

SP.213.10.2024

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.

Niezbędne wymagania techniczne urządzenia trzyfunkcyjnego:

Egzemplarz używany z licznikiem całkowitym maksymalnie 29 000 wydruków

KOLOR/MONO		KOLOR
INTELIAGENTNY PANEL OPERACYJNY		TAK
FORMAT ARKUSZA		do A3
PRĘDKOŚĆ DRUKU KOŁOROWEGO A4 [str./min.]		30
PRĘDKOŚĆ DRUKU MONO A4 [str./min.]		30
CZAS REALIZACJI PIERWSZEJ KOPII(Wydruku dla drukarek)KOŁOROWEJ [sek.]		7,1
CZAS REALIZACJI PIERWSZEJ KOPII (Wydruku dla drukarek)MONO [sek.]		4,6
CZAS NAGRZEWANIA [sek.]		26
INTERFEJSY W STANDARDZIE		Ethernet (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T) USB 2.0 (Type A) port (na panelu) SD card slot (na panelu)
PANEL		10,1 cala
PROCESOR		Intel Atom 1,33 GHz
ROZDZIELCZOŚĆ DRUKOWANIA OPTYCZNA		1 200 x 1 200 dpi
GRAMATURA OBSŁUGIWANA PRZECZ PODAJNIK ORYGINAŁÓW W TRYBIE JEDNOSTRONNYM [g/m²]		40 - 128
POJEMNOŚĆ PODAJNIKA ORYGINAŁÓW		100
GRAMATURA OBSŁUGIWANA PRZECZ KASETY [g/m²]		60 - 300
GRAMATURA OBSŁUGIWANA PRZECZ PODAJNIK RĘCZNY [g/m²]		52 - 300
GRAMATURA OBSŁUGIWANA PRZECZ MODUŁ DUPLEXU [g/m²]		52 - 256
MAKSYMALNE ZUŻYCIE ENERGII [W]		1700
ZUŻYCIE ENERGII W TRYBIE GOTOWOŚCI [W]		55
ZUŻYCIE ENERGII W TRYBIE UŚPIENIA [W]		1
POZIOM NATĘŻENIA DŹWIĘKU W TRYBIE STAND-BY [dB (A)]		30,5

3. Termin realizacji zamówienia: od 1.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

4. Średnia szacowana ilość kopi wykonywana w miesiącu: 17 000 oraz wydruki kolorowe 1500 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 lub mailowo na adres email: kadry@spjerzykowo.pl do dnia **18.12.2024 r. do godz. 10:00** (liczy się data i godzina dostarczenia). Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **18.12.2024 r. o godz. 10:30** 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