

Znak sprawy: GN.272.1.2023

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Zakup i dostawa wielkoformatowego urządzenia drukującego – Ploter MFP

#### Rozdział I. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Gołdapski  
 Starostwo Powiatowe w Gołdapi  
 ul. Krótka 1  
 19-500 Gołdap  
 tel. 87 615 44 44  
 e-mail: lukasz.debowski@powiatgoldap.pl

#### Rozdział II. TRYB ZAMÓWIENIA, PODSTAWA PRAWNA

##### 1. Tryb zamówienia

Do niniejszego postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) – wyłączenie zgodnie z brzmieniem art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z procedurami określonymi Zarządzeniem nr 1/2021 Starosty Gołdapskiego z dnia 04 stycznia 2021 w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż 130 000,00 złotych netto.

#### Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Minimalne parametry urządzenia

Rodzaj urządzenia i przeznaczenie	Kolorowe wielofunkcyjne cyfrowe urządzenie poligraficzne do wydruku map i opracowań GIS . Kopiowanie, skanowanie, drukowanie - monochromatyczne (mono) oraz kolorowe z automatycznym 2-rolkowym podajnikiem papieru
Ilość pamięci RAM	pamięć fizyczna min. 2 Gb
Dysk twarde	min. 500 Gb SSD
Technologia druku	Atramentowa
Liczba głowic drukujących	1
Liczba zbiorników z atramentem	min. 5
Dokładność linii	±0,1% lub mniej
Rozdzielczość druku	2400 × 1200 dpi
Obsługa papieru	automatyczny podajnik 2 - rolkowy
Rodzaje nośników	obsługa rolek do 36"
Szerokość rolki	max. 914 mm
Panel sterowania urządzeniem (interfejs)	Zintegrowany z urządzeniem wyświetlacz dotykowy - 15,6 cala komunikacja w języku polskim
Sterowniki	w języku polskim
Automatyczna obcinarka papieru	TAK
Szybkość skanera	Szybkość skanowania mono (200 dpi) - Min. 20 cm/sek. Szybkość skanowania kolor (200 dpi) - Min. 7 cm /sek.
Szybkość druku	W przypadku formatu A1 0:18), 3,1 str./min

Rozdzielczość skanera	min. 600 dpi
Technologia skanowania	CIS (contact image sensor)
Szerokość skanowania	914 mm
Format skanowania	JPG, TIF, PDF
Interfejsy standardowe	Złącze USB A: drukowanie bezpośrednio z pamięci USB dla plików JPEG/PDF Złącze USB B: wbudowane Hi-Speed USB Ethernet: 10/100/1000 base-T Wireless LAN: IEEE802.11n/IEEE802.11g/IEEE802.11b
Języki obsługi drukarki	HP-GL/2, HP RTL, PDF (wer. 1.7), JPEG (wer. JFIF 1.02)
Zgodność z systemami operacyjnymi	Microsoft Windows 32-bitowy: 7, 8.1, 10 64-bitowy: Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2008R2, 2012, 2012R2, 2016, 2019 Apple Macintosh: od macOS 10.12.6 do macOS 10.15
Wyposażenie standardowe	Niezbędne przewody, głowica drukująca, komplet atramentów, uchwyt na tuby papieru, podstawa, kosz na wydruki
Gwarancja	co najmniej 12 miesięcy od daty dostawy i uruchomienia. Świadczona w siedzibie Zamawiającego
Certyfikaty	znak CE, TUV, CB
Uruchomienie	Zamawiający wymaga dostawy i montażu urządzenia w miejscu użytkowania oraz przeprowadzenia szkolenia z zakresu użytkowania urządzenia

1. Gwarancja na dostarczone urządzenia min. 12 miesięcy
2. Miejsce dostawy i montażu urządzenia: **Starostwo Powiatowe w Gołdapi, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap II piętro, pok. nr 19, woj. warmińsko-mazurskie**

#### Rozdział V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. 14 dni roboczych od podpisania umowy nie później niż do 28.12.2023 r.
2. Za termin wykonania przedmiotu zamówienia uważa się datę podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.

