



GMINA MIRZEC

Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec, tel./fax. (41) 271-30-33/ (41) 276-71-90

e-mail: sekretariat@mirzec.pl, www.mirzec.pl

Mirzec, dnia 12.04.2023 r.

CUW.AM.26.2.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE o wartości poniżej 130 000 zł netto

Gmina Mirzec zaprasza do złożenia oferty na dostarczenie, montaż i instruktarz użytkowy 2 kserokopiarek : do SP w Osinach i do SP w Tychowie Starym.

Zamawiający:

Gmina Mirzec, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec
tel./fax 41 27 67 196, email: cuw.mirzec.pl

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje dostarczenie , montaż i instruktarz użytkowania dwóch kserokopiarek kolorowych z dupleksem, z kompletem tonerów gotowych do użycia .

Poniżej szczegółowe wymagania :

Szybkość urządzenia, tryb kolorowy w str./min (A4): 26

Szybkość urządzenia, tryb cz.-b. w str./min (A4): 26

Szybkość urządzenia, tryb kolorowy w str./min (A3): 15

Szybkość urządzenia, tryb cz.-b. w str./min (A3): 15

Format papieru: min.- maks.: A6R – SRA3

Gramatura papieru (g/m²): 55 - 300

Pamięć ogólna min./maks. (GB): 5

Pojemność SSD (GB): 128

Dupleks: Standard

Sorter elektroniczny: Standard

Kopiowanie ciągłe (maks. Kopii): 9,999

Rozdzielczość skanowania w trybie cz.-b. (dpi): 600 x 600, 600 x 400

Rozdzielczość skanowania w trybie kolorowym (dpi): 600 x 600

Rozdzielczość druku (dpi): 1200 x 1200, 600 x 600, 9600 x 600

Gradacja (liczba odcieni) - tryb kolorowy: 256

Zakres regulacji skali (%): 25 - 400

Zaprogramowane skale kopiowania: 10

Pojemność podajnika oryginałów (kartek): 100

Skaner sieciowy: Standard

Skanowanie w trybach "pull scan" i "push scan": tak

Rozdzielczość w trybie "push scan" (dpi): 00, 150, 200, 300, 400, 600

Rozdzielczość w trybie "pull scan" (dpi): 75, 100, 150, 200, 300, 400, 600, 50 - 9600

Formaty plików: TIFF, PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, szyfrowany PDF, kompaktowy PDF, JPEG, XPS, przeszukiwalny PDF, Microsoft Office (pptx, xlsx, docx), TXT (UTF-8), tekst sformatowany (RTF)

Skanowanie na pulpit: tak

Skanowanie do FTP, Email: tak

Skanowanie do folderu sieciowego: tak

Skanowanie do pamięci USB: tak

Funkcja archiwizacji dokumentów: Standard

Pojemność funkcji przechowywania dokumentów - foldery główny i własny (liczba stron): 20000

Pojemność funkcji przechowywania dokumentów - folder tymczasowy (liczba stron): 10000

Drukarka rozdzielczość (dpi): 1200 x 1200, 600 x 600, 9600 x 600

Drukarka sieciowa Ethernet w standardzie

Interfejs standardowy: USB 2.0, USB 3.0, 10Base-T

Obsługiwane systemy operacyjne: Windows 8.1, 10, 11. Windows Server 2012, 2012R2, 2016, 2019.

Protokoły sieciowe: TCP/IP (IPv4, IPv6)

Protokoły druku: LPR, Raw TCP (port 9100), POP3 (drukowanie przez e-mail), HTTP, FTP do pobierania plików do druku, IPP, SMB, WSD

W standardzie emulacja PCL 6

Dostępne czcionki: 80 (PCL), 139 (Adobe PostScript 3)

Przesunięcie offsetowe: Standard

Komplet tonerów

Podstawa z dodatkową kasetą na papier dedykowana do urządzenia

II. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferta winna być w formie pisemnej, w języku polskim, zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, NIP,
- posiadać wartość (cenę) netto i brutto wykonania zamówienia.

III. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

Dysponują potencjałem i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia .

IV. Do oferty Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć:

V. Termin wykonania:

Zamawiający wymaga, aby cały przedmiot zamówienia został zrealizowany w terminie do – **12.05.2023 r.**

VI. Miejsce wykonania zamówienia – Gmina Mirzec – Szkoła Podstawowa im. Gustawa Kwiecińskiego w Osinach i Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Kupczyka w Tychowie Starym

VII. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej :

z najniższą ceną oraz z najdłuższym okresem gwarancji.

VIII. Termin i miejsce składania ofert/otwarcie ofert.

1. Zamawiający prosi o przedłożenie oferty cenowej w terminie **do dnia 19.04.2023 r. do godziny 15:30 na adres e-mailowy: cuw@mirzec.pl**
2. Podpisany scan oferty należy przesłać z dopiskiem w temacie wiadomości : **„Dostarczenie kserokopiarek do gminy Mirzec”**

IX. Kontakt z Zamawiającym.

Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest Pani Agata Mundzik – kierownik CUW w Mircu, tel. 41 27 67 196,

XI. Tryb udzielania zamówienia:

1. Zapytanie ofertowe traktujemy jako rozeznanie cenowe dla udzielania zamówienia o wartości poniżej 130 000 zł netto.
2. Zamówienie nie podlega podziałowi na części.
3. Zamówienie udzielone będzie zgodnie z zasadą konkurencyjności i nie podlega przepisom Prawo zamówień publicznych.

4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana zostanie ponadto powiadomiony telefonicznie o wyborze jego oferty.
6. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcy środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga).

XII. Okres rękojmi i gwarancji:

W przypadku wybrania przez Zamawiającego oferty jako najkorzystniejszej Wykonawca udzieli minimum 24 miesięcznej gwarancji.

XIII. Informacje dodatkowe.

Faktury zostaną wystawione na odbiorców.

Dane do faktur :

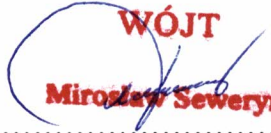
Nabywca - Gmina Mirzec; Mirzec Stary 9 27-220 Mirzec NIP 664 213 50 93

Odbiorca/płatnik - Szkoła Podstawowa w Osinach

Nabywca - Gmina Mirzec; Mirzec Stary 9 27-220 Mirzec NIP 664 213 50 93

Odbiorca/płatnik - Szkoła Podstawowa w Tychowie Starym

Zatwierdzam


WÓJT
Mirosław Seweryn
.....
Kierownik Zamawiającego

WOLF

München 2. März 1911