

Chobienia 03.12.2024r.

SP.260.12.2024MC

ZAPYTANIE OFERTOWE
na usługę dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek
na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130 000 zł, zgodnie z art. 2 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późniejszymi zmianami) - ustawy nie stosuje się.

I. NABYWCA:

Gmina Rudna
Plac Zwycięstwa 15
59 — 305 Rudna
NIP 692-22-57-466
Regon 390647558

ZAMAWIAJĄCY:

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni
Chobienia, ul. Szkolna 2
59 — 305 Rudna
tel. 76 843 95 23 fax 76 843 94 76

II. Przedmiot oraz zakres zamówienia:

1. *Przedmiotem zamówienia jest usługa dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni.*
2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia obejmuje - w ramach dzierżawy i obsługi serwisowej kserokopiarek Wykonawca zobowiązuje się do realizacji następujących zadań:
 - 2.1. dostarczenie do siedziby Zamawiającego **2 sztuk** sprawnych urządzeń wielofunkcyjnych o parametrach nie gorszych niż określone w niniejszym zapytaniu ofertowym,
 - 2.2. świadczenie serwisu urządzeń, obejmującego w szczególności:
 - utrzymanie bieżącej sprawności technicznej urządzenia będącego przedmiotem zamówienia,
 - wykonywanie bieżącej konserwacji, która następować będzie na podstawie wezwania przez Zamawiającego lub z inicjatywy Wykonawcy,
 - dokonywanie napraw, kontroli i regulacji stanu technicznego w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w pracy urządzenia, pogorszenia się jakości wykonywanych odbitek, w przypadku stwierdzenia konieczności wykonania przeglądu technicznego itp.,
 - podejmowania z własnej inicjatywy czynności konserwacyjnych w przypadkach przewidzianych przez producenta urządzenia w instrukcji obsługi i dokumentacji technicznej,
 - zapewnienie Zamawiającemu wsparcia technicznego hot-line w godzinach pracy Zamawiającego,

- dostarczenia urządzenia zastępczego w ciągu 2 dni roboczych od momentu przystąpienia do naprawy, w przypadku braku możliwości szybkiego usunięcia awarii na miejscu u Zamawiającego,
 - zapewnienie serwisu na zgłoszenie w ciągu 24 godzin,
 - realizacji dostaw materiałów eksploatacyjnych rekomendowanych przez producenta urządzenia (w tym również tonerów) i części zamiennych dla zapewnienia prawidłowej i ciągłej pracy urządzenia (z wyłączeniem papieru), a także systematyczne odbieranie zużytych,
 - prowadzenie ewidencji prac związanych z obsługą serwisową urządzenia.
3. Miesięczny czynsz dzierżawy obejmuje: abonament będący opłatą stałą - bez limitu kopii / wydruków oraz opłatę za każdą, wykonaną jednostronną kopię / wydruk mono/kolor w formacie A4.
 4. Miesięczna opłata za każdą kopię / wydruk określona zostanie na podstawie stanu licznika urządzenia.
 5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający minimalne wymagania parametrów technicznych kserokopiarek stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego .

III. Termin realizacji:

Realizacji zamówienia w okresie od dnia 01.01.2025r. do 31.12.2025r.

IV. Kryterium oceny oferty:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się kryterium najniższej ceny brutto za zamówienie .
2. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.

V. Warunki realizacji zamówienia:

1. Udział w postępowaniu.
W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia może wziąć udział Wykonawca, który posiada odpowiednie uprawnienia w tym zakresie niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny oraz dysponuje osobami zdolnymi do wykonania prac lub czynności będących przedmiotem niniejszego zamówienia, a także znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej umożliwiającej wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Niezbędne do wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia narzędzia i specjalistyczny sprzęt zapewnia Wykonawca.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Rozliczenia transakcji następować będą przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze w terminie 14 dni od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert lub unieważnienia postępowania.