#### Rozdział VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy nie podlegający wykluczeniu z postępowania oraz spełniający warunki udziału w postępowaniu dotyczące**
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:  
Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonego oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawierającego wykaz ww. prac, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do zapytania ofertowego, wg kryteriów: spełnia – nie spełnia.

#### Rozdział VII. WYKLUCZENIE WYKONAWCY ORAZ SPOSÓB OCENY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO SPEŁNIANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. **Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawcę, który:**  
Jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej

lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Zamawiający oceni brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia – **załącznik nr 1**

#### Rozdział VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

- a) Formularz ofertowy
- b) Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 1**;
- c) Oświadczenie wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym – **załącznik nr 1**.
- d) Pełnomocnictwo osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (jeśli dotyczy).
- e) Karty techniczne urządzeń

#### Rozdział IX. INFORMACJA O SPOSOBIE KONTAKTOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie pytania bądź wątpliwości można przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
3. Do kontaktów z Wykonawcami upoważniony jest: Łukasz Dębowski, tel. 87 615 44 05 email: lukasz.debowski@powiatgoldap.pl

#### Rozdział X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy opracować na drukach stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego lub na dokumentach własnych wykonawcy, które zawierają identyczne dane.
4. Formularz ofertowy oraz dokumenty sporządzone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
5. Oferta oraz załączniki składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła.
6. W przypadku złożenia skanu oferty Wykonawca przed dniem podpisania umowy ma obowiązek dostarczyć jej oryginał.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
8. Nie przewiduje się zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego należy dołączyć do oferty. W przypadku spółki cywilnej upoważnienie do występowania w imieniu spółki może wynikać z umowy spółki dołączonej do oferty bądź oferta może zostać podpisana przez wszystkich współników.
11. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika).
12. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, dokumenty dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania musi złożyć każdy z Wykonawców składających ofertę

wspólną; dokumenty dot. spełniania warunków udziału składa podmiot, który w odniesieniu do danego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnianie.

13. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

#### Rozdział XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca winien w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego podać łączną cenę netto /bez VAT/ przedmiotu zamówienia w PLN, podatek VAT i łączną cenę brutto /z VAT/ przedmiotu zamówienia w PLN za realizację przedmiotu zamówienia w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena ofertowa zostanie obliczona jako suma jednostkowych pozycji składających się na przedmiot zapytania.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. Niedooszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia za przedmiot zamówienia. Dlatego cena musi obejmować wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia, w tym dostawę.

#### Rozdział XII. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

##### **Kryterium „Cena brutto” - waga 100%**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, której cena brutto będzie najniższa spośród ofert złożonych w postępowaniu;

#### Rozdział XIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty można przesłać na adres email [lukasz.debowski@powiatgoldap.pl](mailto:lukasz.debowski@powiatgoldap.pl).
2. Termin składania ofert upływa: **06.12.2023 r. do godz. 12:00**
3. Oferty złożone po terminie bądź w inny sposób nie będą rozpatrywane.

#### Rozdział XIV. ZAWARCIE UMOWY Z WYBRANYM WYKONAWCĄ

1. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta według projektu umowy stanowi załącznik nr 2.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

**Zastrzega się, że niniejsze zaproszenie do złożenia oferty nie stanowi zobowiązania do udzielenia zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszego zapytania ofertowego na każdym jego etapie bez podania przyczyn.**

#### Rozdział XV. Klauzula informacyjna – art. 13 RODO.

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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z 4.05.2016 r.) – dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Gołdapski, którego siedziba mieści się w Starostwie Powiatowym w Gołdapi, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap (tel.: (87) 615 44 55, e-mail: sekretariat@powiatgoldap.pl).
2. W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Panią Anetą Frydrych, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap (tel. (87) 615 44 19, e-mail: iod@powiatgoldap.pl);
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr GN.272.1.2023, archiwalnym oraz statystycznym. Podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.);
4. Pani/Pana dane osobowe będą przekazane osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 uPzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy zgodnie z art. 78 ust. 1 uPzp;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach uPzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z uPzp;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
  - c) 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\*\*;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) 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.

**STAROSTA**  
*Marzanna*  
**Marzanna Marzanna**  
**Wardziejewska**