

Znak sprawy: PUP G-CE.OA.075.12.2025.AB

Zapytanie ofertowe

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1)
ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.)

- I. **Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach
Adres do korespondencji: ul . Koszarowa 4, 72-300 Gryfice
Tel. 913843506
e-mail: administrator@gryfice.pup.info.pl
www: gryfice.praca.gov.pl

Zaprasza do złożenia oferty cenowej na:

- kupno, dostawę, instalację oraz szkolenie z zakresu obsługi na drukarkę wielofunkcyjną dla Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfikacja głównych wymagań:

Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach składa zamówienie na:

- jedną drukarkę laserową wielofunkcyjną kolorową spełniające poniższe wymagania:

- a) Format A3
- b) Panel sterowania w kolorze
- c) Czas nagrzewania – max 25 sekund
- d) Prędkość wykonania pierwszego wydruku czarno-białego – max 4 sekundy
- e) Prędkość wykonania pierwszej kopii czarno-białej – max 4,5 sekundy
- f) Prędkość wykonania pierwszego wydruku w kolorze – max 7 sekundy
- g) Prędkość wykonania pierwszej kopii w kolorze – max 7 sekund
- h) Prędkość wydruku – min. 30 str. na minutę

- i) Prędkość skanowania – min 150 stron jednostronnie i 300 dwustronnie na minutę w formacie A4
- j) Podajnik jednoprzebiegowy
- k) Pamięć: minimum 8GB
- l) Wbudowany dysk typu SSD o pojemności min. 256GB
- m) Rozdzielczość skanowania – do 1200 dpi
- n) Rozdzielczość wydruku – do 4800x1200 dpi
- o) Prędkość drukowania kolor/mono w formacie A4 – 24 strony na minutę, w formacie A3 – 12 stron na minutę
- p) Interfejsy: min: 2x Host USB, Gigabit Ethernet (10/100/1000BaseT), Bluetooth
- q) Dwie kasety zamontowane na spodzie drukarki mieszczące po min. 500 arkuszy A3/A4
- r) Materiały eksploatacyjne – tonery pełne nie startowe o wydajności 40000 stron dla koloru czarnego i 28000 stron dla pozostałych kolorów przy 5% pokryciu strony A4
- s) Gwarancja na urządzenie minimum 3 lata

Urządzenie musi być fabrycznie nowe z gwarancją producenta.

- 2. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV – 30232110-9
- 3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
- 4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- 1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz cenowo - ofertowy** (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pan Wiktor Winturski
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: 07:30 – 15:30

VI. Termin wykonania zamówienia.

Maksymalnie 14 dni od dnia złożenia zamówienia.

VII. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowić będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości procent:

- 1) Cena – waga 100%

Punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa} \\ (\text{spośród otrzymanych ofert})}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów za wyżej podane kryterium.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.

3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

IX. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego (pokój 16) : Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach ul. Koszarowa 4; 72-300 Gryfice w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Drukarka wielofunkcyjna dla Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach.” NIE OTWIERAĆ PRZED **23.09.2025 r.**

w terminie do dnia 22.09.2025 r. do godz. 14:00.

X. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

XI. Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy

ZATWIERDZIŁ:
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Gryficach
.....
Beata Smolnicka
(podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej
postępowanie)