VI. Miejsce, sposób i termin złożenia oferty oraz jej wybór:

1. Ofertę można złożyć:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@spchobienia.pl , w tytule e-maila wpisując „Oferta na usługę dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”,
 - za pośrednictwem poczty lub usługi kurierskiej na adres: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni, Chobienia ul. Szkolna 2, 59-305 Rudna (decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego), opisując kopertę: „Oferta na usługę dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”,
 - za pośrednictwem skrzynki ePUAP na adres skrytki /SPChobienia/SkrytkaESP, opisując sprawę Oferta na usługę dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”,
 - osobiście w siedzibie Zamawiającego - w sekretariacie SP (102 SP), opisując kopertę: „Oferta na usługę dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”,
2. Termin składania ofert upływa w dniu 10.12.2024r. o godzinie 09.00.
 3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
 4. W toku badania i ceny oferty Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz ich uzupełnienia.
 5. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków metoda spełnia/nie spełnia na podstawie dokumentów dołączonych do oferty.
 6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
 7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje Wykonawcę , którego ofertę wybrano, na e-mail wskazany przez Wykonawcę .
 8. O wyborze najkorzystniejszej oferty, miejscu i terminie zawarcia umowy wybrany Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego.
 9. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca uchyła się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

VII. Sposób przygotowania oferty.

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na *formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2* do niniejszego zapytania ofertowego.
2. W ofercie należy podać stawki podatku VAT i cenę netto za miesięczny czynsz dzierżawy — abonament stały oraz cenę netto za jedną jednostronną kopię / wydruk mono/kolor w formacie A4.
3. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia i nie podlega zmianie w czasie trwania umowy.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczęć imienną oraz podpis lub parafę.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

7. Do oferty należy dołączyć:

- a) wypełniony formularz ofertowy *wg załącznika nr 2*,
 - b) pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych.
8. Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu niniejszego zamówienia udziela Pani Monika Chajnowska— referent ds. gospodarczych, tel. 76 843 95 23.

VIII.Ochrona danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r. str.1), dalej „RODO”, informuję co następuje:

1. Dane Administratora Danych Osobowych [dalej ADO].
Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni,
2. Dane kontaktowe Administratora Danych Osobowych.
Chobienia, ul. Szkolna 2, 59-305 Rudna,
tel. 76 843 95 23, e-mail sekretariat@spchobienia.pl

3. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych [dalej IOD].

Z IOD można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pod adresem e-mail iodags@iodags.pl

4. Cel przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem udzielenie zamówienia publicznego:

o

„Oferta na usługę dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej w Chobieni”,”

5. Podstawa prawna przetwarzania.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
- b) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych [dalej Ustawa PZP].

6. Informacja o dobrowolności podania danych osobowych.

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy PZP.

7. Odbiorcy danych. Udostępnianie danych. Powierzenie przetwarzania danych.

Odbiorcy danych: Osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 1 Ustawy PZP. Operator pocztowy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe. Poślaniec dostarczający korespondencję na zasadach określonych w art. 65 ust. 2, 401 ust. 1, 508 ust. 2 Ustawy PZP.

Kategorie podmiotów przetwarzających: Zewnętrzny hostingodawca. Podmiot dostarczający narzędzia i urządzenia komunikacji elektronicznej.

8. Okres przechowywania danych.

- a) ADO przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
- b) Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, ADO przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- c) ADO przechowuje dokumentację konkursu przez okres 4 lat od dnia ustalenia wyników konkursu w postaci, w jakiej została ona sporządzona lub przekazana w sposób gwarantujący jej nienaruszalność i możliwość odczytania zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (art. 78 ust. 1 i ust. 4, art. 358 ust. 1 Ustawa PZP) zgodnie z art. Art. 269 pkt 3 ustawy PZP okres przechowywania danych osobowych zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych określa Prezes Urzędu Zamówień Publicznych.

