

Zabrze, dnia 11.09.2019 r.

## ZAPYTANIE O SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

### **I. ZAMAWIAJĄCY**

Miasto Zabrze – Urząd Miejski w Zabrzu  
ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze  
Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego  
ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze, pok. 71  
tel.: 32 27-39-626, e-mail: [sekretariat\\_irsi@um.zabrze.pl](mailto:sekretariat_irsi@um.zabrze.pl)

Zamawiający wyznacza osoby do porozumiewania się w zakresie:  
zapytania ofertowego: Iwona Wieczorek – tel. 32 37-33-355, [iwieczorek@um.zabrze.pl](mailto:iwieczorek@um.zabrze.pl)  
spraw technicznych: Grzegorz Janas – tel. 32 27-33-312, [gjanas@um.zabrze.pl](mailto:gjanas@um.zabrze.pl) lub Tomasz Tecler –  
tel. 32 27 33 312, [ttecler@um.zabrze.pl](mailto:ttecler@um.zabrze.pl)

### **II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

W związku z planowanym przez Urząd Miejski w Zabrzu wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia polegającego na:

**„Dostawie urządzeń wielofunkcyjnych wraz z wdrożeniem systemu do zarządzania wydrukiem oraz kompleksową obsługą serwisową w ramach długoterminowego wynajmu”**

zapraszamy do składania propozycji cen za wykonanie wskazanego przedmiotu zamówienia. Niniejsze zapytanie ma na celu przeprowadzenie szacowania wartości zamówienia. Przedstawione zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem o zamówieniu publicznym i służy wyłącznie oszacowaniu wartości zamówienia.

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest dostawa urządzeń wielofunkcyjnych wraz z wdrożeniem systemu do zarządzania wydrukiem (z licencją na użytkowanie) oraz kompleksową obsługą serwisową w ramach długoterminowego wynajmu.
- 2) Minimalne wymagania, specyfikację techniczną oraz ilość urządzeń wielofunkcyjnych zawiera Załącznik nr 2 do niniejszego rozeznania, pkt I urządzenie wielofunkcyjne typ 1 – kolorowe format A4, pkt II urządzenie wielofunkcyjne typ 2 – monochromatyczne format A4, pkt III urządzenie wielofunkcyjne typ 3 – kolorowe format A3.
- 3) Minimalne wymagania oraz specyfikację techniczną systemu zarządzania wydrukiem zawiera Załącznik nr 2 pkt IV Oprogramowanie do zarządzania systemem wydruków do niniejszego rozeznania.
- 4) Na potrzeby wdrożenia i instalacji oprogramowania do zarządzania wydrukiem Zamawiający udostępni serwer fizyczny lub wirtualny. W Formularzu szacowania wartości zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 w pkt 3. III. Minimalne wymagania udostępnionego serwera do instalacji systemu zarządzania wydrukiem Zamawiający wymaga podania minimalnych wymagań sprzętowych, które musi spełniać udostępniony serwer na potrzeby instalacji oprogramowania.





