

ZAPYTANIE OFERTOWE

Warunki formalno-prawne zapytania ofertowego

- 1.1. Przedmiotowe zapytanie ofertowe przeprowadzane jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 – dalej „ustawa Pzp”), na podstawie art. 4 pkt 8 tejże ustawy.
- 1.2. Zamawiający wybierze ofertę uznaną za najkorzystniejszą spośród prawidłowo złożonych ofert. Kryterium wyboru: najniższa cena.
- 1.3. Zamawiający pozostawi bez oceny oferty z rażąco niską ceną w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzące wątpliwości, co do możliwości prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- 1.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości zamówienia i podjęcia z Wykonawcami negocjacji ceny ofertowej, w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 1.5. Zamawiający zastrzega prawo do odwołania zapytania ofertowego na każdym etapie bez podania przyczyny.
- 1.6. Zamawiający informuje o konieczności publikacji danych z formularza ofertowego. Niezbędne dane to: nazwa, imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz cena oferty. Publikacja tych danych osobowych jest konieczna ze względu na realizację podstawowego celu zasady konkurencyjności: transparentność (przejrzystość) oraz równe traktowanie Wykonawców.

1. **Przedmiot zamówienia:** zakup wraz z dostawą fabrycznie nowych 13 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych laserowych mono o następujących parametrach:
 - 1) Przeznaczenie produktu: do małego biura.
 - 2) Technologia druku: laserowa, monochromatyczna.
 - 3) Obsługiwany typ nośnika: papier zwykły.
 - 4) Obsługiwane formaty nośników: A4, A5.
 - 5) Podajnik papieru: do 150 arkuszy.
 - 6) Liczba podajników papieru: 1.
 - 7) Odbiornik papieru: do 50 arkuszy.
 - 8) Maksymalna szybkość druku w mono: 20 str./min.
 - 9) Maksymalna rozdzielczość druku: 2400 x 600 dpi.
 - 10) Maksymalna rozdzielczość kopiowania: 600 x 600 dpi.
 - 11) Maksymalna szybkość kopiowania: 20 str./min.
 - 12) Maksymalna rozdzielczość skanowania: 1200 x 600 dpi.
 - 13) Maksymalny format skanu: A4.
 - 14) Miesięczne obciążenie: 9000 str./miesiąc.
 - 15) Funkcja faksu: nie.
 - 16) Pamięć: 16 MB.
 - 17) Procesor: 200 MHz.
 - 18) Wyświetlacz: wbudowany (2 wiersze).
 - 19) Interfejsy: USB.
 - 20) Wi-Fi: brak
 - 21) Dołączone akcesoria: kabel zasilający, kabel USB - dł. min. 2 m, oprogramowanie.
 - 22) Szerokość: maks. 390 mm.
 - 23) Wysokość: maks. 260 mm.
 - 24) Głębokość: maks. 350 mm.
 - 25) Waga: ok. 7 kg.
 - 26) Gwarancja: min. 24 miesiące (gwarancja producenta).
 - 27) Drukarka wyposażona w oryginalny toner o pełnej wydajności.
 - 28) Bęben drukujący nie jest zespolony z tonerem.
2. Dostarczony przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wolny od wad, wykonany przy użyciu bezpiecznych technologii. Przedmiot zamówienia powinien spełniać wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz posiadać odpowiednie certyfikaty lub atesty wymagane

obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadać oznaczenia CE. Produkty, które tego wymagają muszą posiadać niezbędne certyfikaty bezpieczeństwa, atesty, świadectwa jakości i spełniać wszelkie wymogi określone obowiązującymi normami i przepisami prawa. Dokumenty, potwierdzające ww. wymagania Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć wraz z dostawą danego przedmiotu zamówienia.

3. Dostarczony przedmiot zamówienia musi być zgodny z wymogami postawionymi w zapytaniu ofertowym.
4. Termin gwarancji na przedmiot zamówienia nie może być krótszy niż 24 miesiące.

2. Termin realizacji zamówienia:

Termin wykonania zamówienia: w ciągu 10 dni od podpisania umowy. Dostawa będzie realizowana do wskazanego pomieszczenia przez Zamawiającego

3. Opis sposobu obliczania ceny

- 3.1. Wykonawca powinien podać cenę brutto i netto realizacji całego zamówienia.
- 3.2. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia.
- 3.3. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według kryteriów – Cena 100%

4. Warunki płatności

Wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia zostanie zapłacone Wykonawcy na podstawie poprawnie sporządzonej pod względem formalnym i merytorycznym faktury VAT/rachunku, na podstawie protokołu odbioru wraz z załączonymi kartami gwarancyjnymi produktów dostarczonych przez Wykonawcę (o ile występują), w terminie do 14 dni od jej otrzymania przez Zamawiającego.

5. Forma i termin składania ofert

- 5.1. Oferty należy wysyłać w formie elektronicznej na adres: zamowienia.publiczne@czernica.pl w terminie do dnia 01.12.2020 r. do godziny 12:00.
- 5.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10. Osoby do kontaktu:

W zakresie merytorycznym – Krzysztof Pindera tel. 502 735 394, e-mail: k.pindera@czernica.pl
W zakresie składania ofert – Magdalena Kałuża, tel. 502 735 268, e mail: zamowienia.publiczne@czernica.pl

11. Zakończenie postępowania

Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą o terminie i miejscu zawarcia umowy.


WŁÓDZIMIERZ CZERNICA
Włodzimierz Chlebosz