

Znak sprawy: ZK.2711.3.2023

Ostrów Wielkopolski, dnia 24.11.2023

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

Na dostawę Urządzenia wielofunkcyjnego HP Color LaserJet Pro M479fdn Faks Duplex USB oraz tuszy i tonerów.

- I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO: Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Wolności 29a, 63-400 Ostrów Wielkopolski
- II. Przedmiotem zamówienia jest dostawa:
 - 1.1. Urządzenia wielofunkcyjnego HP Color LaserJet Pro M479fdn Faks Duplex USB.
 - 1.2. **Oryginalnych** tuszy i tonerów w oryginalnych opakowaniach (**dopuszczamy tonery korporacyjne**) - daty produkcji tonerów nie starsze niż 2023:

Nazwa		kolor	Symbol	Symbol	Ilość
HP LaserJet Pro MFP 4102fdn	toner	Black	W1490X	149X	1
HP Color LaserJet Pro MFP M479 fdn	toner	Black	W2030x	415x	2
HP Color LaserJet Pro MFP M479 fdn	toner	Cyan	W2031x	415x	2
HP Color LaserJet Pro MFP M479 fdn	toner	Yellow	W2032x	415x	2
HP Color LaserJet Pro MFP M479 fdn	toner	Magenta	W2033x	415x	2

2. Dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy, kompletny i sprawny technicznie.
3. Zamawiający nie dopuszcza wersji demonstracyjnej zamawianego sprzętu.
4. Minimalny okres gwarancji wymagany przez Zamawiającego na urządzenie wielofunkcyjne - 2 lata.
5. W przypadku ujawnienia się usterek sprzętu w okresie gwarancji, zgodnym z kartą sprzętu, Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego ich usunięcia w siedzibie Zamawiającego lub dostarczenia rzeczy wolnych od wad. Wykonawca usunie wady lub dostarczy rzeczy wolne od wad w najkrótszym technicznie możliwym terminie właściwym dla usunięcia takiej wady i bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy sprzętu poza siedzibą PUP w Ostrowie Wielkopolskim, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru sprzętu na własny koszt.
- III. Termin realizacji zamówienia: 14 dni kalendarzowych liczonych od daty podpisania umowy
- IV. Zamówienie zostanie zrealizowane w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy i będzie zgodne ze złożoną ofertą Wykonawcy.
Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone na podstawie ceny brutto, która zostanie ustalona na podstawie złożonej oferty.
- V. Sposób złożenia oferty:
Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Wymagane jest złożenie formularza oferty stanowiącego załącznik do zaproszenia.
Wszelkie ceny jednostkowe podane w formularzu oferty powinny być podane z dokładnością do 1 grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku.
Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami tj. formularzem ofertowym należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/up_ostrowwlkp. Złożone dokumenty powinny być podpisane podpisem kwalifikowalnym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- VI. Termin składania ofert upływa dnia 1 grudnia 2023r. o godz. 12:00.
- VII. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierować się najniższą ceną.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ostrowie Wielkopolskim

mgr Hanna Nowak-Cornicka

Załączniki:

1. Formularz oferty – zał. Nr 1
2. Projekt umowy – zał. Nr 2