto należy uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym rabaty i upusty, ewentualne koszty ubezpieczenia.
- 7.2 Cenę jednostkową netto należy podać za wskazaną jednostkę miary.
- 7.3 W cenie ofertowej brutto należy uwzględnić podatek VAT,
- 7.4 Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (*zaokrąglając na zasadach ustalonych w przepisach o podatku VAT*).
- 7.5 Dopuszcza się możliwość podania cen jednostkowych netto wskazanych jednostek miar z dokładnością do 3-5 miejsc po przecinku, pod warunkiem podania wartości netto i wartości brutto poszczególnych pozycji z dokładnością określoną powyżej.

8 Wybór oferty.

O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawców (podając jednocześnie termin oraz sposób zawarcia umowy).

9 Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

1. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych:
Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanej dalej „RODO”.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:
Administratorem danych osobowych przekazanych w toku niniejszego postępowania jest:
Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o., ul. Piłsudskiego 8, 66-530 Drezdenko
Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych: rodo@szpital-drezdenko.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami danych osobowych przekazanych przez Wykonawcę w toku niniejszego postępowania będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w szczególności w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
5. Odbiorcami danych mogą być także instytucje państwowe uprawnione do pozyskiwania dokumentów postępowania w toku prowadzonych przez nie działań prawnych.
6. Odbiorcami danych mogą być również dostawcy usług zaopatrujących Szpital w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne, umożliwiające zarządzanie Szpitalem (w szczególności dostawcy usług teleinformatycznych, firmy kurierskie i pocztowe), a także dostawcy usług prawnych i doradczych oraz wspierających w dochodzeniu należnych roszczeń (w szczególności kancelarie prawne, podatkowe, firmy windykacyjne).
7. Dane osobowe przekazane przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, licząc od 1 stycznia następnego roku kalendarzowego.
8. W odniesieniu do przekazanych przez Wykonawcę danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
9. Jako Administrator danych, zapewniamy prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy (na podstawie art. 15 RODO);
 - b) sprostowania podanych przez Wykonawcę danych osobowych (na podstawie art. 16 RODO);
 - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (na podstawie art. 18 RODO);
 - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;
10. Jednocześnie informujemy, iż nie przysługuje Wykonawcy prawo do:
 - a) usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - b) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) prawa sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przekazanych przez Wykonawcę jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
11. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z KC oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

12. 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.
13. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).
14. Ponadto Wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
15. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w niniejszym postępowaniu, w treści druku ofertowego zamieszczona jest treść oświadczenia o wypełnieniu przez Wykonawcę obowiązków informacyjnych. Wykreślenie treści oświadczenia z druku ofertowego będzie potwierdzeniem, że Wykonawca nie dochował ciężących na nim obowiązków informacyjnych wynikających z RODO w związku z mniejszym postępowaniem.

Sporządziła: Mirosława Włodarczyk

Dodatki do zaproszenia:

1. druk ofertowy;
2. szczegółowe zapotrzebowanie asortymentowe i ilościowe;
3. wzór pełnomocnictwa;
4. projektowane postanowienia umowy;
5. wzór oświadczenia ws przesłanek wykluczenia;