

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy

z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych

/t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1121 z późn. zm./

I. Zamawiający:

**Powiat Gryficki
Plac Zwycięstwa 37
72-300 Gryfice
NIP 857-17-28-259**

**Platnik: Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Bolesława Chrobrego w Gryficach
ul. Wałowa 18
72-300 Gryfice**

Tel. 913842670

e-mail: logryfice@poczta.onet.pl, www.lochrobry.pl

zaprasza do złożenia ofert cenowych na sprzedaż i dostawę do Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bolesława Chrobrego w Gryficach laserowej drukarki kolorowej.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfikacja głównych wymagań:

Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bolesława Chrobrego w Gryficach składa zamówienie na sprzedaż i dostawę:

- jednej laserowej drukarki kolorowej spełniającej poniższe minimalne wymagania:

- a) Format A4
- b) Wyświetlacz LCD
- c) Automatyczny dupleks
- d) Prędkość drukowania: min: 36 stron na minutę w trybie dupleksu oraz 40 stron na minutę bez dupleksu
- e) Rozdzielczość: min 1200x1200dpi
- f) Czas pierwszego wydruku – poniżej 7 sekund w kolorze
- g) Czas nagrzewania – maksymalnie 25 sekund
- h) Poziom hałasu – max 53dB w trybie pracy

- i) Pamięć: minimum 1GB
- j) Interfejsy: min: USB (Hi-speed), Gigabit Ethernet (10/100/1000BaseT)
- k) Materiały eksploatacyjne – tonery o pełnej wydajności min: 13000 stron dla koloru cyan, magenta i yellow oraz 17000 stron dla koloru czarnego, bęben ceramiczny na minimum 300.000 stron
- l) Gwarancja na urządzenie minimum 3 lata lub 300.000 stron wydruku w zależności co nastąpi pierwsze

Urządzenie musi być fabrycznie nowe.

- 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, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, 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.

Siedem dni od daty 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:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

(spośród otrzymanych ofert)

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 terminie **do 28 września 2021 roku do godz. 14.00:**

- a) w siedzibie Płatnika w sekretariacie w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oferta na kolorową drukarkę dla Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bolesława Chrobrego w Gryficach”
- b) przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail logryfice@poczta.onet.pl

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 SZKOŁY

Jolanta Polwarska

.....
(podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej postępowanie)