

AOK/220/36/JKU/2015

Radomsko, 24.11.2015r.

Zapytanie ofertowe

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku w związku z planowanym zakupem drukarek laserowych monochromatycznych oraz tonerów prosi o złożenie oferty cenowej brutto wg specyfikacji:

Drukarka laserowa – 2 szt. Wymagania dotyczące drukarek:

NAZWA PARAMETRU	WYMAGANIA MINIMALNE
Technologia druku	Laserowa
Rodzaj druku	Monochromatyczny
Rozdzielczość	1200 x 1200 dpi
Format wydruku	A4
Prędkość druku	50 stron A4 na minutę
Czas wydruku pierwszej strony	Maksymalnie 9 sekund
Obciążalność miesięczna	250 000 stron A4 w miesiącu.
Pamięć RAM zainstalowana	256 MB
Emulacje	PCL 6, PCL 5e, PostScript3
Interfejsy	USB 2.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000BaseT
Obsługiwane systemy operacyjne	Windows XP/Vista/7/8
Podajniki papieru	1 podajnik w formie zamkniętej kasety na minimum 500 arkuszy A4 80 g/m ² , 1 podajnik wielofunkcyjny na minimum 100 arkuszy A4 80 g/m ² .
Odbiornik papieru	Na min. 500 arkuszy A4 80 g/m ²
Technologia	Rozdzielność bębna i tonera
Wydruk dwustronny	Automatyczny
Procesor	Min. 500 MHz
Materiały eksploatacyjne jako wyposażenie standardowe drukarki (dostarczone w komplecie w ramach oferowanej ceny jednostkowej).	Drukarka powinna mieć w standardzie toner startowy na min. 10 000 wydruków zgodnie z normą ISO/IEC 19752. Dodatkowo powinna być w stanie obsługiwać standardowy toner na min. 25 000 wydruków zgodnie z normą ISO/IEC 19752. Urządzenia powinny być dostarczone z podlegającymi wymianie materiałami

	eksploatacyjnymi (za wyjątkiem tonera) umożliwiającymi wydruk nim., 500 000 stron A4.
Gwarancja	24 miesięcy
Serwis	Zgodny ze standardem ISO 9001: 2008.
Oświadczenie	Oświadczenie producenta oferowanego sprzętu lub jego autoryzowanego przedstawiciela w Polsce, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem. Konieczność nie zachodzi w przypadku autoryzowanego przedstawiciela producenta.

Tonery szt. 11

Lp.	Model drukarki	Symbol modelu	Toner	Ilość
1	Kyocera	TaskAlfa 3051	TK-8305K	3
2	KYOCERA	4200	TK-3130	6
3	KYOCERA	6026	TK-590K	2

1. Przedmiotem dostawy muszą być fabrycznie nowe, oryginalne (nie zamienniki) wyprodukowane w roku dostawy, tonery i bębny, pakowane pojedynczo, dostarczone do Zamawiającego w oryginalnych opakowaniach producenta.

Wszystkie tonery i bębny muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych:

- logo i nazwę producenta,
- opis zawartości i numer katalogowy,
- typ i model urządzenia,
- termin przydatności do użytku.

2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery i bębny będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, posiadają właściwe opakowania i oznakowania.

3. Zamawiający po stwierdzeniu niezgodności ilościowych albo ukrytych wad jakościowych w okresie terminu gwarancyjnego otrzymanego towaru, pozostawi towar do dyspozycji Wykonawcy, powiadamiając go niezwłocznie (mailem, telefonicznie lub faxem) o stwierdzonych brakach lub wadach.

4. Jeśli Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonego bębna lub tonerów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta sprzętu, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany na nowy, wolny od wad w terminie 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym tonerze lub bębnie

mailem, telefonicznie lub faxem. Wymiana nastąpi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.

5. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów (tonerów i bębnow) nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.

6. W przypadku wystąpienia uszkodzenia sprzętu na skutek użycia tonera dostarczonego przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia w terminie do 2 dni i na swój koszt do wskazanego miejsca przez Zamawiającego zastępczego sprzętu wraz z odpowiednim tonerem oraz przejmuje na siebie koszty naprawy uszkodzonego sprzętu.

7. Zamawiający wymaga, aby oferowane tonery do sprzętu posiadały termin przydatności do użycia, na co najmniej 12 miesięcy licząc od terminu protokolarnego odbioru towaru od Wykonawcy.

8. Materiały nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości wydruku wyspecyfikowanych w warunkach technicznych producenta sprzętu.

9. Materiały nie mogą ograniczać pełnej współpracy z programem drukarki monitorującym stan zasobników z tonerem.

10. Zamawiający wymaga aby tonery i bębny posiadały certyfikat bezpieczeństwa CE oraz powinny być oznakowane znakiem CE.

11. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.

1. Termin realizacji zamówienia.

Od dnia podpisania umowy do 21.12. 2015r.

2. Kryteria oceny ofert.

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty będzie najniższa cena.

3. Miejsce , termin i sposób składania ofert.

a) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Biurze Podawczym **Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2 , 97-500 Radomsko, bądź przesłać na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko , w terminie do dnia 01.12. 2015r., do godziny 10: 00**

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

b) Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie. Na kopercie powinna widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz oznaczenie: „Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego –odpowiedź na zapytanie ofertowe : **Zakup drukarek w ilości 2 szt. oraz tonerów do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych eksploatowanych w PUP w Radomsku w ilości 11 sztuk (wg załącznika).**

c) Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy oraz opatrzyć ją pieczęcią Wykonawcy.

d) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

e) Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 01.12. 2015r. o godz. 10.30.

f) Formularz oferty oraz dokumenty złożone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

4. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami.

a) Wszelkich dodatkowych informacji dotyczących przedmiotowego zaproszenia udziela: Joanna Kukielka – *informatyk*, tel. 44 683 73 56 wew. 74, fax. 44 683 73 59, e-mail : administrator@pup-radomsko.pl

b) W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje i wyjaśnienia przekazywane będą drogą elektroniczną.

c) Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści niniejszego zapytania ofertowego, powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób wskazany w pkt. b).

d) Wszelkie wyjaśnienia dotyczące zaproszenia zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawnienia źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną przesłane do Wykonawców drogą elektroniczną oraz zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://bip.pup-radomsko.pl/>

5. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofert w celu zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

a) O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

b) Zamawiający z wybranym Wykonawcą zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.

6. Informacje dodatkowe

a) Zamawiający w związku z prowadzoną procedurą nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, zamówienie należy potraktować całościowo.

b) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia przesłanych dokumentów lub doprecyzowania przesłanych dokumentów.

c) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia prowadzonego postępowania bez podania przyczyn.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Radomsku
inż. Łukasz Więcek

St. INSPEKTOR
ds. Administracji Siecią Komputerową
Joanna Kukielka