

Jerzykowo, dnia 02.12.2021 r.

SP.213.2.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

Prowadzone w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z póź. zm.) Szkoła Podstawowa w Jerzykowie, ul. Spokojna 3, prosi o złożenie oferty cenowej na niżej wymienioną usługę:

pn. „Dzierżawę i serwis wielofunkcyjnego urządzenia biurowego (ksero, drukarka, skaner)”.

OGŁOSZENIE

I. Zamawiający: Szkoła Podstawowa w Jerzykowie, 62-007 Biskupice, ul. Spokojna 3.

II. Przedmiot zamówienia

„Dzierżawa i serwis wielofunkcyjnego urządzenia biurowego (ksero, drukarka, skaner)”.

Zakres rzeczowy:

1. Na przedmiot zamówienia muszą składać się następujące usługi:

a) Transport oraz montaż, uruchomienie urządzenia oraz podstawowe szkolenie z zakresu obsługi urządzenia

b) Serwis w tym konserwacja i bieżące naprawy urządzenia, dostarczanie materiałów eksploatacyjnych (t. j. bębny, tonery, wymiana zużytych części papier A3 i A4)

c) W przypadku awarii urządzenia dostarczenie zastępczego urządzenia o identycznych parametrach technicznych.

2. Urządzenie musi spełniać następujące minimalne parametry techniczne:

Funkcje standardowe: druk, kopia, skanowanie do folderu, skanowanie sieciowe. Ponadto musi zawierać: - automatyczny dwustronny podajnik dokumentów, - automatyczny druk dwustronny /dupleks/ w standardzie, - kartę sieciową - pojemność podajników na papier (kasety, podajnik ręczny) : minimum 1000 arkuszy - pamięć minimum 512 MB - szafkę, lub podstawę na kółkach,

a) Niezbędne wymagania techniczne **drukarki**

I. Opcje wydruku: laser kolor

II. Szybkość wydruku: nie mniej niż 35 stron na minutę format A4 w kolorze i w czerni.

h

- III. Rozdzielczość 600x600 dpi
- IV. Opcja duplex
- V. Format papieru A5-A3

b) Niezbędne wymagania techniczne **skanera**:

- I. Szybkość skanowania – nie mniej niż 35 stron A4 na minutę, przy czym format oryginałów A5-A3
- II. Format plików: PDF, JPEG, TIFF
- III. Optyczna rozdzielczość skanowania 600 x 600 dpi
- IV. Funkcja automatycznego podajnika dokumentów

c) Niezbędne wymagania techniczne **kopiarki**

- I. Format oryginału A3+
- II. Kopiowanie w formacie A3-A4
- III. Kopiowanie ciągłe 1-999 kopii
- IV. Funkcja duplex
- V. Zoom 25%-400%

3. Termin realizacji zamówienia: od 1.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

4. Średnia szacowana ilość kopi wykonywana w miesiącu: 16 000 (w tym wydruki kolorowe 100 sztuk).

5. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Ze strony Zamawiającego uprawnionym do udzielania wyjaśnień jest: Alina Mańka tel. 61-8152 410, dyrektor@spjerzykowo.pl

6. Kryteria wyboru ofert: **100% cena**

7. Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń (np. posiadanie koncesji, zezwolenia):

Ofertę mogą złożyć podmioty lub osoby fizyczne posiadające:

- a) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- b) Referencje

8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, nieścieralnym atramentem, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy, z adnotacją „**Dzierżawa i serwis wielofunkcyjnego urządzenia biurowego (ksero, drukarka, skaner)**”.



9. Do oferty wykonawcy dołączają następujące dokumenty:

- a) Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1
- b) Dokumenty potwierdzające uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

10. Miejsce i termin złożenia ofert:

Oferty należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły Podstawowej w Jerzykowie, 62-007 Biskupice, ul. Spokojna 3, do dnia **15.12.2021 r. do godz.11:30** (liczy się data i godzina dostarczenia). Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **15.12.2021 r. o godz. 12:00** w gabinecie Dyrektora.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania rozeznania cenowego bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Jerzykowie

mgr Alina Mańka

.....
Podpis Zamawiającego

Załączniki:

- 1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- 2. Załącznik nr 2 - Wzór umowy