9. Prawa osoby, której dane dotyczą.

Ma Pani/Pan prawo do:

- 1 żądania od ADO dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- 2 żądania od ADO sprostowania danych osobowych Pani/Pana dotyczących.
- 3 żądania od ADO usunięcia danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
- 4 żądania od ADO ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących.

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO oraz Ustawy PZP.

Z powyższych praw może Pan/Pani skorzystać składając wniosek u ADO

Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
gdy
uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza
przepisy
RODO

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający minimalne wymagania parametrów technicznych sprzętu - kserokopiearek – załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2

D Y R E K T O R

mgr Maciej Suchecki

.....
(podpis dyrektora)

Załącznik nr 1

do zapytania ofertowego z dnia 03.12.2024r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający minimalne wymagania parametrów technicznych urządzenia**1. Ilość urządzeń wielofunkcyjnych – 2 kserokopiarki****2. Przeznaczenie i zastosowanie:** przedmiot zamówienia jest przeznaczony do użytkowania w funkcjonującej infrastrukturze Zamawiającego.

Lp.	Wymagania parametrów technicznych urządzenia są podane jako minimalne
	Specyfikacja urządzenia : I. Specyfikacja kserokopiarki: Proces kopiowania: elektrostatyczne kopiowanie laserowe Prędkość druku/kopiowania A4 w czerni: od 20 do 25 str./min. Prędkość druku / kopiowania A4 w kolorze: od 20 do 25 str./min. Prędkość druku / kopiowania A3 w czerni: od 10 do 15 str./min. Prędkość druku / kopiowania A3 w kolorze: od 10 do 15 str./min. Prędkość w dupleksie A4 w czerni: od 15 do 25 str./min. Prędkość w dupleksie A4 w kolorze: od 15 do 25 str./min. Czas pierwszej kopii / wydruku w czerni: od 6,1 do 8 s. Czas pierwszej kopii / wydruku w kolorze: od 7,5 do 9 s. Czas nagrzewania (sek.) od 20 do 30 s. Rozdzielczość kopiowania: min. 600 x 600 dpi Kopiowanie wielokrotne: 1-999 Format oryginału: A5-A3 Skalowanie: 25-400% w odstępach 0,1%; automatyczny zoom II. Specyfikacja drukarki: Rozdzielczość drukowania: min. 1 200 x 1200 dpi Systemy operacyjne: - Windows VISTA (32/64) - Windows 7 (32/64) - Windows 8 (32/64) - Windows 10 (32/64) - Windows Server 2008 (32/64) - Windows Server 2008 R2 - Windows Server 2012 - Windows Server 2012 R2 - Macintosh OS X 10.x - Unix

-Linux

III. Specyfikacja skanera:

Prędkość skanowania w kolorze: od 80 do 120 obrazów/min.

Prędkość skanowania w czerni: od 80 do 120 obrazów/min.

Rozdzielczość skanowania: min. 300 x 300 dpi

Tryby skanowania: skanowanie do e-mail, skanowanie do SMB, skanowanie do FTP, skanowanie do skrzynki użytkownika, skanowanie do USB.

Formaty plików: JPEG; TIFF; PDF; kompaktowy PDF; szyfrowany PDF.

IV. Specyfikacja systemu:

Standardowa pamięć systemu (MB) min. 2000 MB

Standardowy dysk twardy (GB) min. 250 GB

Standardowe interfejsy: 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet, USB 2.0.

Automatyczny podajnik dokumentów: od 50 do 100 oryginałów; A6-A3; 35-163 g/m².

