Powiatowy Urząd Pracy w Łańcucie
ul. Piłsudskiego 9
37-100 Łańcut
tel. + 48 17 225 91 31
fax + 48 17 225 91 66
rzla@pup-lancut.pl
www.pup-lancut.pl

Łańcut, 11.06.2018r.

POWIATOWY URZĄD PRACY
37-100 ŁAŃCUT
ul. Piłsudskiego 9
tel. 17 225 20 22, 17 225 27 76

Zapytanie ofertowe nr PI-0420/2/2018

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Łańcucie
ul. Piłsudskiego 9, 37-100 Łańcut
NIP: 815-13-83-061, REGON: 690691828

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa urządzenia wielofunkcyjnego zgodnie ze szczegółowym opisem zamówienia.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Nazwa artykułu	Producent	Ilość sztuk
URZĄDZENIE WIELOFUNKCYJNE **RICOH MPC 3004EXSP**	RICOH	1

Minimalne wymagania:

PARAMETRY I FUNKCJONALNOŚCI	WYMAGANE MINIMALNE PARAMETRY TECHNICZNE I FUNKCJONALNE - URZĄDZENIE A3 KOLOR
TYP URZĄDZENIA	Nowe urządzenie wielofunkcyjne, kolorowe, gotowe do pracy
PRĘDKOŚĆ KOPIOWANIA	30 kolorowych stron na minutę
PANEL OPERACYJNY	10 cali
DYSK TWARDY	250 GB
PAMIĘĆ RAM	2 GB
INTERFEJSY	Ethernet BASE 10/100/1000, USB 2.0
POJEMNOŚĆ WEJŚCIOWA PAPIERU	1200 arkuszy
POJEMNOŚĆ WYJŚCIOWA PAPIERU	500 arkuszy
OBSŁUGIWANE SYSTEMY OPERACYJNE	Windows 10, Windows 7, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2012, MAC OS X 10.13 (High Sierra)
PODSTAWA	Umożliwiająca wygodne przesuwanie urządzenia, spójna kolorystycznie
MODUŁ SKANERA	Skaner płaski z dwustronnym podajnikiem dokumentów
PRĘDKOŚĆ SKANOWANIA	80 obrazów A4 na minutę (tryb kolorowy w rozdzielczości 300 dpi)
DOCELOWE FORMATY SKANOWANYCH DOKUMENTÓW	JPEG, TIFF, PDF, PDF szyfrowany, PDF z cyfrowym podpisem
DOCELOWE LOKALIZACJE ZAPISU SKANOWANYCH DOKUMENTÓW	Foldery sieciowe, poczta e-mail, dysk twardy urządzenia
OBSŁUGIWANE FORMATY PAPIERU	Minimum A3, A4, A5, A6, koperty
OBSŁUGIWANA GRAMATURA PAPIERU	Minimum 52 - 300 g/m^2
JĘZYKI DRUKARKI (PDL)	PCL5, PCL6, PostScript 3
NADPISYWANIE DANYCH DYSKOWYCH	Metodą losowych liczb w zakresie 3 - 9
SZYFROWANIE DANYCH DYSKOWYCH	Wymagane kluczem zgodnym ze standardem AES
TYPOWE ZUŻYCIE ENERGII WEDŁUG WSKAŹNIKA TEC	Nie większe niż 1,3 kWh
MAKSYMALNE ZUŻYCIE ENERGII	Nie większe niż 1,8 kW
CERTYFIKATY	Energy Star 2.0, Deklaracja CE, Eko-deklaracja producenta, ISO 9001 oraz ISO 14001

