

OA-240-7/AK/13

## Ogłoszenie

### **o zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w trybie określonym w regulaminie wewnętrznym.**

1. Zamawiający - Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie, ul. Gen. J. Bema 16A,  
tel. 87 429 69 00, fax 87 429 69 01, [www.pup-wegorzewo.pl](http://www.pup-wegorzewo.pl)

2. Przedmiot zamówienia.

- a) zakup fabrycznie nowego urządzenia wielofunkcyjnego o parametrach nie niższych od podanych poniżej
- kopiowanie i drukowanie w formacie A4 i A3,
  - drukowanie sieciowe,
  - duplex, druk dwustronny,
  - opcja fax,
  - automatyczny podajnik górny,
  - kopiowanie co najmniej 20 stron na minutę,
  - drukowanie co najmniej 20 stron na minutę,
  - powiększenie 25 – 400%,
  - dotykowy panel sterowania z menu w języku polskim,
  - obsługiwane protokoły TCP/IP ,
  - kopiowanie ciągle co najmniej 1 – 99 kartek,
  - dodatkowa kaseeta na papier A3 (wraz z modulem),
  - gwarancja co najmniej 48 miesięcy i nie mniej niż 200 000 kopii, w zależności co nastąpi pierwsze

Urządzenie powinno zawierać:

- instrukcję obsługi w wersji papierowej w języku polskim,
- szafkę pod urządzenie,
- toner – standardowy pojemnik

b) dostawa urządzenia do siedziby zamawiającego, instalacja oraz przeszkolenie wskazanej osoby

c) świadczenie serwisu gwarancyjnego w siedzibie zamawiającego. Koszt serwisu (w tym dojazd) powinien zostać doliczony do ceny urządzenia.

3. Sposób przygotowania oferty

- a) ofertę należy przygotować w formie pisemnej;
- b) wzór oferty stanowi Załącznik nr 1 – formularz ofertowy;

- c) oferta musi być podpisana przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem;
- d) wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane lub podpisane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
- e) ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z opisem „*Oferta na dostawę urządzenia wielofunkcyjnego*”

4. Oferty należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie, pokój nr 4 (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego w terminie do dnia 24 maja 2013 r. do godziny 10<sup>30</sup>.

5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24 maja 2013 r. o godz. 10<sup>35</sup> w pokoju nr 1.

6. Termin wykonania zamówienia – 14 dni od podpisania umowy.

7. Zamawiający odrzuci oferty, które:

- a) formularz ofertowy nie będzie wypełniony kompletnie;
- b) oferowany sprzęt nie będzie spełniał wymogów zawartych w punkcie 2 ogłoszenia lub z opisu zawartego w ofercie nie będzie to wynikało;
- c) oferta zostanie złożona przez osobę lub podmiot do tego nieuprawniony.

8. Cena powinna zawierać

- koszt urządzenia wraz z tonerem ( normalna wielkość ) ,
- koszt świadczenia serwisu gwarancyjnego wraz z dojazdem do siedziby zamawiającego.

9. Przy ocenie ofert brana będzie:

- a) cena o której mowa w punkcie 8
- b) koszt eksploatacji urządzenia (bęben, deweloper, toner) podczas wykonania 100 000 kopi.
- c) zgodność parametrów urządzenia z opisem zawartym w punkcie 2.

Koszt tonera, bębna i dewelopera zostanie zweryfikowany u dostawcy materiałów eksploatacyjnych.

10. Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty

Wybór oferty zostanie dokonany poprzez wyliczenie łącznej ceny sprzętu i kosztów eksploatacji przy wykonaniu 100 000 kopi.

11. Osoba upoważniona do kontaktów – Andrzej Kaczmarczyk, tel. 87 429 69 00.

Załączniki:

- 1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- 2. Załącznik nr 2 – wzór umowy