Rozmiar papieru: A6-SRA3, własne formaty papieru; papier banerowy maks. 1 200 x 297 mm

Gramatura papieru: 52-300 g/m²

Pojemność papieru: min. 1150 arkuszy

Standardowe podajniki papieru: 550 arkuszy, A5-A3, 52-256 g/m²

Podajnik ręczny: 100 arkuszy, A6-A4, własne formaty papieru, 60-210 g/m²

Specyfikacja urządzenia nr 2:

funkcja kopiowania mono w formacie A4 i A3,

sieciowa drukarka mono w formacie A4 i A3,

sieciowy kolorowy skaner A4 i A3,

prędkość kopiowania / wydruku min. 20 stron na minutę,

drukowanie / skanowanie bezpośrednio z / do pomięci zewnętrznej USB,

rozdzielczość druku i kopiowania min. 600x600 dpi,

powiększanie: min. 25% - 400%,

zakres gramatury papieru min. 60-256 g/m²,

obsługa za pomocą dotykowego panele

kontroler wydruku + karta sieciowa,

podajnik ręczny,

min. dwa podajniki papieru, każdy o pojemności 500 arkuszy,

możliwość wykonywania kopii wydruków i skanów dwustronnych — automatyczny duplex,

podstawa mobilne (na kółkach) pod urządzenie, dedykowana do oferowanego modelu,

instrukcja obsługi w języku polskim,

urządzenie musi posiadać tryb oszczędzania energii, w tym samo wyłączania,

podajnik oryginałów dwustronnych.

.....
(podpis dyrektora)

Załącznik nr 2

do zapytania ofertowego z dnia 03.12.2024r.

FORMULARZ OFERTOWY

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych –
ustawy nie stosuje się.

WYKONAWCA:

Nazwa i adres:

.....
.....
.....

nr tel. / fax.....

e-mail

NIP REGON

NABYWCA:

Gmina Rudna

Pl. Zwycięstwa 15

59-305 Rudna

NIP 692-22-57-466

REGON 390647558

ZAMAWIAJĄCY:

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni

Chobienia, ul. Szkolna 2

59 – 305 Rudna

tel. 76 843 95 23 fax 76 843 94 76

e-mail: sekretariat@spchobienia.pl

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe, którego przedmiotem jest „Usługa dzierżawy i obsługi serwisowej kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni, oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w kwocie:

lp	Minimalne wymagania parametrów technicznych urządzenia nr 1	Parametry techniczne oferowane przez Wykonawcę
	I. Specyfikacja kserokopiarki:	
1	Proces kopiowania: elektrostatyczne kopiowanie	

	laserowe	
2	Prędkość druku/kopiowania A4 w czerni: od 20 do 25 str./min.	
3	Prędkość druku / kopiowania A4 w kolorze: od 20 do 25 str./min.	
4	Prędkość druku / kopiowania A3 w czerni: od 10 do 15 str./min.	
5	Prędkość druku / kopiowania A3 w kolorze: od 10 do 15 str./min.	
6	Prędkość w dupleksie A4 w czerni: od 15 do 25 str./min.	
7	Prędkość w dupleksie A4 w kolorze: od 15 do 25 str./min.	
8	Czas pierwszej kopii / wydruku w czerni: od 6,1 do 8 s.	
9	Czas pierwszej kopii / wydruku w kolorze: od 7,5 do 9 s.	
10	Czas nagrzewania (sek.) od 20 do 30 s.	
11	Rozdzielczość kopiowania: min. 600 x 600 dpi	
12	Kopiowanie wielokrotne: 1-999	
13	Format oryginału: A5-A3	
14	Skalowanie: 25-400% w odstępach 0,1%; automatyczny zoom	
	II. Specyfikacja drukarki:	
15	Rozdzielczość drukowania: min. 1 200 x 1200 dpi	
	Systemy operacyjne:	
16	- Windows VISTA (32/64)	
17	- Windows 7 (32/64)	
18	- Windows 8 (32/64)	
19	- Windows 10 (32/64)	
20	- Windows Server 2008 (32/64)	
21	- Windows Server 2008 R2	
22	- Windows Server 2012	
23	- Windows Server 2012 R2	
24	- Macintosh OS X 10.x	
25	- Unix	
26	-Linux	
	III. Specyfikacja skanera:	