DODATKOWE FUNKCJONALNOŚCI	Wymagane oprogramowanie w języku polskim dostarczone na nośniku elektronicznym umożliwiające wydruk i usunięcie bezpośrednio z panelu urządzenia dokumentów w formacie pdf, docx, xlsx, jpg, ttif zapisanych w zasobie sieciowym, dokumenty do wydruku nie mogą być przechowywane na dysku twardym urządzenia MFP.
	Wymagane oprogramowanie w języku polskim dostarczone na nośniku elektronicznym służące do monitorowania ilości wydruków, kopii, skanów i kosztów generowanych przez urządzenie i poszczególnych użytkowników. Wymagane funkcje: - raportowanie ilości wydruków, kopii, skanów generowanych przez urządzenie z podziałem na wydruki, kopie czarnobiałe i kolorowe - raportowanie ilości wydruków, kopii, skanów generowanych na danym urządzeniu przez poszczególnych użytkowników lub grupy robocze z podziałem na wydruki, kopie czarnobiałe i kolorowe - raportowanie kosztów wydruków, kopii, skanów generowanych przez dane urządzenie - raportowanie kosztów wydruków, kopii, skanów generowanych na danym urządzeniu przez poszczególnych użytkowników lub grupy robocze - automatyczna wysyłka raportów ilości i kosztów wydruków, kopii i skanów na pocztę e-mai
MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE	Urządzenie w standardzie musi posiadać materiały eksploatacyjne o wydajności przynajmniej: A) Dla tonerów: a. Czarnego: 40 tys. wydruków (dla 5% krycia) b. Cyjan: 25 tys. wydruków (dla 5% krycia) c. Magenta: 25 tys. wydruków (dla 5% krycia) d. Żółty: 25 tys. wydruków (dla 5% krycia) B) Dla bębnów światłoczułych: a. Czarnego: 400 tys. wydruków (dla 5% krycia) b. Cyjan: 170 tys. wydruków (dla 5% krycia) c. Magenta: 170 tys. wydruków (dla 5% krycia) d. Żółty: 170 tys. wydruków (dla 5% krycia) Wydajność ma być zgodna z deklaracjami producenta w jego oficjalnej dokumentacji. W przypadku niespełnienia wymogów wydajnościowych Zamawiający zaakceptuje równoważną ilość materiałów (np. dodatkowy komplet tonerów).
UWAGI	W każdym punkcie, w którym pojawiają się wymogi dotyczące prędkości i pojemności Zamawiający oczekuje parametrów dla typowego papieru biurowego, niepowlekanego, o gramaturze 80 g/m^2. Zamawiający zaakceptuje tylko te parametry, które można potwierdzić w oficjalnych źródłach informacji o produkcie tzn. strona internetowa producenta, broszura produktowa, katalog produktowy, specyfikacja techniczna.
GWARANCJA	5 lat gwarancji z serwisem u zamawiającego.
INNE	Aktualny certyfikat autoryzacji producenta oferowanego urządzenia na sprzedaż i serwis - wystawiony przez generalnego przedstawiciela producenta na terenie RP
	Oświadczenie producenta, iż w przypadku nie wywiązywania się Oferenta ze świadczenia usług serwisowych w sposób należyty, Producent zobowiązany jest do przejęcia świadczenia serwisu

3. Gwarancja: wg. opisu przedmiotu zamówienia na bezawaryjne działanie na dostarczony sprzęt.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do 30 dni od daty zawarcia umowy.

IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.
Oferta powinna być:
- opatrzona pieczątką firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: **rzla@pup-lancut.pl**, poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: **Powiatowy Urząd Pracy w Łańcucie ul. Piłsudskiego 9, 37-100 Łańcut** do dnia **19.06.2018 do godz. 15:00** wraz z załączoną kserokopią wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty.
2. Ocena ofert zostanie dokonana w dniu **20.06.2018**, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony do godziny 12:00 na stronie internetowej pod adresem : www.bip.pup-lancut.pl
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane !
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: www.bip.pup-lancut.pl

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
1 – Najniższa cena brutto

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem: www.bip.pup-lancut.pl

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Tomasz Sochacki pod numerem telefonu 17 224 07 40.

IX. ZAŁĄCZNIKI

- Wzór formularza ofertowego.
- Wzór Umowy

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Marek Kuźniar