



Powiatowy Urząd Pracy
88-400 Żnin, ul. Składowa 4

tel. (52) 3031064, fax. (52) 3031085,
e-mail: tozn@praca.gov.pl, www.pup.znin.pl

Żnin, 20.06.2017 r.

EŚ-2511-6/RMU/17

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

1. Informacja o Zamawiającym

Powiatowy Urząd Pracy w Żninie
ul. Składowa 4, 88 – 400 Żnin
tel. (52) 30-31-064, e-mail: tozn@praca.gov.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz w oparciu o zapisy zarządzenia nr 2/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie w sprawie wprowadzenia Instrukcji określającej zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa do siedziby PUP w Żninie następujących urządzeń :

- 1) Skaner FUJITSU ScanSnap iX500 – 2 sztuki,
- 2) Drukarka mobilna HP Officejet 252 z kompletem oryginalnych materiałów eksploatacyjnych (HP tusz C2P10AE (black) wydajność 600 stron, HP tusz C2P11AE (color) wydajność 300 stron) oprócz wkładów startowych dołączonych do urządzenia.

UWAGA

Każdy skanery, musi posiadać przewód zasilający, zasilacz, przewód USB 3.0 o długości min 1,8 m do podłączenia skanera z komputerem, instrukcję obsługi w wersji papierowej lub elektronicznej, sterowniki do urządzenia, dodatkowe oprogramowanie dołączone przez producenta urządzenia.

Drukarka musi posiadać przewód zasilający, przewód USB 2.0 o długości min. 1,8 m do podłączenia drukarki z komputerem instrukcję obsługi w wersji papierowej lub elektronicznej, sterowniki do urządzenia, dodatkowe oprogramowanie dołączone przez producenta urządzenia.

4. Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin dostarczenia przedmiotu umowy : do **7 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy.

5. Gwarancja i serwis gwarancyjny

Wykonawca zapewni świadczenie usług serwisu gwarancyjnego na dostarczone urządzenia. Wykonawca na dostarczone urządzenia udzieli gwarancji na okres 24 miesięcy liczony od dnia podpisania protokołu odbioru przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego. Reakcja serwisu gwarancyjnego Wykonawcy - przystąpienie do usunięcia usterki nie później niż w ciągu następnego dnia roboczego licząc od momentu otrzymania zgłoszenia o usterce od Zamawiającego. Naprawy będą wykonywane w siedzibie Zamawiającego w dni robocze w godzinach 08:00-15:00 lub poza siedzibą Zamawiającego, jeżeli serwis gwarancyjny Wykonawcy stwierdzi, iż dokonanie naprawy jest niemożliwe do zrealizowania w miejscu użytkowania urządzenia.

6. Warunki płatności

Przelewem na konto Wykonawcy w terminie **14 dni** od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, przy czym fakturę Wykonawca wystawi po podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

7. Kryterium wyboru oferty

100 % - najniższa cena.

8. Termin związania ofertą

30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

9. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferta musi zawierać:

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 1 do zaproszenia),
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, (CEDIG, KRS) jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) w przypadku podpisania oferty przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii.

Ofertę można przesyłać pocztą elektroniczną (skan aktualnego odpisu z właściwego rejestru, skan wypełnionego formularza ofertowego podpisanego czytelnie przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, skan pełnomocnictwa w przypadku podpisania oferty przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy) na adres **tozn@praca.gov.pl** lub dostarczyć osobiście lub pocztą tradycyjną do siedziby zamawiającego na adres Powiatowy Urząd Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88-400 Żnin. W przypadku osobistego dostarczenia lub wysyłania oferty pocztą tradycyjną na kopercie proszę o umieszczenie napisu „**Oferta na dostawę skanerów i mobilnej drukarki**”.

Uprzejmie proszę o dostarczenie oferty **do dnia 26.06.2017 r. do godziny 12:00**. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktowania się w sprawie zamówienia jest Pan Remigiusz Muszyński tel. 52 3031064 wew. 70, e-mail: **tozn@praca.gov.pl**.

11. Pozostałe informacje

Jeżeli złożona oferta nie wyczerpie wszystkich wymogów Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy składania dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienia oferty z wyjątkiem możliwości zmiany ceny oferty.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Żninie
Olga Berdysz

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Projekt umowy