- 5) Oferowany sprzęt musi być fabrycznie nowy wyprodukowany nie wcześniej niż 12 miesięcy przed datą składania ofert.
- 6) Ilość użytkowników systemu zarządzania wydrukiem – 700 osób.
- 7) Minimalne wymagania kompleksowej obsługi serwisowej, którą zostaną objęte wszystkie dostarczone i zainstalowane urządzenia wielofunkcyjne podano w Załączniku nr 2 do niniejszego rozeznania, pkt. V Umowa serwisowa na okres 48 miesięcy. Umowa serwisowa będzie obowiązywać od momentu kompletnego wdrożenia systemu do zarządzania wydrukiem i zainstalowania wszystkich urządzeń wielofunkcyjnych.
- 8) Rozliczenie będzie następować na podstawie dwóch faktur:
  - a) stała opłata miesięczna, niezmienna przez okres 48 miesięcy opłata za długoterminowy wynajem urządzeń wielofunkcyjnych wraz z oprogramowaniem do zarządzania wydrukiem zgodnie z Formularzem szacowania wartości zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 w pkt 3.ppkt a) Szacunkowy całkowity koszt realizacji zamówienia.
  - b) opłata za obsługę serwisową zgodnie z Formularzem szacowania wartości zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 w pkt 3.ppkt b) opłata za faktycznie wykonane wydruki / kopie / skany po każdym miesięcznym okresie rozliczeniowym.
- 9) Kody CPV  
Kod główny:  
79820000-8 Usługi związane z drukowaniem  
Kody dodatkowe:  
30121100-4 Fotokopiarki  
30121200-5 Urządzenia fotokopiujące  
30121430-6 Cyfrowe urządzenia powielające  
30232110-8 Drukarki laserowe  
30232150-0 Drukarki atramentowe  
30232130-4 Kolorowe drukarki atramentowe  
50310000-1 Usługi w zakresie napraw i konserwacji maszyn biurowych  
50313200-4 Usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek  
50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych  
30125100-2 Wkłady barwiące  
30124000-4 Części i akcesoria do maszyn biurowych  
30124300-7 Bębny do maszyn biurowych  
42962000-7 Urządzenia drukujące i graficzne  
48773000-7 Pakiety oprogramowania użytkowego do drukowania
- 10) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### IV. DANE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim na formularzu szacowania wartości zamówienia lub według takiego samego schematu (załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania o szacowanie wartości zamówienia) i złożyć Zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej (skany podpisanych dokumentów) na adres [sekretariat\\_irsi@um.zabrze.pl](mailto:sekretariat_irsi@um.zabrze.pl). Ofertę należy złożyć w paczce z hasłem dostępu o rozszerzeniu \*.rar, \*.zip (hasło należy przekazać Zamawiającemu mailem na adres: [iwieczorek@um.zabrze.pl](mailto:iwieczorek@um.zabrze.pl) w czasie do 20 min po terminie składania ofert).
- 2) **Termin składania ofert: do dnia 16.09.2019 r. godz. 11<sup>30</sup>.**



- 3) Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej albo posiadającą ważne pełnomocnictwo, które należy dołączyć do oferty).
- 4) Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).

#### **V. INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- 1) Zamawiający wraz z zaproszeniem przekazuje Załącznik nr 1 do Zapytania o szacowanie wartości zamówienia – Formularz szacowania wartości zamówienia oraz Załącznik nr 2 – Specyfikację techniczną.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

#### **VI. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

##### **A. ADMINISTRATOR DANYCH.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Zabrze, którego siedziba mieści się w Urzędzie Miejskim w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7.

##### **B. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: [iod@um.zabrze.pl](mailto:iod@um.zabrze.pl)
- 2) pod numerem telefonu: 32 273 96 82.
- 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

##### **C. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Podstawą prawną zbierania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - 2.1. konieczność przetwarzania do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit e) RODO), w szczególności na podstawie ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym w związku z realizacją zadań ustawowych Miasta Zabrze;
  - 2.2. konieczność przetwarzania do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną, lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit b) RODO);
  - 2.3. konieczność przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit c) RODO); w szczególności na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

*ap*  
*W*



3. Podając dane dodatkowe (nieobowiązkowe) traktujemy Pani/Pana zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) RODO, na ich przetwarzanie dla potrzeb niezbędnych do załatwienia Pani/Pana sprawy.

**D. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

**E. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

**F. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych, o ile jest to technicznie możliwe i tylko w zakresie danych nieobowiązkowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

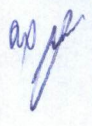
Nie wszystkie Pani/Pana żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy bowiem zarówno od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych, jak i często – sposobów ich gromadzenia. Ponieważ Pani/Pana dane osobowe w Urzędzie Miasta Zabrze przetwarzane są wyłącznie w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie będziemy mogli zrealizować na przykład prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia Pani/Pana danych.

**G. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.**

1. W stosunku do danych osobowych, które są nieobowiązkowe, a które zostały przez Panią/Pana podane, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

**H. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

  
H



**I. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może stanowić wymóg ustawowy, umowny bądź być warunkiem zawarcia umowy, a podanie danych być niezbędne dla określonego celu.
2. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych ustawą, Administrator nie będzie mógł zrealizować wynikającego z ustawy obowiązku, co może skutkować w szczególności brakiem możliwości Pani/Pana udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a także innymi konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych umową, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.
4. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będzie możliwości wykonania takiej umowy.
5. Podanie przez Panią/Pana danych dodatkowych (nieobowiązkowych), w zakresie nie wynikającym z przepisów prawa, jest dobrowolne.

**J. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednak nie będzie to prowadziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą profilowane.

Naczelnik Wydziału  
Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa  
Informacyjnego

.....  
podpis Zamawiającego

**Załączniki:**

1. Formularz szacowania wartości zamówienia – załącznik nr 1
2. Specyfikacja techniczna – załącznik nr 2

20 /