27	Prędkość skanowania w kolorze: od 80 do 120 obrazów/min.	
28	Prędkość skanowania w czerni: od 80 do 120 obrazów/min.	
29	Rozdzielczość skanowania: min. 300 x 300 dpi	
30	Tryby skanowania: skanowanie do e-mail, skanowanie do SMB, skanowanie do FTP, skanowanie do skrzynki użytkownika, skanowanie do USB.	
31	Formaty plików: JPEG; TIFF; PDF; kompaktowy PDF; szyfrowany PDF.	
	IV. Specyfikacja systemu:	
32	Standardowa pamięć systemu (MB) min. 2000 MB	
33	Standardowy dysk twardy (GB) min. 250 GB	
34	Standardowe interfejsy: 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet, USB 2.0.	
35	Automatyczny podajnik dokumentów: od 50 do 100 oryginałów; A6-A3; 35-163 g/m2.	
36	Rozmiar papieru: A6-SRA3, własne formaty papieru; papier banerowy maks. 1 200 x 297 mm	
37	Gramatura papieru: 52-300 g/m2	
38	Pojemność papieru: min. 1150 arkuszy	
39	Standardowe podajniki papieru: 550 arkuszy, A5-A3, 52-256 g/m2	
40	Podajnik ręczny: 100 arkuszy, A6-A4, własne formaty papieru, 60-210 g/m2	

lp	Minimalne wymagania parametrów technicznych urządzenia nr 2	Parametry techniczne oferowane przez Wykonawcę
1	funkcja kopiowania mono w formacie A4 i A3,	
2	sieciowa drukarka mono w formacie A4 i A3,	
3	sieciowy kolorowy skaner A4 i A3,	
4	prędkość kopiowania / wydruku min. 20 stron na minutę,	

5	drukowanie / skanowanie bezpośrednio z / do pomocy zewnętrznej USB,	
6	rozdzielczość druku i kopiowania min. 600x600 dpi	
7	powiększanie: min. 25% - 400%,	
8	zakres gramatury papieru min. 60-256 g/m ² ,	
9	obsługa za pomocą dotykowego panelu	
10	kontroler wydruku + karta sieciowa	
11	podajnik ręczny,	
12	min. dwa podajniki papieru, każdy o pojemności 500 arkuszy,	
13	możliwość wykonywania kopii wydruków i skanów dwustronnych — automatyczny duplex,	
14	podstawa mobilne (na kółkach) pod urządzenie, dedykowana do oferowanego modelu,	
15	Instrukcja obsługi w języku polskim	
16	urządzenie musi posiadać tryb oszczędzania energii, w tym samowylączania,	
17	podajnik oryginałów dwustronnych.	

Miesięczny czynsz dzierżawy :

- abonament stały w wysokości:

stawka podatku VAT - %

cena netto zł

słownie:

- cena za jedną kserokopię w formacie A4:

stawka podatku VAT - %

wydruk czarnobiałym w formacie A4 cena netto - zł/szt

słownie:

wydruk kolorowy w formacie A4 cena netto zł/szt

Słownie:

Oferuję dzierżawę kserokopiarek:

1. producent - model

.....
o parametrach technicznych i wyposażeniu zgodnym z opisem zawartym w
zapytaniu
ofertowym.

2. producent - model

.....
o parametrach technicznych i wyposażeniu zgodnym z opisem zawartym w
zapytaniu
ofertowym.

1. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego, opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że posiadam wiedzę i uprawnienia niezbędne do wykonywania prac lub czynności będących przedmiotem zamówienia.
3. Oświadczam, że zdobyłem wszystkie informacje, które mogą być niezbędne i konieczne do przygotowania oferty.
4. Oświadczam, że znajduję się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Oświadczam, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej „Ofercie” są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO * wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

*rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),

**w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

7. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, w terminie określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
8. Termin realizacji – **od dnia 01.01.2025r. do dnia 31.12.2025r.**
9. Integralną część niniejszej oferty stanowią następujące dokumenty:

.....
.....
.....

.....
data

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy