

Chełmiec, dnia 31.12.2024

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

**Gmina Chełmiec**  
**ul. Papińska 2**  
**33-395 Chełmiec**

Proszę o przedstawienie oferty cenowej na dzierżawę i serwis wielofunkcyjnych urządzeń biurowych wyszczególnionych poniżej.

1. Urządzenie kolorowe (drukarka, kopiarka, skaner, fax, automatyczny podajnik oryginałów ADF) z interfejsem LAN i sterownikami dla, Windows 10, Windows 11 64bit. Prędkość minimalna 45 str. na minutę, Rozmiar papieru do A3 włącznie, podajnik papieru na min. 2500 tys. Odrębny podajnik na papier A3, automatyczny duplex, druk na papierze do 250g/m<sup>2</sup>, **finiszier zszywający dziurkujący**, skanowanie bezpośrednio do folderów w domenie Windows lub SMB3.0, konfiguracja urządzenia z przeglądarki www, rozdzielczość min 1200dpi. Min. 4 kasety na papier. Autoryzacja kartami dostępu oraz wydruk bezpieczny po wprowadzeniu kodu PIN – 3szt.  
**OKRES DZIERŻAWY 03.01.2025 do 31.12.2026**
2. Urządzenie kolorowe (drukarka, kopiarka, skaner, fax, automatyczny podajnik oryginałów ADF) z interfejsem LAN i sterownikami dla, Windows 10, Windows 11 64bit. Prędkość minimalna 45 st. na minutę, Rozmiar papieru do A3 włącznie, podajnik papieru na min. 2500 tys., min. 4 podajniki papieru. Odrębny podajnik na papier A3, automatyczny duplex, druk na papierze do 250g/m<sup>2</sup>, skanowanie bezpośrednio do folderu w domenie Windows lub SMB3.0, konfiguracja urządzenia z przeglądarki www, rozdzielczość min 1200dpi – 4szt.  
**OKRES DZIERŻAWY 03.01.2025 do 31.12.2026**
3. Urządzenie czarno białe A4 (kopiarka, drukarka, skaner) z ADF – 11 szt.  
**OKRES DZIERŻAWY 03.01.2025 do 31.12.2026**
4. Urządzenie czarno białe A4 - drukarka – 3 szt.  
**OKRES DZIERŻAWY 03.01.2025 do 31.12.2026**
5. Urządzenie kolorowe A4 (kopiarka, drukarka, skaner) z ADF – 5 szt.  
**OKRES DZIERŻAWY 03.01.2025 do 31.12.2026**

Możliwość wydzierżawienia dodatkowych urządzeń w trakcie trwania umowy lub zmniejszenia ich stanu bez ponoszenia dodatkowych opłat/kosztów wobec WYKONAWCY. Maksymalny czas dostarczenia nowej lub odbioru starej maszyny nie przekroczy 3 dni.

Zamawiający NIE będzie zobligowany do wykonania określonego limitu wydruków miesięcznie.

Zamawiający preferuje urządzenia marki RICOH ze względu na znajomość ich konfiguracji oraz łatwość integracji z innymi rozwiązaniami informatycznymi stosowanymi już przez zamawiającego.

W przypadku zaoferowania urządzeń innej marki wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy przykładowe urządzenie i dokona wraz z zamawiającym sprawdzenia oferowanych funkcjonalności.

Wykonawca zapewni swobodny dostęp do zapasowych materiałów eksploatacyjnych (czyt. tonerów) w liczbie min. 1 szt. dla każdego z dzierżawionych urządzeń.

Wykonawca zapewni:

A) Transport oraz montaż, uruchomienie urządzenia w siedzibie lub oddziale zamawiającego we wskazanym przez niego miejscu oraz instalację odpowiednich sterowników na stacjach roboczych zamawiającego ok 100 stanowisk.

B) Serwis w tym konserwacja i bieżące naprawy urządzenia, dostarczanie ORYGINALNYCH (wyprodukowanych przez producenta urządzenia) materiałów eksploatacyjnych (t. j. bębny, tonery, wymiana zużytych części itp.) – (papier zapewnia zamawiający) – Maksymalny czas reakcji serwisu do 4h.

C) W przypadku awarii urządzenia dostarczenie zastępczego urządzenia o identycznych parametrach technicznych. Przerwa z powodu awarii nie może przekroczyć 24h.

D) Wykonawca zapewni niezmienną wysoką jakość wydruków przez cały okres dzierżawy.

E) Wykonawca udostępni zamawiającemu oprogramowanie do monitorowania stanu dzierżawionych urządzeń oraz liczby wykonywanych wydruków, z możliwością drukowania stanu/logów lub ich zapisu do pliku.

Wykonawca w ofercie poda cenę NETTO + stawka podatku VAT za wydruk 1 str. A4 kolorowej i wydruk 1 str. A4 czarnobiałej.

Przy czym zamawiający obliczy cenę oferty w następujący sposób:

A) Cena wydruku 1 str. czarnobiałej:

kryterium oceny: cena – sposób oceny minimalizacja – waga ceny – 50%

B) Cena wydruku 1 str. kolorowej:

kryterium oceny: cena – sposób oceny minimalizacja – waga ceny – 50%

Kryterium oceny ofert stanowić będzie suma punktów uzyskanych w każdym z kryteriów:

suma A+B=100%

Do udzielenia zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.). Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130 000 euro netto.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania do upływu terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania i unieważnienia "Zapytania ofertowego" na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.

W toku badania ofert zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

### **Sposób przygotowania oferty.**

Ofertę sporządzić należy, w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

Ofertę należy składać w Urzędzie Gminy Chełmiec (dziennik podawczy) lub pocztą na adres: ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec tudzież na adres email: [informatyk@chelmiec.pl](mailto:informatyk@chelmiec.pl) **do dnia 03.01.2025r. do godz. 15:30**. Decyduje data wpływu oferty do zamawiającego.

W przypadku oferty w formie papierowej, powinna ona być złożona w szczelnie zamkniętej kopercie z dopiskiem - „Oferta – dzierżawa urzędzeń biurowych”.

Oferty doręczone po wskazanym terminie lub w innej formie niż papierowa nie będą rozpatrywane.

O ewentualnym wyborze wykonawca zostanie powiadomiony telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną.

**Osoba do kontaktu:** Piotr Zubczyński email: [informatyk@chelmiec.pl](mailto:informatyk@chelmiec.pl), tel. 18 548 0 238