GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
Al. Niepodległości 208
00-925 Warszawa

(pieczątka Zamawiającego)

Warszawa, dnia 4. listopad 2015 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

znak sprawy: 111/BA/2015

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie, Al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa zaprasza do złożenia oferty na:

1. Przedmiotem zamówienia publicznego jest:

Zakup czterech kserokopiarek monochromatycznych A3 wraz z materiałami eksploatacyjnymi na wykonanie 200 000 kopii.

L.p.	Parametr	Wymagania minimalne
	Urządzenie wielofunkcyjne A3 monochromatyczne	
	Funkcje	drukarka sieciowa, kopiarka, kolorowy skaner sieciowy z możliwością zapisu dokumentów na dysku sieciowym i wysyłania pocztą e-mail, funkcja wydruku poufnego
	Specyfikacja Systemu:	
	Twardy dysk	250 GB
	Pamięć systemowa	2 048 MB
	Język drukowania	PCL6, PCL 5c, PostScript 3
	Szybkość drukowania w formacie A4	28 [str./min]
	Druk dwustronny	wymagany automatyczny
	Gramatura papieru	Od 60 do 250 g/m2
	Kaseta lub kasety podajnika papieru (80 g/m²)	500 arkuszy
	Oszczędność energii	Energy Star
	Porty	USB2.0, sieciowy 10/100 baseTX Ethernet
	Automatyczny wybór portów	wymagany

L.p.	Parametr	Wymagania minimalne
	Rozdzielczość drukowania	1,800 x 600 dpi, 1,200 x 1,200 dpi
	Skaner:	
	Rozdzielczość optyczna	600x600[dpi]
	Format	JPEG, TIFF, PDF, XPS,
	Skanowanie do:	FTP, HTTP, pamięci USB, e-mail, do folderu, TWAIN
	Kopiowanie:	
	Rozdzielczość	600x600 [dpi]
	Szybkość kopiowania	22 [str./min] druk kolorowy
		24 [str./min] druk czarno-biały
	Zoom	25-400%
	Pozostałe parametry:	
	Kable przyłączeniowe	USB, RJ45; każdy 3 m
	Obciążalność miesięczna	(maksymalna wydajność miesięczna) [stron A4] 15 000
	Sterowniki	Windows 7 (32/64), Windows 8 (32/64)
	Panel sterujący z wyświetlaczem LCD	Opisy w języku polskim
	Zasilanie drukarki	220–240 V / 50/60 Hz; poniżej 1,60 kW, kabel zasilający europejski 5 m;
	Głośność	w trybie pracy: max. 68 dB(A)
	Materiały eksploatacyjne na wykonanie 200 00 kopii formatu A4	Materiały eksploatacyjne: toner, bęben, pojemnik na zużyty toner, developer czarny, pas transferowy, zespół utrwalania. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być nowe, oryginalne, tego samego producenta co urządzenie w celu zachowania warunków gwarancji.
	Gwarancja	24 miesiące

2. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

a) Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego poza godzinami szczytu ruchu komunikacyjnego, tj. między godzinami 10-15 (klauzula środowiskowa) w dni robocze od poniedziałku do piątku, wraz z rozładunkiem w miejsce wskazane przez Zamawiającego.

b) Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia dostarczony był w oryginalnym opakowaniu producenta oraz posiadał instrukcję obsługi w języku polskim.

c) Wykonawca zapewni wykonanie bezpłatnych obowiązkowych przeglądów konserwacyjnych w okresie obowiązywania gwarancji.

d) Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do czynności naprawy gwarancyjnej w ciągu 3 dni roboczych, licząc od daty zgłoszenia awarii w formie mailowej lub faksem. W przypadku naprawy powyżej 10 dni roboczych, Wykonawca dostarczy urządzenie zastępcze klasy równoważnej o nie gorszych parametrach technicznych niż urządzenie naprawiane.

e) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił gwarancji jakości oraz rękojmi na dostarczony przedmiot zamówienia, liczony od dnia przekazania i podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru, na czas 24 miesięcy.

f) Wykonawca odpowiada za wady dostarczonych materiałów eksploatacyjnych z tytułu rękojmi i gwarancji w ciągu 24 miesięcy od daty dostawy potwierdzonej protokołem odbioru podpisanym bez zastrzeżeń.

g) Termin przydatności do użycia dostarczonych materiałów eksploatacyjnych musi wynosić co najmniej 15 miesięcy od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru.

3. Warunki udziału:

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

- dysponują odpowiednim potencjałem technicznym, oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia publicznego;
- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

4. Termin wykonania(dostarczenia):

21 dni od dnia podpisania umowy, nie później niż do dnia 18.12.2015 r. w zależności od tego, który z terminów nastąpi jako pierwszy.

5. Płatność na realizację przedmiotu zamówienia:

Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 14 dni przelewem na rachunek bankowy wskazany w prawidłowo wystawionej i dostarczonej przez Wykonawcę fakturze VAT i dołączonego do niej protokołu odbioru podpisanego bez zastrzeżeń przez uprawnionych przedstawicieli obydwu stron. Termin dostarczenia faktury nie później niż do dnia 23.12.2015 r.

6. Kary za przekroczenie terminu wykonania prac:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, które będą naliczone w następujących okolicznościach i wysokościach:

a) Z tytułu opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 20% tego wynagrodzenia.

b) Z tytułu opóźnienia w podjęciu działań naprawczych lub usunięciu wad w ramach usług gwarancyjnych lub rękojmi, w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 20% tego wynagrodzenia.

c) Z tytułu odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto.

7. Kryterium wyboru oferty:

100 % cena. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę, oraz spełni warunki formalne wskazane w pkt. 1- 3 zapytania ofertowego.

8. Miejsce realizacji zamówienia:

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa.

9. Miejsce i termin złożenia oferty:

Oferta może być złożona drogą elektroniczną na adres e-mail: Sekretariat-BA@stat.gov.pl, faksem na nr (022) 608 38 95 lub osobiście pod adresem Główny Urząd Statystyczny, 00-925 Warszawa, ul. Al. Niepodległości 208, Sekretariat Biura Administracyjnego pok. 717, blok B.

Termin składania ofert: do dnia 13.11.2015 roku.

10. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony:

Marcin Iwańczuk, m.iwanczuk@stat.gov.pl, tel. 519 542 657

Paweł Krupiński, p.krupinski@stat.gov.pl, tel. (022) 608 32-81

Sporządził:

.....

(podpis pracownika merytorycznego)

ADMINISTRATOR

Marcin Iwańczuk

Zatwierdził:

.....

(podpis i pieczątka Dyrektora Komórki organizacyjnej wnioskującej)

DYREKTOR Biura Administracyjnego

Waldemar Wiśniewski